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

Številka JNV: JNV-0013/2026-S-POG-STO
Datum: **14. 07. 2026**

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila:

Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje Zelene sheme slovenskega turizma (ZSST) ter integracija podatkov in povezljivost sistema z Nacionalnim informacijskim središčem za turizem (NiST)

Številka javnega naročila
JNV-0013/2026-S-POG-STO

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

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 83/25 – ZOUL; v nadaljevanju ZJN-3), naročnik Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana, vabi ponudnike k predložitvi pisne ponudbe v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila po odprtem postopku, za predmet naročila »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST« najkasneje do: **dne 31. 08. 2026 do 12:00.**

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 **31. 08. 2026** in se bo začelo ob **15:00** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

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

Kontaktna oseba naročnika: Marina Ferfolja

S spoštovanjem,

mag. Maja Pak Olaj
direktorica

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja javno naročilo za predmet naročila *»Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST«* 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,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Navedene podatke ponudnik predloži na ustreznih obrazcih te dokumentacije.

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

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

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

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

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

1.5 Skupna ponudba

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

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

1.6 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

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

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

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

1.7 Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

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

Če ponudnik zahteva v zvezi s to dokumentacijo oziroma v zvezi s pripravo ponudbe kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi najkasneje do 11. 08. 2026 do 14:00.

Naročnik bo dodatno pojasnilo v zvezi s to dokumentacijo posredoval prek portala javnih naročil najpozneje do 20. 08. 2026 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.

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

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

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

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

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

1.9 Dopustne dopolnitve, pojasnila in popravek ponudbe, računske napake

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, bo naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti.

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

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

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

1.10 Stroški ponudbe

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

1.11 Variantne ponudbe

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

1.12 Rok plačila

Rok plačila je 30 dni od dneva prejema računa.

1.13 Ocenjena vrednost in Ponudbena cena

Ocenjena vrednost predmetnega javnega naročila je 280.000,00 EUR brez DDV. Skupna ponudbena cena, ki jo ponudnik navede v obrazcu št. 2 - PREDRAČUN ne sme preseči ocenjene vrednosti. Ponudnik, ki bo ponudil cene nad omejitvami iz predhodne povedi, bo izločen.

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

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

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	Skupna cena brez DDV	60
M2	Doseganje dodatnih zahtev za nominirane strokovnjake	40
	SKUPAJ	**100**

Merilo M1: Skupna cena brez DDV (max. 60 točk)

V okviru merila 1 se število točk določi tako, da bo ponudnik, ki bo ponudil najnižji znesek skupne cene brez DDV v obrazcu št. 2 - PREDRAČUN, iz tega naslova prejel 60 točk, ostali ponudniki pa sorazmerno manj. Ponudniki bodo število točk pri tem merilu dobili po naslednji formuli:

$$T1_{\text{ponudnik A}} = 60 \times (O_{min}/O_{ponA})$$

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

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

Merilo M2: Doseganje dodatnih zahtev za nominirane strokovnjake (max. 40 točk) v okviru pod-meril M2.1., M2.2, M2.3 in M2.4.

Merilo M2 se nanaša na dodatne izkušnje posameznih nominiranih strokovnjakov v štirih strokovnih funkcijah, navedenih v nadaljevanju. Kot je določeno v *Pogoju za sodelovanje P7* te dokumentacije, mora ponudnik za izvedbo predmeta javnega naročila zagotoviti pokritje vseh zahtevanih strokovnih funkcij. Za namen ocenjevanja po merilu M2 pa naročnik dodatno vrednoti izkušnje naslednjih nominiranih strokovnjakov:

1. Vodja projekta

2. Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer)
3. Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer)
4. Funkcionalni arhitekt IT rešitev

Ponudnik prejme dodatne točke po posameznem podmerilu M2.1, M2.2, M2.3 oziroma M2.4, če je posamezni nominirani strokovnjak iz zgoraj navedenih funkcij pri **istem referenčnem projektu, s katerim ponudnik izkazuje izpolnjevanje *Pogoja za sodelovanje P7*** oziroma zahtev za zadevno funkcijo iz *Pogoja za sodelovanje P7*, sodeloval na **projektu, ki je vsebinsko sodil na področje turizma in je izpolnjeval dodatne zahteve**, določene pri posameznem podmerilu.

Merilo M2 ne spreminja obveznosti ponudnika iz *Pogoja za sodelovanje P7* glede zagotovitve vseh zahtevanih strokovnih funkcij in minimalnega števila različnih fizičnih oseb. Za dodelitev točk po merilu M2 se upoštevajo samo strokovnjaki, nominirani za zgoraj navedene štiri funkcije, in samo reference, ki so uporabljene za izkazovanje izpolnjevanja zahtev za posamezno zadevno funkcijo.

Podmerilo M2.1 Doseganje dodatnih zahtev – Vodja projekta (10 točk)

Ponudnik prejme dodatne točke, če je isti referenčni projekt, s katerim ponudnik izkazuje izpolnjevanje zahtev iz točk A–F za nominiranega vodjo projekta, vsebinsko sodil na področje turizma in izpolnjuje vse spodaj navedene pogoje:

- Projekt je vključeval razvoj, nadgradnjo ali vzdrževanje informacijske rešitve, namenjene sistematični obravnavi, upravljanju in spremljanju turistične ponudbe ter razvoja turizma, vključno z obravnavo podatkov o destinacijah, ponudnikih, turističnih produktih, dogodkih, nastanitvah ter kazalnikih razvoja ali trajnosti turizma.

- Projekt je jasno izkazoval povezavo med vsebino s področja turizma in informacijsko oziroma digitalno rešitvijo, in ni šlo zgolj za tehnično implementacijo brez vsebinske vloge turizma.

Podmerilo M2.2 Doseganje dodatnih zahtev – Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer) (10 točk)

Ponudnik prejme dodatne točke, če je isti referenčni projekt, s katerim ponudnik izkazuje izpolnjevanje zahtev iz točk A–F za razvijalca, specializiranega za strežniški del (Back-end Developer), vsebinsko sodil na področje turizma in izpolnjuje vse spodaj navedene pogoje:

- Projekt je vključeval razvoj, nadgradnjo ali vzdrževanje informacijske rešitve, namenjene sistematični obravnavi, upravljanju in spremljanju turistične ponudbe ter razvoja turizma, vključno z obravnavo podatkov o destinacijah, ponudnikih, turističnih produktih, dogodkih, nastanitvah ter kazalnikih razvoja ali trajnosti turizma.

- Projekt je jasno izkazoval povezavo med vsebino s področja turizma in informacijsko oziroma digitalno rešitvijo, in ni šlo zgolj za tehnično implementacijo brez vsebinske vloge turizma.

Podmerilo M2.3 Doseganje dodatnih zahtev – Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer) (10 točk)

Ponudnik prejme dodatne točke, če je isti referenčni projekt, s katerim ponudnik izkazuje izpolnjevanje zahtev iz točk A–F za razvijalca, specializiranega za prikazni del (Front-end Developer), vsebinsko sodil na področje turizma in izpolnjuje vse spodaj navedene pogoje:

- Projekt je vključeval razvoj, nadgradnjo ali vzdrževanje informacijske rešitve, namenjene sistematični obravnavi, upravljanju in spremljanju turistične ponudbe ter razvoja turizma, vključno z obravnavo podatkov o destinacijah, ponudnikih, turističnih produktih, dogodkih, nastanitvah ter kazalnikih razvoja ali trajnosti turizma.

- Projekt je jasno izkazoval povezavo med vsebino s področja turizma in zasnovo ter implementacijo uporabniškega vmesnika, in ni šlo zgolj za generično ali grafično nepovezano implementacijo prikaznega dela.

Podmerilo M2.4 Doseganje dodatnih zahtev – Funkcionalni arhitekt IT rešitev (10 točk)

Ponudnik prejme dodatne točke, če je isti referenčni projekt, s katerim ponudnik izkazuje izpolnjevanje zahtev iz točk A–F za funkcionalnega arhitekta, vsebinsko sodil na področje turizma in izpolnjuje vse spodaj navedene pogoje:

- Projekt je vključeval razvoj, nadgradnjo ali vzdrževanje informacijske rešitve, namenjene sistematični obravnavi, upravljanju in spremljanju turistične ponudbe ter razvoja turizma, vključno z obravnavo podatkov o destinacijah, ponudnikih, turističnih produktih, dogodkih, nastanitvah ter kazalnikih razvoja ali trajnosti turizma,

- Projekt je jasno izkazoval povezavo med strokovno vsebino s področja turizma in funkcionalno zasnovo informacijske rešitve, in ni šlo zgolj za tehnično ali generično arhitekturno zasnovo brez vsebinskega razumevanja področja turizma.

Ponudnik izpolnjevanje dodatnih pogojev za nominirani kader v okviru pod-meril M2.1., M2.2., M2.3., M2.4 izkazuje skozi Obrazce št. 6, 7, 8, 9.

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 skupaj za posameznega ponudnika oz. kot sledi:
P ponudnik skupaj = M1 + M2.

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 »Skupna cena brez DDV« 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 »Doseganje dodatnih zahtev za nominirane strokovnjake« 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.

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, 72/19 in 83/25 – ZOUL).

2 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje vseh pogojev oziroma bo v skladu z devetim odstavkom 77. člena ZJN-3 podatke preveril v uradnih evidencah z uporabo enotnega informacijskega sistema.

Če v ponudbi sodeluje gospodarski subjekt s sedežem v državi članici EU ali tretji državi, naročnik izpolnjevanje pogojev preveri na podlagi dokazil, ki jih izdajo pristojni organi države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. V takem primeru mora gospodarski subjekt predložiti ustrezna dokazila pristojnih organov države svojega sedeža oziroma druga dokazila, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanih pogojev in neobstoj razlogov za izključitev.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil, ki dokazujejo izpolnjevanje vseh pogojev, ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega in drugega odstavka ter b) točke četrtega in b) točke šestega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.

Dokazila, ki niso izdana v slovenskem jeziku, mora gospodarski subjekt na zahtevo naročnika predložiti skupaj s prevodom v slovenski jezik, če naročnik tega ne more preveriti oziroma razumeti brez prevoda.

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 ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

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

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

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

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

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

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

P3 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

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

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

P4 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

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

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

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

P5 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil gospodarski subjekt:

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

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb naročniku predloži dokaze, da je

sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

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

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

2.2 Pogoji za sodelovanje

Ustreznost

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

Gospodarski subjekt s sedežem v tretji državi, ki je podpisnica Sporazuma o vladnih nabavah, sklenjenega v okviru Svetovne trgovinske organizacije, ali drugega zavezujočega mednarodnega sporazuma Evropske unije oziroma Republike Slovenije, mora za izkazovanje tega pogoja predložiti dokazilo o vpisu v ustrezen poklicni ali poslovni register v državi, v kateri ima sedež, če se tak register v tej državi vodi. Če se v državi sedeža tak register ne vodi, mora predložiti drugo ustrezno dokazilo pristojnega organa države sedeža, iz katerega izhaja, da je registriran oziroma upravičen za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila. Če država sedeža takšnega dokumenta ne izdaja ali če ta ne zajema vseh zahtevanih podatkov, lahko gospodarski subjekt dokazilo nadomesti z zaprisežено izjavo oziroma, če zaprisežena izjava v državi sedeža ni predvidena, z izjavo, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojno poklicno ali gospodarsko organizacijo države sedeža.
Če dokazilo ni izdano v slovenskem jeziku, lahko naročnik zahteva predložitev prevoda v slovenski jezik.

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

Dokazilo: izpis iz AJPES, izpis iz e-Dosje za vse gospodarske subjekte v ponudbi; za tuje gospodarske subjekte pa dokazila, kot so navedena v tej točki.

Tehnična in strokovna sposobnost

P7 Gospodarski subjekt mora v ponudbi nominirati kadre za izvedbo predmeta javnega naročila, s katerimi zagotovi pokritje najmanj naslednjih strokovnih funkcij:

1. Vodja projekta
2. Funkcionalni arhitekt IT rešitev
3. Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer)
4. Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer)
5. Strokovnjak s področja turizma
6. Vodja testiranja
7. Sistemski (DevOps) inženir
8. Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)

Vsaka nominirana oseba lahko praviloma nastopa samo v eni strokovni funkciji. Izjemoma lahko ista nominirana oseba nastopa v največ dveh strokovnih funkcijah, vendar izključno v naslednjih primerih:

- vodja projekta lahko hkrati nastopa kot funkcionalni arhitekt IT rešitev;
- vodja projekta lahko hkrati nastopa kot strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM);

- strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM) lahko hkrati nastopa v katerikoli drugi strokovni funkciji.

V nobenem primeru ista fizična oseba ne sme nastopati v več kot dveh strokovnih funkcijah. Ne glede na dopustno združevanje funkcij mora ponudnik zagotoviti najmanj šest (6) različnih fizičnih oseb in pokriti vse zahtevane strokovne funkcije. Oseba, ki nastopa v dveh funkcijah, mora za vsako od teh funkcij izpolnjevati vse pogoje, zahteve, reference in dokazila, določene v tej dokumentaciji. Zahtevana znanja in izkušnje morajo biti razvidna iz Europass oziroma podobnega življenjepisa sodelujočih strokovnjakov, reference pa potrjene s strani naročnikov.

Izvajalec lahko, poleg nominiranih kadrov, svojo ekipo poljubno razširi z dodatnimi strokovnjaki.

V ponudbi naveden kader mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1.	**Vodja projekta:** • Dosežena najmanj izobrazba, ki ustreza specializaciji po višješolski izobrazbi po prejšnjih predpisih, visokošolski strokovni izobrazbi po prejšnjih predpisih, visokošolski strokovni izobrazbi prve bolonjske stopnje ali visokošolski univerzitetni izobrazbi prve bolonjske stopnje, oziroma višjo izobrazbo. • Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja vodenja projektov na področju razvoja programskih rešitev v informatiki (IT), šteto od roka za oddajo ponudbe. • Sposobnost učinkovite komunikacije v slovenskem jeziku. • Je sodeloval na najmanj enem (1) razvojnem IT projektu, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi vodje projekta ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Vrednost celotnega projekta je znašala najmanj 280.000 EUR brez DDV. 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 kot npr: funkcionalni arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci) in razvijalci strežniškega dela (back-end razvijalci), testerji).* D. 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.). E. Začetek in zaključek projekta: ▪ Začetek ni bil pred 1. 1. 2020. ▪ Zaključek je bil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku. 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. Zahteve A, B, C, D, E, F zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.

2.	**Funkcionalni arhitekt IT rešitev:** • Dosežena najmanj izobrazba, ki ustreza specializaciji po višješolski izobrazbi po prejšnjih predpisih, visokošolski strokovni izobrazbi po prejšnjih predpisih, visokošolski strokovni izobrazbi prve bolonjske stopnje ali visokošolski univerzitetni izobrazbi prve bolonjske stopnje, oziroma višjo izobrazbo. • Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj kot funkcionalni arhitekt na razvojnih projektih v informatiki, šteto od roka za oddajo ponudbe. • Sposobnost učinkovite komunikacije v slovenskem jeziku.

	• Je sodeloval pri izvedbi najmanj enega (1) projekta, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi funkcionalnega arhitekta ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Vrednost celotnega projekta je znašala najmanj 280.000 EUR brez DDV. C. Na projektu je aktivno usklajeval projektne naloge skupaj z vsaj dvema drugima strokovnjakoma znotraj razvojnega *(pod strokovnjaki znotraj razvojnega tima so mišljeni profili kot npr.: 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).* D. Na projektu je aktivno sodeloval pri projektnih aktivnostih, ki so vključevale: ▪ Definiranje vsebinskih, funkcionalnih in tehničnih zahtev IT rešitev. ▪ Pripravo funkcionalnih in tehničnih specifikacij. ▪ Neposredno delo z naročnikom (sestanki, delavnice, predstavitve). ▪ Preverjanje ustreznosti izdelkov pred predajo naročniku. E. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020. ▪ Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku. 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. Zahteve A, B, C, D, E, F in G zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.

3.	**Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer)** • Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja front-end programiranja na razvojnih projektih v informatiki, šteto od roka za oddajo ponudbe. • Sposobnost učinkovite komunikacije v slovenskem jeziku. • Je sodeloval pri izvedbi najmanj enega (1) projekta, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi razvijalca prikaznega dela (t.i. front-end developer) ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Vrednost celotnega projekta je znašala najmanj 140.000 EUR brez DDV. 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 kot npr: projektni vodja, funkcionalni arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci) in razvijalci strežniškega dela (back-end razvijalci), testerji itd).* D. Na projektu je aktivno sodeloval pri implementaciji prikaznega dela, kar je vključevalo: ▪ Implementacijo nove grafične podobe, ki je zajemala pripravo ustreznih programskih (html, css, jquery, javascript) in grafičnih elementov (t.i. »graphic assets«, html5 vsebine itd.) ter njihovo povezavo v delujočo celoto uporabniškega vmesnika vseh strani novega spletnega mesta oz. spletne aplikacije z odzivnim prikaznim delom (responsive design). ▪ Delo s sodobnimi JavaScript framework-i in knjižnicami, kot so React.js, Angular.js, Vue.js in podobni. ▪ Implementacijo klicev spletnih storitev. ▪ Uporabo sistema za upravljanje različic programske kode, kot je GIT. E. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 10. 2020 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe.

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

4.	**Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer)** • Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja back-end programiranja na razvojnih projektih v informatiki, šteto od roka za oddajo ponudbe. • Je sodeloval pri izvedbi najmanj enega (1) projekta, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi razvijalca strežniškega dela (t.i. back-end developer) ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Vrednost celotnega projekta je znašala najmanj 140.000 EUR brez DDV. 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 kot npr.: projektni vodja, funkcionalnimi arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci), testerji na strani izvajalca).* D. Na projektu je aktivno sodeloval pri implementaciji back-end dela, kar je vključevalo: ▪ Razvoj strežniške (back-end) poslovne logike aplikacij. ▪ Izgradnjo baze podatkov in drugih strežniških komponent. ▪ Optimizacijo sistema z namenom izboljšanja zmogljivosti in učinkovitosti. ▪ Sodelovanje z razvijalci prikaznega dela (front-end developerji) za uskladitev dela na celotni aplikaciji. ▪ Uporabo varnostnih protokolov in praks za zaščito podatkov in informacij. ▪ Razvoj in vzdrževanje API-jev za komunikacijo med različnimi deli aplikacij. ▪ Uporabo različnih orodij za nadzor različic, kot je GIT. E. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 10. 2020 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe. 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. Zahteve A, B, C, D, E, F zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.

5.	**Strokovnjak s področja turizma** • Dosežena najmanj izobrazba, ki ustreza specializaciji po višješolski izobrazbi po prejšnjih predpisih, visokošolski strokovni izobrazbi po prejšnjih predpisih, visokošolski strokovni izobrazbi prve bolonjske stopnje ali visokošolski univerzitetni izobrazbi prve bolonjske stopnje, oziroma višjo izobrazbo.). • Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj v turističnem podjetju ali v drugem podpornem okolju na področju razvoja turizma. • Sposobnost učinkovite komunikacije v slovenskem jeziku. • Je sodeloval pri izvedbi najmanj enega (1) projekta, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal kot vsebinski sodelavec s področja turizma ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi.

	B. Vrednost celotnega projekta je znašala najmanj 140.000 EUR brez DDV. C. Projekt je vključeval sistematično in strukturirano obravnavo razvoja turizma, pri čemer je projekt vključeval vsaj tri (3) od spodaj navedenih vsebinskih področij (C1-C9): ▪ C1: Sodelovanje pri upravljanju destinacije ali razvoju modelov destinacijskega managementa (npr. koordinacija deležnikov, upravljanje ponudnikov). ▪ C2: Sodelovanje pri razvoju ali izvajanju trajnostnih turističnih politik, shem, smernic ali certifikacijskih sistemov. ▪ C3: Pripravo ali sooblikovanje metodologij, kazalnikov, meril ali vsebinskih modelov za spremljanje razvoja turizma ali trajnosti. ▪ C4: Sodelovanje pri pripravi strateških, razvojnih ali akcijskih dokumentov s področja turizma, ki so zahtevali strukturirano obravnavo podatkov, procesov in deležnikov. ▪ C5: Pripravo ali sooblikovanje vsebinskih in poslovnih zahtev za informacijski sistem ali digitalno rešitev na področju turizma (npr. Registri, platforme, podatkovni sistemi, destinacijski portali, analitični sistemi). ▪ C6: Sodelovanje pri zbiranju, analizi ali interpretaciji podatkov s področja turizma (npr. podatki o destinacijah, občinah, ponudnikih, obiskovalcih, kapacitetah, produktih, vplivih turizma). ▪ C7: Sodelovanje pri pripravi funkcionalnih zahtev (use cases, user stories, scenariji uporabe) z vidika turistične stroke. ▪ C8: Sodelovanje pri zasnovi, uporabi ali vsebinski validaciji digitalne ali podatkovne podpore za upravljanje ali spremljanje razvoja destinacije (npr. spremljanje ponudnikov, produktov, trajnosti, certifikatov ali drugih razvojnih vidikov turizma). ▪ C9: Sodelovanje pri usklajevanju različnih deležnikov (destinacije, ponudniki, javni sektor) v okviru sistemskih ali razvojnih pobud na področju turizma. D. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe. 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. Zahteve A, B, C, D, E zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.

6.	**Vodja testiranja** • Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja testiranja programskih rešitev oziroma vodenja testiranja na razvojnih projektih v informatiki, šteto od roka za oddajo ponudbe. • Je sodeloval pri izvedbi najmanj enega (1) projekta, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi vodje testiranja ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Vrednost celotnega projekta je znašala najmanj 140.000 EUR brez DDV. 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 kot npr.: projektni vodja, funkcionalni arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci), razvijalci strežniškega dela (back-end razvijalci), testerji itd.). D. Na projektu je aktivno sodeloval pri naslednjih aktivnostih:

	▪ Pripravo testne strategije, testnega načrta in opredelitev pristopa k testiranju. ▪ Pripravo, usklajevanje in spremljanje izvedbe testnih scenarijev, testnih primerov in testnih podatkov. ▪ Koordinacijo izvajanja različnih vrst testiranja, kot npr. Funkcionalno testiranje, integracijsko testiranje, regresijsko testiranje, sistemsko testiranje in uporabniško potrditveno testiranje (UAT). ▪ Evidentiranje, spremljanje in usklajevanje odprave ugotovljenih napak oziroma odstopanj. ▪ Sodelovanje z razvojnimi in poslovnimi ekipami pri preverjanju skladnosti rešitve z dogovorjenimi funkcionalnimi in nefunkcionalnimi zahtevami. ▪ Uporabo ustreznih orodij za evidentiranje napak, upravljanje testnih primerov in spremljanje poteka testiranja. ▪ Pripravo poročil o izvedenem testiranju, statusih napak ter oceni pripravljenosti rešitve za prehod v produkcijsko okolje. E. Začetek in zaključek: ▪ projekt se ni pričel pred 1. 10. 2020 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe. 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. Zahteve A, B, C, D, E, F zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.
7.	**Sistemski (DevOps) inženir** • Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja vzpostavitve okolij, namestitve programskih rešitev, konfiguracije sistemov, produkcijskih zagonov oziroma upravljanja infrastrukturnih in aplikativnih okolij na razvojnih projektih v informatiki, šteto od roka za oddajo ponudbe. • Je sodeloval pri izvedbi najmanj enega (1) projekta, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi sistemskega (DevOps) inženirja, DevOps inženirja ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Vrednost celotnega projekta je znašala najmanj 280.000 EUR brez DDV. C. Na projektu je aktivno sodeloval pri naslednjih aktivnostih: ▪ Vzpostavitev oziroma preverjanje ustreznosti okolja za gostovanje aplikacije ter pripadajočih komponent. ▪ Izvedbo zaključnih nastavitev sistema, potrebnih za prehod v produkcijsko oziroma pilotno delovanje. ▪ Konfiguracijo aplikacijskega okolja, strežniških nastavitev, dostopov, certifikatov, domenskih nastavitev, dns zapisov ali drugih primerljivih tehničnih nastavitev, potrebnih za delovanje rešitve. ▪ Sodelovanje pri namestitvi rešitve v produkcijsko oziroma pilotno okolje ter pri prvem preverjanju delovanja po namestitvi. ▪ Sodelovanje pri izvedbi obremenitvenega testiranja, vključno s pripravo tehničnih scenarijev, testnih podatkov, podporo pri izvedbi testov ter analizo rezultatov. ▪ Preverjanje ustreznosti delovanja aplikacije, podatkovne zbirke in drugih ključnih tehničnih komponent v produkcijskem oziroma pilotnem okolju; ▪ Optimizacijo delovanja sistema z vidika zmogljivosti, stabilnosti, razpoložljivosti in tehnične skladnosti. ▪ Sodelovanje pri potrditvenem testu in pri ugotavljanju pripravljenosti rešitve za produkcijski oziroma pilotni zagon. ▪ Sodelovanje s tehničnim osebjem naročnika pri izvedbi produkcijskega oziroma pilotnega zagona rešitve. D. Začetek in zaključek:

	▪ Projekt se ni pričel pred 1. 10. 2020 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe. 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. Zahteve A, B, C, D, E zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.

8.	**Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)** • Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja umetne inteligence, strojnega učenja, napredne analitike, podatkovno podprte avtomatizacije ali razvoja programskih rešitev s primerljivimi funkcionalnostmi, šteto od roka za oddajo ponudbe. • Od tega najmanj dve (2) leti neposrednih praktičnih izkušenj z načrtovanjem, prilagoditvijo, uvedbo ali vrednotenjem rešitev na področju velikih jezikovnih modelov (LLM) oziroma generativne umetne inteligence v okviru razvojnih projektov v informatiki. • Je sodeloval pri izvedbi najmanj enega (1) projekta, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi strokovnjaka za umetno inteligenco (AI), strokovnjaka za velike jezikovne modele (LLM), arhitekta za umetno inteligenco (AI), vodje sklopa umetne inteligence (AI) ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Vrednost celotnega projekta je znašala najmanj 140.000 EUR brez DDV. 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 kot npr.: projektni vodja, poslovni analitik, podatkovni arhitekt, funkcionalni arhitekt, razvijalci prikaznega dela, razvijalci strežniškega dela, podatkovni inženirji, testerji, skrbniki vsebin ipd.). D. Na projektu je aktivno sodeloval pri naslednjih aktivnostih: ▪ Pripravi oziroma usklajevanju primerov uporabe funkcionalnosti umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM) v okviru poslovnih ali uredniških procesov. ▪ Pripravi funkcionalne ali tehnične zasnove rešitve umetne inteligence (AI), vključno z opredelitvijo pristopa za delo z dokumenti, podatki in drugimi viri informacij; ▪ Sodelovanju pri pripravi, strukturiranju, čiščenju, označevanju ali drugi ustrezni pripravi vhodnih podatkov, dokumentov, metapodatkov ali virov za uporabo v rešitvi umetne inteligence (AI). ▪ Sodelovanju pri uvedbi ali integraciji funkcionalnosti, kot so npr. Povzemanje besedil, priprava predlogov odgovorov, predlogi za izbor dokumentov ali virov, personalizacija vsebin, prenos/prikaz/analiza podatkov ali avtomatizacija posameznih opravil. ▪ Sodelovanju pri zasnovi ali uporabi mehanizmov za iskanje po vsebinah, semantično iskanje, priporočanje vsebin, delo nad dokumenti ali druge primerljive pristope. ▪ Preverjanju kakovosti delovanja rešitve umetne inteligence (AI) ter usklajevanju ukrepov za zmanjševanje netočnih, nerelevantnih ali neustreznih rezultatov. ▪ Sodelovanju z razvojnimi, podatkovnimi, vsebinskimi in poslovnimi ekipami pri usklajevanju funkcionalnih, nefunkcionalnih, varnostnih in organizacijskih zahtev. E. Začetek in zaključek: ▪ projekt se ni pričel pred 1. 1. 2022 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe.

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

Izpolnjevanje pogojev nominirani kader izkazuje skozi Obrazce št. 5 - 13.

Zahtevana znanja in izkušnje nominiranih strokovnjakov morajo biti razvidna iz Europass oziroma podobnega življenjepisa, reference pa potrjene s strani naročnikov posameznih projektov.

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

P8 Predmet javnega naročila vključuje več medsebojno povezanih vsebinskih in tehničnih sklopov, zlasti analizo zahtev, načrtovanje informacijske arhitekture, razvoj oziroma prilagoditve informacijske rešitve, integracije, testiranje, uvedbo, podporo uporabnikom ter zagotavljanje stabilnega delovanja rešitve. Zaradi kompleksnosti, obsega in tveganj izvedbe naročnik zahteva, da gospodarski subjekt izkaže ponovljive in preverljive izkušnje z izvedbo primerljivih projektov.

Gospodarski subjekt mora izkazati, da je v referenčnem obdobju uspešno sodeloval pri izvedbi najmanj dveh (2) primerljivih projektov, pri čemer mora vsak referenčni projekt samostojno izpolnjevati vse spodaj navedene značilnosti:

A. Vrednost projekta je znašala najmanj 280.000 EUR brez DDV.

B. Projekt je imel naslednje značilnosti in faze IT projekta:
   - Zajem in definiranje zahtev (funkcionalne in tehnične specifikacije) - projekt je vključeval strukturiran proces zajema, analize in potrditve zahtev različnih deležnikov (npr. poslovni uporabniki, vodstvo, IT oddelek), pri čemer so bile zahteve bodisi na novo zajete bodisi nadgrajene ali dopolnjene na podlagi že obstoječih izhodišč. Zahteve so bile sistematično pretvorjene v celovite funkcionalne in tehnične specifikacije, ki so služile kot podlaga za načrtovanje arhitekture, razvoj in izvedbo IT rešitve.
   - UX in UI dizajn ter prototipiranje - projekt je zajemal pripravo žičnih modelov (wireframes) za vse ključne uporabniške tokove in funkcionalnosti spletne aplikacije, razvoj interaktivnega prototipa ter iterativno oblikovanje uporabniškega vmesnika (UI). V več iteracijah je bila preverjana uporabniška izkušnja z naročnikom in končnimi uporabniki, s ciljem izboljšanja preglednosti, dostopnosti in učinkovitosti uporabe rešitve.
   - Razvoj spletne aplikacije - projekt je vključeval razvoj sodobne spletne aplikacije, namenjene uporabi s strani vsaj 100 končnih uporabnikov, pri čemer je bil razvit sodoben prikazni del z uporabo komponentne arhitekture (npr. Vue.js ali sorodnih ogrodij). Prikazni del je komuniciral z zalednim delom sistema preko standardiziranih vmesnikov (REST API ali sorodnih), ob jasno ločeni arhitekturi prikaznega in zalednega dela.
   - Arhitektura, zmogljivost in integracije - projekt je vključeval zasnovo arhitekture spletne aplikacije, ki je zagotavljala ustrezno zmogljivost, razširljivost in varnost za uporabo s strani večjega števila uporabnikov. Rešitev je omogočala integracijo z drugimi informacijskimi sistemi, podatkovnimi viri ali zunanjimi storitvami, z zagotovljeno zanesljivo izmenjavo podatkov, obravnavo napak in možnostjo nadaljnjih nadgradenj.
   - Zagotavljanje kakovosti in testiranje - v okviru projekta so bile izvedene aktivnosti zagotavljanja kakovosti, vključno s funkcionalnim, integracijskim in uporabniškim testiranjem (UAT), ter odprava ugotovljenih napak in neskladij pred končno potrditvijo spletne aplikacije.
   - Vodenje projekta in sodelovanje z naročnikom - projekt je vključeval aktivno vodenje projekta, redno poročanje o napredku, obvladovanje sprememb in tveganj ter tesno sodelovanje z naročnikom skozi celoten življenjski cikel projekta, z namenom uspešne in pravočasne izvedbe.

- Vključitev umetne inteligence (AI): projekt je vključeval zasnovo, razvoj, uvedbo ali integracijo funkcionalnosti na področju umetne inteligence oziroma velikih jezikovnih modelov (LLM), povezanih z obdelavo dokumentov, besedil ali drugih podatkovnih virov. V okviru projekta so bile obravnavane funkcionalnosti, kot npr. povzemanje besedil, priprava predlogov odgovorov ali vsebin, predlogi za izbor dokumentov ali virov, personalizacija vsebin, semantično iskanje, priporočanje vsebin, prenos/prikaz/analiza podatkov ali avtomatizacija posameznih opravil. Projekt je vključeval tudi opredelitev pristopa za delo z vhodnimi podatki, dokumenti, metapodatki ali drugimi viri informacij, integracijo funkcionalnosti umetne inteligence (AI) v spletno aplikacijo ali širšo IT rešitev ter preverjanje kakovosti rezultatov in ustreznosti delovanja z vidika poslovnih, funkcionalnih in tehničnih zahtev.

C. Začetek in zaključek projekta:
   - Projekt se ni pričel pred 1. 10. 2020.
   - Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku (kot zaključek projekta se šteje potrdilo o uspešno izvedenem projektu).

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

Zahteve A, B, C in D 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.

Izpolnjevanje pogoja ponudnik dokazuje s potrjenim obrazcem št. 14 Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt.

2.3 Finančna zavarovanja

Za zavarovanje izpolnjevanja svojih obveznosti mora ponudnik oziroma izbrani izvajalec predložiti spodaj navedena finančna zavarovanja, ki so sestavni del te dokumentacije in pogodbe. Vsa zavarovanja morajo biti nepreklicna, brezpogojna in plačljiva na prvi pisni poziv naročnika, brez ugovora. Posamezno zavarovanje se predloži v obliki bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja, ki ga izda zavarovalnica. Stroški vseh zavarovanj so vključeni v ponudbeno ceno.

2.3.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora naročniku najkasneje 10 delovnih dni od sklenitve pogodbe predložiti zavarovanje: Bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer v višini 10% skupne pogodbene vrednosti z vključenim DDV z veljavnostjo najmanj 30 dni po zaključku veljavnosti pogodbe. Zavarovanje se predloži skladno z vzorcem »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«, ki je sestavni del te dokumentacije.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:
- da obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno in pravilno izvajane oziroma jih bo izvajalec enostransko prenehal izvajati,
- da bo pogodba prekinjena po krivdi izvajalca,
- da izvajalec ne predloži zavarovanja za odpravo napak v garancijski dobi.

Če ponudnik ne predloži zahtevanega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali če ne predloži zahtevanega zavarovanja v postavljenem roku ali če predloži drugo vrsto finančnega zavarovanja, kot je zahtevano v tej dokumentaciji, se šteje da je ponudnik umaknil oziroma spremenil ponudbo v času njene veljavnosti navedene v ponudbi.

2.3.2 Zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi

Izvajalec ob uspešnem zaključku aktivnosti G-2 (prevzem implementacijske faze), najkasneje pa pred sprostitvijo zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, predloži eno skupno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi za obe fazi (Fazo 1 in Fazo 2), in sicer v višini 5 % skupne pogodbene vrednosti z DDV, v obliki bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja. Uspešen zaključek aktivnosti G-2 (prevzem implementacijske faze) se izkaže z »Vzorcem C – Prevzemni zapisnik za Fazo 2« oz. »Vzorcem D – Končni prevzemni zapisnik« (Vzorci prevzemnih zapisnikov, Priloga št. 4).

Zavarovanje mora biti nepreklicno, brezpogojno in plačljivo na prvi pisni poziv naročnika, brez ugovora, ter mora biti predloženo skladno z vzorcem »Zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi«, ki je sestavni del te dokumentacije.

Odprava napak iz garancijske dobe za Fazo 1, ki teče od uspešnega zaključka aktivnosti G-1, je do predložitve zavarovanja iz te točke krita z zavarovanjem za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz točke 2.3.1.

Zavarovanje mora veljati do izteka garancijske dobe za Fazo 2 (12 mesecev po uspešnem zaključku aktivnosti G-2), podaljšano za trideset (30) dni.

Če posamezni del programske rešitve zaradi njegovega popravila, dopolnitve ali ponovnega razvoja v okviru aktivnosti H1 ali H2 začne teči nova oziroma podaljšana garancijska doba treh (3) mesecev od dneva, ko naročnik potrdi uspešno izvedbo zadevnega popravila, dopolnitve oziroma razvoja, mora izvajalec veljavnost zavarovanja ustrezno podaljšati, tako da velja še najmanj trideset (30) dni po izteku najpozneje iztekajoče se garancijske dobe.

Izvajalec mora podaljšano zavarovanje predložiti naročniku najpozneje petnajst (15) dni pred iztekom veljavnosti obstoječega zavarovanja.

Naročnik lahko zavarovanje unovči, če izvajalec v garancijski dobi ne izpolni svojih garancijskih obveznosti, zlasti če se na prijavljeno napako ne odzove v pogodbeno določenem odzivnem času, napake ne odpravi pravilno, popolno in v pogodbeno določenem času za odpravo napake ali če v pogodbeno določenem roku ne predloži zahtevanega podaljšanja veljavnosti zavarovanja.

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 (*za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo v ponudbi*)
- Obrazec št. 4 (*če gre za ponudbo s podizvajalci*):
  - Podatki o podizvajalcu
  - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
  - Izjava podizvajalca, da neposrednega plačila ne zahteva
- Obrazec št. 5: Strokovna ekipa
- Obrazec št. 6: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Vodja projekta
- Obrazec št. 7: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer)
- Obrazec št. 8: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer)
- Obrazec št. 9: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Funkcionalni arhitekt IT rešitev
- Obrazec št. 10: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Strokovnjak s področja turizma
- Obrazec št. 11: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Vodja testiranja
- Obrazec št. 12: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Sistemski (DevOps) inženir
- Obrazec št. 13: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)
- Obrazec št. 14: Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt
- Europass oziroma podobni življenjepisi sodelujočih strokovnjakov iz katerih so jasno razvidna zahtevana znanja in izkušnje.
- ESPD (*za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo v ponudbi*)

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 ESPD za vse gospodarske subjekte:

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

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

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

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

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

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

Obrazec Predračun:

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

Ponudnik v sistemu e-JN v del »Predračun« naloži izpolnjen *Obrazec št. 2: Predračun* v word, excel ali pdf formatu. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in podatki v *Obrazcu št. 2: Predračun* - naloženim v del »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v *Obrazcu št. 2: Predračun*, ki je predložen v del »Predračun«.

Drugi dokumenti:

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

4 OPIS NAROČILA – TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

4.1. Ključna izhodišča javnega naročila

Zelena shema slovenskega turizma (ZSST) je nacionalni program, ki pod krovno znamko Slovenia Green: (a) združuje vsa prizadevanja za trajnostni razvoj turizma v Sloveniji, (b) destinacijam in ponudnikom ponuja konkretna orodja za oceno in izboljšanje trajnostnega delovanja, ter (c) skozi znamko Slovenia Green to zeleno delovanje tudi nagrajuje in promovira. Lastnik in upravljavec ZSST je že od samega začetka 2015 Slovenska turistična organizacija (STO), aktivnosti pa se izvajajo s partnerskimi organizacijami v Sloveniji in tujini. Več informacij na https://www.slovenia.info/sl/poslovne-strani/zelena-shema-slovenskega-turizma.

Za pridobitev znaka Slovenia Green za destinacije morajo destinacije izpolnjevati kriterije Green Destinations Standard (akreditiran s strani GSTC), ki je kot standard Slovenia Green preveden v slovenski jezik in prilagojen nacionalnim razmeram. Trenutno domuje na spletni strani https://slovenia-green.si/index_new.php?lang=si . Znak Slovenia Green za destinacije je namenjen destinacijam oz. organizacijam, ki skrbijo za razvoj in promocijo turizma (zavodi za turizem, oddelki na občini, gospodarsko-interesna združenja in/ali drugi). Destinacija ima na spletni strani vpogled v standard na način, da pri vseh kriterijih in pripadajočih kazalnikih vidi zahteve in nanje odgovarja oz. poroča, svoje odgovore oz. poročanje pa podkrepi z različnimi dokazili, ki jih naloži kot priponke. Na drugi strani akreditirani preveritelj/ ocenjevalec vrednoti te odgovore in jih ocenjuje na barvni lestvici (zelena - polno izpolnjevanje, rumena - delno izpolnjevanje, rdeča - neizpolnjevanje, siva - kriterij ni aplikativen) ter v sistem vnaša komentarje in z njegovo pomočjo pripravi zaključno poročilo. Standard vsebuje širok spekter zahtev na področju trajnostnega turizma, ki obsega 84 kriterijev razdeljenih v šest kategorij: Destinacijski management, Narava in pokrajina, Okolje in podnebje, Kultura in tradicija, Družbena klima in Poslovanje turističnih podjetij. Ob koncu procesa ocenjevanja sistem na podlagi barv z algoritmom izračuna ocene v posamezni kategoriji ter skupno povprečno oceno. Ta služi STO, da na podlagi pravilnika podeli certifikat ustrezne barve: Slovenia Green Destination bronaste, srebrne, zlate ali platinaste barve. Veljavnost certifikata je 3 leta.

Znak Slovenia Green za ponudnike pa je namenjen širokemu naboru ponudnikov v slovenskem turizmu: nastanitvam, turističnim agencijam oz. organizatorjem potovanj, turističnim znamenitostim, ponudnikom gostinskih storitev, gorskim centrom, kongresnim centrom in naravnim kopališčem. Ponudniki morajo najprej pridobiti mednarodno uveljavljen in s strani Slovenia Green priznan certifikat (t.i. podporni znak). Postopek certificiranja izvede ponudnik sam, v neposrednem dogovoru z izdajateljem znaka, za katerega se odloči, potem pa izpolni prijavnico za vstop v ZSST pri STO. Ponudnik STO predložiti dokazilo o veljavnosti znaka, po katerem je certificiran, in kopijo podpisane Zelene zaveze, ta mu na tej podlagi podeli enoten znak Slovenia Green. Veljavnost odvisna od posameznega certifikata.

V skladu s Strategijo slovenskega turizma 2022-28, politika 4, je bil v 2024 izveden poglobljen pregled standarda Green Destinations in drugih podobnih standardov z mislijo na (a) dolgoročne sistemske spremembe, ki jih bo prinesla nova EU zakonodaja, (b) izvajanje ukrepov strategije in (c) naslavljanje izzivov, ki jih izpostavljajo nosilci znaka Slovenia Green. Za nadgradnjo ZSST so bili zastavljeni cilji: (a) poenostaviti trenutno obliko dela, (b) uporabljati bolj podatkovno podprte indikatorje, (c) pridobiti nadzor nad podatki in analitiko. Globalni trendi so pokazali še druge pomanjkljivosti in priložnosti, ki jih lahko prenova ZSST naslovi in ponovno postane primer najboljše prakse v mednarodnem merilu. Preučitvi več možnih scenarijev nadgradnje ZSST sledi odločitev, da bo maksimalen učinek dosežen z novo tehnološko podprto platformo Slovenia Green ki se neposredno povezuje in za uporabnike deluje kot del platforme NIST. V 2025 je bila izvedena analiza za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko ter pripravljen prototip nove ZSST platforme. Predmet tega naročila pa je vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST.

Ključni uporabniki sistema bodo (1) Zeleni koordinatorji – na destinaciji zaposlene osebe, ki so odgovorne za trajnostni razvoj turizma, (2) ocenjevalci/preveritelji, akreditirani s strani Green Destinations in (3) administrator/upravljavec/lastnik ZSST, STO.

4.2. TEMELJNI VIRI IN IZHODIŠČA

TEMELJNI VIRI IN IZHODIŠČA			
#	***Naziv priloge***	***Kratek opis***	***Podrobnosti o dokumentu, stran, url***
1	Uporabniški vmesnik	UX/UI zahteve uporabniškega vmesnika za modul Slovenia Green: končno oblikovno definiranje ključnih strani in pod-strani ter podatkovnih pregledov bodoče rešitve	Datoteka: Uporabniški vmesnik.Slovenia Green.Final.pdf (29 strani). Podpoglavja: 1. Uvod in izhodišča uporabniškega vmesnika 2. Struktura uporabniškega vmesnika in uporabniški tok 3. Izvedbeni UI design (implementacijske zahteve) 4. Interaktivni prototipi
2	Žični modeli	Osnovna strukturna zasnova uporabniškega vmesnika ter razporeditev ključnih vsebinskih in funkcionalnih elementov brez podrobnega grafičnega oblikovanja	Datoteka: Slo Green-wireframes.pdf (188 strani)
3	Prototip	Klikabilni prototip visoke ločljivosti, ki simulira delovanje končne rešitve	Datoteka: Slo Green-Prototip.pdf (33 strani)
4	Funkcionalne specifikacije	Nabor funkcionalnih zahtev bodočega sistema.	Datoteka: Funkcionalne specifikacije.Slovenia Green.PreFinal.pdf (252 strani). Podpoglavja: 1. Uvod 2. Načela funkcionalnega oblikovanja 3. Tipski kazalniki – koncept, struktura in uporaba 4. Vrste zaslonov in skupne komponente 5. Funkcionalne specifikacije 6. Poslovni procesi in poteki dela 7. Poslovna pravila in stanja 8. Medsebojne vsebinske povezave 9. Semantični podatkovni model 10. Testiranje
5	Tehnične specifikacije	Tehnična arhitektura sistema, izbira tehnologij in nabor ne-funkcionalnih zahtev bodočega sistema.	Datoteka: Tehnične specifikacije.Slovenia Green.Final.pdf (59 strani). Podpoglavja: 1. Uvod in izhodišča 2. Zahteve tehničnih specifikacij 3. Integracije 4. Opis zahtev glede arhitekture in tehničnih značilnosti rešitve 5. Osnutek ER diagrama 6. Načrt migracije podatkov
6	Standard Slovenia Green 0.poglavje	Natančni novi teksti kriterijev, kazalnikov in ocenjevalnik za destinacije: sklop 0.poglavje	Excel datoteka na vpogled na sedežu naročnika 14 dni od datuma objave ob predhodni uskladitvi termina na marina.ferfolja@slovenia.info
7	Standard Slovenia Green 1.poglavje	Natančni novi teksti kriterijev, kazalnikov in ocenjevalnik za destinacije: sklop 1.poglavje	Excel datoteka na vpogled na sedežu naročnika 14 dni od datuma objave ob predhodni uskladitvi termina na marina.ferfolja@slovenia.info
8	Standard Slovenia Green 2.poglavje	Natančni novi teksti kriterijev, kazalnikov in ocenjevalnik za destinacije: sklop 2.poglavje	Excel datoteka na vpogled na sedežu naročnika 14 dni od datuma objave ob predhodni uskladitvi termina na marina.ferfolja@slovenia.info

9	Standard Slovenia Green 3.poglavje	Natančni novi teksti kriterijev, kazalnikov in ocenjevalnik za destinacije: sklop 3.poglavje	Excel datoteka na vpogled na sedežu naročnika 14 dni od datuma objave ob predhodni uskladitvi termina na marina.ferfolja@slovenia.info
10	Standard Slovenia Green 4.poglavje	Natančni novi teksti kriterijev, kazalnikov in ocenjevalnik za destinacije: sklop 4.poglavje	Excel datoteka na vpogled na sedežu naročnika 14 dni od datuma objave ob predhodni uskladitvi termina na marina.ferfolja@slovenia.info
11	Standard Slovenia Green 5.poglavje	Natančni novi teksti kriterijev, kazalnikov in ocenjevalnik za destinacije: sklop 5.poglavje	Excel datoteka na vpogled na sedežu naročnika 14 dni od datuma objave ob predhodni uskladitvi termina na marina.ferfolja@slovenia.info
12	Standard Slovenia Green 6.poglavje	Natančni novi teksti kriterijev, kazalnikov in ocenjevalnik za destinacije: sklop 6.poglavje	Excel datoteka na vpogled na sedežu naročnika 14 dni od datuma objave ob predhodni uskladitvi termina na marina.ferfolja@slovenia.info

Zgoraj navedeni izdelki so izhodišča oz. viri za projekt *Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST* in so kot priloge del te razpisne dokumentacije in jih mora izvajalec upoštevati pri pripravi ponudbe in izvedbi naročila. Tabele zahtev 1A, 1B, 1C, 2A in 2B so pripravljene kot strukturiran pripomoček za sledljivost zahtev in ne omejujejo obsega vsebin, ki jih mora izvajalec realizirati. Izvajalec v okviru naročila celovito upošteva ter v rešitvi vsebinsko realizira zahteve in vsebine iz vseh datotek, navedenih v zgornji tabeli (vključno z vsemi poglavji standarda Slovenia Green), tudi kadar posamezna datoteka ni izrecno navedena ali sklicana v navedenih tabelah zahtev. Morebitna odprta vprašanja glede obsega posamezne vsebine naročnik in izvajalec sproti uskladita v okviru rednega medsebojnega usklajevanja.

4.3. NAČIN DELA

Vodja projekta je v okviru aktivnosti A-1 in A-2. neposredno zadolžen, da izvajalec pri realizaciji vseh aktivnosti / dobav tega naročila upošteva oz. zagotoviti naslednji način delovanja:

- Vsa komunikacija med naročnikom in izvajalcem v času izvajanja pogodbe (vključno z operativno, strokovno, tehnično in projektno komunikacijo) mora potekati v slovenskem jeziku. To vključuje zlasti komunikacijo v okviru rednih usklajevalnih sestankov, uredniških sestankov, koordinacijskih sestankov, komunikacijo preko elektronske pošte, komunikacijo preko sistemov za podporo uporabnikom (npr. helpdesk/ticketing), zapisnike sestankov, poročila, predloge rešitev, analize, tehnična pojasnila, navodila ter drugo projektno dokumentacijo. Izvajalec mora zagotoviti, da so *ključni strokovnjaki* projektne ekipe (npr. vodja projekta, razvijalci, specializirani za prikazni del in funkcionalni arhitekti IT rešitev, skrbnik vzdrževanja, vodja podpore uporabnikom oziroma odgovorna oseba za komunikacijo z naročnikom) sposobni učinkovite komunikacije v slovenskem jeziku. Izvajalec lahko v strokovnih tehničnih delih uporablja tudi uveljavljene tujejezične tehnične izraze, kadar to izboljša jasnost razlage, vendar mora biti celotna komunikacija in vsebina dokumentov vsebinsko podana v slovenskem jeziku.
- Projektni vodja na strani izvajalca mora biti v začetni fazi izvajanja pogodbe, tj. v prvih treh mesecih od začetka izvajanja pogodbe, fizično prisoten na sedežu naročnika najmanj en (1) delovni dan v vsakem štirinajstdnevnem obdobju. Termini fizične prisotnosti se določijo vnaprej in uskladijo med naročnikom in izvajalcem glede na potrebe projekta. Namen zahteve je zagotoviti učinkovito začetno usklajevanje, razjasnitev poslovnih in tehničnih zahtev, koordinacijo ključnih deležnikov, izvedbo začetnih delavnic ter zmanjšanje izvedbenih tveganj v začetni fazi projekta. Zahteva ne pomeni obveznosti, da ima izvajalec sedež, poslovno enoto ali stalno prisotnost v Republiki Sloveniji.
- Izvajalec mora dosledno in v celoti upoštevati navodila in usmeritve naročnika, se odzivno vsebinsko opredeljevati in podajati svoje pisne odgovore naročniku.
- Od izvajalca se pričakuje velika proaktivnost, velik posluh za kritične pripombe in usmeritve naročnika, strokovnost, visoko izražena orientacija na kakovost in ustvarjanje odličnih rezultatov.
- Pri izvedbi posamičnih aktivnosti morajo sodelovati strokovnjaki, ki so navedeni v poglavjih *Zahtevani ključni strokovnjaki* na strani izvajalca vsake od aktivnosti. Strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika.
- Izvajalec lahko poleg nominiranih strokovnjakov v izvedbo projekta vključi tudi druge strokovnjake, če oceni, da je to potrebno. Ti strokovnjaki morajo imeti ustrezne izkušnje s področja, na katero se posamezna aktivnost nanaša.
- Izvajalec na podlagi lastne raziskave, strokovnega znanja in izkušenj pripravi izhodiščna gradiva ali primere in jih posreduje predstavnikom naročnika ter nato na podlagi kritičnega odziva ustrezno dopolni in priredi do končne sprejemljivosti.
- Izvajalec pravočasno in kakovostno organizira projektne sestanke in zagotavlja oz. dostavlja vse potrebne informacije in gradiva naročniku na dogovorjeni način.
- Upoštevanje usmeritev in odločitev naročnika - izvajalec mora pri načrtovanju in izvedbi posamičnih izdelkov oz. aktivnosti spoštovati usmeritve in odločitve naročnika, sprejete na podlagi tehtanja različnih možnosti, prednosti, slabosti, tveganj in priložnosti. Izvajalec je dolžan predstaviti analize različnih izvedbenih pristopov, arhitekturnih in tehničnih rešitev, vključno z njihovimi strokovnimi, tehničnimi, ekonomskimi in pravnimi implikacijami, ter podati utemeljene predloge. Po sprejeti usmeritvi oz. odločitvi naročnika mora izvajalec dosledno slediti dogovorjenim smernicam in ne razvijati alternativnih izvedb, ki niso v skladu z odločitvijo naročnika, razen če se naročnik odloči drugače. Cilj je zagotoviti skladnost izdelkov z zahtevami in pričakovanji naročnika, pri čemer izvajalec ostaja proaktiven in strokoven v zagotavljanju rešitev.

- Izvajalec mora omogočiti več krogov pregledov in revizij vsakega zahtevanega izdelka tega naročila. Po prejemu povratnih informacij mora izvajalec izvesti potrebne prilagoditve in izboljšave ter nato pripraviti končno različico izdelka za potrditev.
- Izdelki morajo vključevati vse zahteve, ki jih JE naročnik že sam identificiral v okviru izdelkov, ki bodo služili kot vhod za aktivnost B1. Analiza in izboljšava temeljnih virov in izhodišč.
- Izdelki morajo vključevati tudi zahteve, ki jih naročnik NI sam predvidel in identificiral v okviru izdelkov, ki bodo služili kot vhod za aktivnosti ki bodo služili kot vhod za aktivnost B1. Analiza in izboljšava temeljnih virov in izhodišč, vendar so potrebne za celovito delovanje bodoče rešitve. Naročnik pričakuje sodelovanje izkušenih predstavnikov izvajalca, ki razumejo in poznajo celovit nabor funkcionalnih, vsebinskih in tehničnih zahtev, ki se lahko pojavijo v procesu analize IT sistemov, kot predmetni, za katerega se dela analiza in ki bodo s svojim znanjem prispevali dodano vrednost tudi pri identificiranju in opredelitvi manjkajočih zahtev.
- Izvajalec je dolžan najkasneje ob zaključku posamezne aktivnosti ali izdelka naročniku predstaviti rezultat ter s tem izkazati, da so bile pri izvedbi upoštevane vse zahteve. Ta predstavitev je del postopka pridobivanja potrditve oziroma podpisa delnega prevzemnega zapisnika. Predstavitev mora vključevati jasno primerjavo med vsako posamezno zahtevo in dejansko izvedbo aktivnosti ali izdelka. Izvajalec ne sme pošiljati nedokončanih ali nekonsistentnih izdelkov ter pričakovati, da bo naročnik opozarjal na morebitne pomanjkljivosti. Kvalitetna in kritična presoja skladnosti med zahtevanim in izvedenim je primarna odgovornost izvajalca, ki mora biti opravljena še pred predložitvijo izdelkov naročniku v pregled. Delni prevzemni zapisnik se izda na obrazcu »Vzorec A – Delni prevzemni zapisnik« iz poglavja »Vzorci prevzemnih zapisnikov« (Priloga št. 4); enako velja za vse aktivnosti in pod-aktivnosti A–H, pri čemer pri aktivnostih, ki se izvajajo v obeh fazah, oba potrjena delna prevzemna zapisnika skupaj tvorita prevzemni zapisnik za celotno aktivnost.

PREDMET NAROČILA

Faza 1 ima za končni cilj v 8 mesecih po podpisu pogodbe vzpostaviti delujoč sistem (1) za vnos podatkov in pripravo presoje s strani zelenega koordinatorja, (2) s funkcionalnostmi za pregled, ocenjevanje in zaključek presoje s strani ocenjevalca, (3) omogočiti pripravo poročil, priporočil in akcijskega načrta, (4) izvesti testno in končno migracijo podatkov, ter (5) vzpostaviti stabilno produkcijsko okolje sistema in omogočiti uporabo sistema v produkciji.

Aktivnosti oz. pod-aktivnosti, ki jih mora izvajalec uspešno realizirati v Fazi 1:

Aktivnosti (Faza 1)	**Faza 1 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti**
A. Vodenje projekta	A-1
B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1
B2. Optimizacija temeljnih virov in izhodišč	B2
C1. Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje	C1
D1. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 1	D1
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-1
E1. Načrtovanje testiranja	E1-1
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-1
E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-1
E4. Zaključno testiranje	E4-1
F1. Izvedba izobraževanja	F1-1
F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin	F2-1
G. Pilotni zagon	G-1

Aktivnosti oz. pod-aktivnosti, ki jih mora izvajalec uspešno realizirati v Fazi 2:

Aktivnosti (Faza 2)	**Faza 2 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti**
A. Vodenje projekta	A-2
C2. Implementacija naprednih funkcionalnosti in optimizacija procesa	C2
D2. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 2	D2
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-2
E1. Načrtovanje testiranja	E1-2
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-2
E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-2
E4. Zaključno testiranje	E4-2
F1. Izvedba izobraževanja	F1-2
F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin	F2-2
G. Pilotni zagon	G-2

Funkcionalne zahteve, podrobneje opredeljene v tabelah 1A, 1B in 1C v nadaljevanju tega poglavja, predstavljajo vsebino aktivnosti C1. Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje (Faza 1). Nefunkcionalne zahteve (tabela 1A, razdelek »Nefunkcionalne zahteve«, oznake 1A-27–1A-37) predstavljajo vsebino aktivnosti D1. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 1.
Funkcionalne zahteve, podrobneje opredeljene v tabelah 2A in 2B v nadaljevanju tega poglavja, predstavljajo vsebino aktivnosti C2. Implementacija naprednih funkcionalnosti in optimizacija procesa (Faza 2). Nefunkcionalni zahtevi (tabela 2A, razdelek »Nefunkcionalne zahteve«, oznaki 2A-14 in 2A-15) predstavljata vsebino aktivnosti D2. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 2.

Tabela 1A – Osnovne funkcionalnosti (Faza 1)

Oznaka	Zahteva (izvajalec mora zagotoviti)	FS – poglavja (kazalo)	TS – poglavja (kazalo)	UV – poglavja (kazalo)	Žični modeli – maska (str.)	Končni design / prototip – maska (str.)	Standard Slovenia Green – navezava (datoteka · zavihek · št. kriterijev)
	Datoteka:	Funkcionalne specifikacije.Slovenia Green.PreFinal.pdf	Tehnične specifikacije.Slovenia Green.Final.pdf	Uporabniški vmesnik.Slovenia Green.Final.pdf	Slo Green-wireframes.pdf	Slo Green-Prototip.pdf	Standard sestavlja 7 poglavij (vsako = ena Excel datoteka), znotraj njih pa kriterije (zavihke, npr. 1.1, 1.2 …). Vsak kriterij obsega opis, kazalnike, ocenjevalnik (točkovanje) in dokazila. Datoteke standarda (poglavje → naziv datoteke): 0 → »Standard_novi teksti_0. poglavje – 171125.xlsx« 1 → »Standard_novi teksti_1. poglavje – 200326.xlsx« 2 → »Standard_novi teksti_2. poglavje – 200326.xlsx« 3 → »Standard_novi teksti_3. poglavje – 200326.xlsx« 4 → »Standard_novi teksti_4. poglavje – 200326.xlsx« 5 → »Standard_novi teksti_5. poglavje – 200326.xlsx« 6 → »Standard_novi teksti_6. poglavje – 200326.xlsx« Število kriterijev po poglavjih: 0 (Splošne značilnosti destinacije): 2; 1 (Destinacijski management): 20; 2 (Narava in krajina): 8; 3 (Okolje in podnebje): 20; 4 (Kultura in tradicija): 6; 5 (Družbena klima): 18; 6 (Poslovanje turističnih podjetij in komunikacija): 12. Skupaj ~86 kriterijev.
	Funkcionalnosti						
1A-01	Nadzorna plošča zelenega koordinatorja z pregledom aktivnih presoj, statusov presoj in napredka pri izpolnjevanju	4.1 Nadzorna plošča; 7.1 Stanja presoje; 6.1.1 Zagon in vzpostavitev nove presoje	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.1 Nadzorna plošča – str. 2	5.1.1 Nadzorna plošča	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: nadzorna plošča s pregledom napredka izpolnjevanja po kriterijih in kategorijah celotnega standarda.

1A-02	Navigacija po strukturi standarda z pregledom kategorij, kriterijev in kazalnikov ter prikazom statusa izpolnjenosti	3.2 Skupna struktura kazalnika; 7.2 Stanja kriterijev in kazalnikov	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.2 Presoja – seznamski prikaz kriterijev – str. 4; 5.1.3 Vsebina kriterija in navodila – str. 8	5.1.2 Presoja – seznamski prikaz kriterijev; 5.1.3 Vsebina kriterija in navodila	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: navigacija po celotni hierarhiji standarda (kategorija → kriterij → kazalnik) in prikaz statusa izpolnjenosti.
1A-03	Implementirani neodvisni tipi kazalnikov (DA/NE, multiple-choice, modul za poročanje, besedilni vnos, numerični vnos, prednastavljeni obrazci)	3.4.1 Kazalnik tipa DA / NE (i); 3.4.2 Izbirni kazalnik – multiple-choice (ii); 3.4.3 Modul za poročanje aktivnosti (iii); 3.4.4 Besedilni vnos (iv); 3.4.6 Numerični kazalnik – ročni vnos (vi); 3.4.8 Prednastavljeni obrazci (viii)	—	—	—	—	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: podpora vsem tipom kazalnikov (DA/NE, številski, besedilni, izbirni) in pogojnim prehodom (»če DA → …«), kot nastopajo v zavihkih kriterijev.
1A-04	Izpolnjevanje kazalnikov in potrjevanje vnesenih podatkov	3.2 Skupna struktura kazalnika; 3.3 Pravila obnašanja kazalnikov	—	2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.4 Izpolnjevanje kazalnikov – str. 10	5.1.4 Izpolnjevanje kazalnikov	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86.

							Navezava: izpolnjevanje in potrjevanje podatkov za kazalnike vseh kriterijev.
1A-05	Upravljanje dokazil in povezovanje dokumentov s kazalniki	3.4.7 Nalaganje dokazil / priponk (vii); 3.5 Povezave kazalnikov z drugimi vsebinami	—	2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.5 Vnos in upravljanje prilog – str. 12; 5.1.6 Nalaganje dokumentov in UI podpora – str. 15	5.1.5 Vnos in upravljanje prilog; 5.1.6 Nalaganje dokumentov in UI podpora	Poglavja: 0–6 (vsa; zlasti 2 Narava in krajina ter 1 Destinacijski management). Zavihki: vsi kriteriji z dokazili, npr. 1.3 (Usposobljen zeleni koordinator z zeleno ekipo – potrdila). Št. kriterijev: ~86. Navezava: upravljanje dokazil in povezovanje dokumentov s kazalniki.
1A-06	Uporaba podatkov iz preteklih presoj ter možnost potrditve ali posodobitve podatkov	3.4.9 Predizpolnjeni obrazci – podatki iz preteklih presoj (ix); 6.1.10 Analitika, arhiviranje in nadaljnja uporaba podatkov	—	3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.7 Uporaba podatkov preteklih presoj – str. 17	5.1.7 Uporaba podatkov preteklih presoj	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: ponovna uporaba podatkov preteklih presoj po kazalnikih.
1A-07	Oddaja presoje ocenjevalcu in zaklep vsebine po oddaji	6.1.3 Oddaja presoje in zaklep vsebine; 7.4 Pravila zaklepanja in odklepanja vsebine	—	—	—	—	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: oddaja in zaklep celotne presoje (vsi kriteriji).
1A-08	Modul za usposabljanje – Test za zelene koordinatorje (vprašalnik s časovno omejitvijo, sledenje napredka in izdaja potrdila o uspešno	Priloga I – Test za zelene koordinatorje; kazalnik 1.3 – Usposobljen zeleni koordinator z zeleno ekipo.	—	—	—	—	Datoteka: »Standard_novi teksti_1. poglavje«. Zavihek: 1.3 (Usposobljen zeleni koordinator z zeleno ekipo). Št. kriterijev: 1 (od 20 v poglavju 1).

	opravljenem testu; dostop prek profila uporabnika).						Navezava: modul za usposabljanje in test za zelene koordinatorje (preverjanje poznavanja standarda).
1A-09	Podpora umetne inteligence (AI) pri vnosu: samodejni povzetki priloženih dokumentov in predlogi razvrstitve dokazil v mediateki (umetna inteligenca kot podporni mehanizem).	2 Načela funkcionalnega oblikovanja	2.13 Uporaba umetne inteligence (AI)	2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.6 Nalaganje dokumentov in UI podpora – str. 15; 5.1.12 Mediateka – str. 72	5.1.6 Nalaganje dokumentov in UI podpora; 5.1.12 Mediateka	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: podpora umetne inteligence (AI) pri vnosu – povzetki priloženih dokumentov in predlogi razvrstitve dokazil (»ikona sijalke« v zavihkih kriterijev).
1A-10	Uporabniški vmesnik (zaslonske maske) skupine »Zeleni koordinator (destinacija)«: Nadzorna plošča; Presoja – seznam kriterijev; Vsebina kriterija z navodili; Izpolnjevanje kazalnikov; Vnos in upravljanje prilog; Nalaganje dokumentov (UI podpora); Uporaba podatkov preteklih presoj; Moje opombe in opomniki; Zaklenjeni kriteriji; Mediateka; Seznam komentarjev; Analitika; Mobilni pregled. Vse maske morajo biti implementirane skladno s potrjenimi žičnimi modeli (wireframes) in interaktivnim prototipom.	—	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 2.2 Definiranje uporabniških tokov; 2.4 Prilagodljivost za različne naprave; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST; 3.4 Upoštevanje uporabniške izkušnje in dostopnosti	5.1.1 Nadzorna plošča – str. 2; 5.1.2 Presoja – seznamski prikaz kriterijev – str. 4; 5.1.3 Vsebina kriterija in navodila – str. 8; 5.1.4 Izpolnjevanje kazalnikov – str. 10; 5.1.5 Vnos in upravljanje prilog – str. 12; 5.1.6 Nalaganje dokumentov in UI podpora – str. 15; 5.1.7 Uporaba podatkov preteklih presoj – str. 17; 5.1.8 Moje opombe in opomniki – str. 37; 5.1.9 Prenos podatkov iz zunanjih virov – str. 43; 5.1.10 Zaklenjeni	5.1.1 Nadzorna plošča; 5.1.2 Presoja – seznamski prikaz kriterijev; 5.1.3 Vsebina kriterija in navodila; 5.1.4 Izpolnjevanje kazalnikov; 5.1.5 Vnos in upravljanje prilog; 5.1.6 Nalaganje dokumentov in UI podpora; 5.1.7 Uporaba podatkov preteklih presoj; 5.1.8 Moje opombe in opomniki; 5.1.9 Prenos podatkov iz zunanjih virov; 5.1.10 Zaklenjeni kriteriji; 5.1.11 Načrt trajnostnih	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: zaslonske maske za vnos po kriterijih in kazalnikih.

					kriteriji – str. 52; 5.1.11 Načrt trajnostnih ukrepov; 5.1.12 Mediateka – str. 72; 5.1.13 Seznam komentarjev – str. 76; 5.1.14 Analitika – str. 92; 5.1.15 Mobilni pregled – str. 95	ukrepov – str. 5; 5.1.12 Mediateka; 5.1.13 Seznam komentarjev; 5.1.14 Analitika; 5.1.15 Mobilni pregled	
1A-11	Ključne tehnične aktivnosti	—	—	—	—	—	
1A-12	Postavitev arhitekture sistema (aplikacijski, podatkovni in integracijski sloj)	—	2.12 Arhitekturna zasnova rešitve Slovenia Green in njena povezljivost z NiST; 4.1 Arhitekturna zasnova rešitve; 4.3 Uporabniški vmesnik in aplikacijski sloj; 4.4 Podatkovni sloj in upravljanje podatkov; 4.5 Integracijski sloj in tehnična povezljivost	—	—	—	
1A-13	Vzpostavitev testnega okolja in konfiguracija podatkovne baze	10 Testiranje	—	—	—	—	
1A-14	Implementacija osnovnega podatkovnega modela (presoja, kriterij, kazalnik, uporabnik, dokazilo)	—	4.4 Podatkovni sloj in upravljanje podatkov; 5.1 Seznam ključnih entitet; 5.2 Relacije med ključnimi entitetami – opis povezav in njihove vloge; 5.3 ER diagram	—	—	—	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: podatkovni model za strukturo standarda (kategorija / kriterij / kazalnik / ocena / dokazilo).

1A-15	Implementacija API sloja za vnos in pregled podatkov	—	3.2 Tehnična osnova integracij; 4.6 API gateway in objava odprtih podatkov	—	—	—	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: API za vnos in pregled podatkov standarda.
1A-16	Implementacija revizijske sledi za spremljanje sprememb podatkov	—	2.10.3 Revizijska sled in sledljivost	—	—	—	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: revizijska sled vnosov kazalnikov.
1A-17	Priprava migracijskega modela podatkov in preslikave obstoječih podatkov (podatki pred 2021 in iz obstoječe aplikacije)	—	6.1 Pregled virov podatkov; 6.2 Migracija podatkov iz obdobja pred letom 2021; 6.3 Migracija podatkov iz obstoječe aplikacije (presoje po letu 2021)	—	—	—	Navezava: migracija obstoječih podatkov presoj (podatki pred 2021 in iz obstoječe aplikacije) v nov podatkovni model standarda; ni vezana na posamezen zavihek.
1A-18	Izvedba testne migracije podatkov v testno okolje	—	6.2 Migracija podatkov iz obdobja pred letom 2021; 6.3 Migracija podatkov iz obstoječe aplikacije (presoje po letu 2021); 6.2.3 Načelo	—	—	—	

			ponovljivosti in tehnična izvedba vnosa				
1A-19	Izvedba funkcionalnega testiranja osnovnih funkcionalnosti sistema	10 Testiranje	—	—	—	—	
1A-20	Izvedba integracijskega testiranja osnovnih modulov	10 Testiranje	—	—	—	—	
1A-21	Skladnost s temeljnimi funkcionalnimi načeli sistema (presoja kot osrednji kontekst; hierarhija kategorija → kriterij → kazalnik; enoten model vnosa in potrjevanja; vidnost statusov; ločitev uporabniških vlog;umetna inteligenca (AI) kot podporni mehanizem).	2 Načela funkcionalnega oblikovanja	—	3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	—	—	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: temeljna načela – hierarhija kategorija → kriterij → kazalnik; presoja kot osrednji kontekst.
1A-22	Skupni tipi zaslonov in komponente: seznamski zaslon, vsebinsko-vnosni zaslon, modalna in stranska okna, administrativni zasloni, statusne oznake, prikaz napredka, filtri in iskanje.	4.2 Seznamski zaslon; 4.3 Vsebinsko-vnosni zaslon; 4.4 Modalna okna in stranska okna; 4.6 Administrativni zasloni; 4.7 Skupne uporabniške komponente	—	—	—	—	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: skupni tipi zaslonov (seznamski, vsebinsko-vnosni) za vnos in pregled vsebin standarda.
1A-23	Sledljivost sprememb in revizijska zgodovina (zapis kdo, kdaj in kaj je spremenil).	7.5 Sledljivost sprememb in revizijska zgodovina	2.10.3 Revizijska sled in sledljivost	—	—	—	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in

							tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: revizijska zgodovina vnosov.
1A-24	Mediateka – povezovanje dokumentov z zunanjimi viri (sledljivost izvora in ponovna uporaba dokumentov).	9.2 Mediateka in povezovanje dokumentov z zunanjimi viri (osnutek)	—	—	—	—	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: mediateka – povezovanje dokazil / dokumentov s kazalniki.
1A-25	Predaja in pregled UI-dobav: usklajevalni pregledi in potrjevanje, predaja žičnih modelov, interaktivnega prototipa in izvornih grafičnih datotek ter dokumentacije.	—	—	2.5 Pregled, revizije in potrjevanje; 2.6 Predaja žičnih modelov in prototipov; 2.7 Dokumentacija; 3.5 Predaja izvornih grafičnih datotek in vizualnih sredstev (assetov)	—	—	
1A-26	Skladnost implementacije uporabniškega vmesnika z izvedbenim UI designom in interaktivnimi prototipi: pokritje vseh ključnih funkcionalnosti, povezava z use-case scenariji, ključne UI komponente, skladnost z obstoječo strukturo NiST.	—	—	2.1.1 Pokritje vseh ključnih funkcionalnosti; 2.1.5 Povezava žičnih modelov z use-case scenariji; 3.2 Oblikovanje ključnih komponent uporabniškega vmesnika; 3.3 Skladnost z	—	—	

				obstoječo strukturo uporabniškega vmesnika in UX; 4 Interaktivni prototipi			
	Nefunkcionalne zahteve						
1A-27	Zanesljivost, razpoložljivost in varnost podatkov: delovanje 24/7, varnostne kopije in obnova, samodejno obnavljanje po napakah, neodvisnost ob nedosegljivosti NiST.	8.2 Zanesljivost, razpoložljivost in varnost podatkov	2.2 Razpoložljivost; 2.2.1 Zagotavljanje razpoložljivosti; 2.2.3 Varnostne kopije in obnova sistema; 2.2.4 Neodvisnost razpoložljivosti; 2.3.1 Zahteve za visoko stopnjo zanesljivosti sistema; 2.3.2 Samodejno obnavljanje sistema po napakah; 2.3.4 Zanesljivost v kontekstu uporabniške izkušnje Merljivi KPI (vir: TS 2.2–2.3; merjeno pred prevzemom Faze 1 in v garancijski dobi): razpoložljivost v produkciji ≥ 99,9 % (v testnem okolju ≥ 99 %); uspešnost dnevnih varnostnih kopij 100 % (z dvema uspešnima testnima obnovama); čas ponovne vzpostavitve sistema po izpadu ≤ 4 ure; čas zaznave incidenta (MTTD) ≤ 5 minut; pokritost monitoringa ključnih komponent 100 %;	—	—	—	

			kritične napake v sistemskem testiranju = 0; neodvisno delovanje ob dosegljivosti in nedosegljivosti NiST 100 % izvedenih testov.				
1A-28	Zmogljivost in odzivnost sistema pri običajnih obremenitvah in večjih količinah podatkov.	8.3 Zmogljivost in odzivnost sistema	2.5 Zmogljivost; 2.5.1 Odzivnost in sočasna obdelava zahtevkov; 2.5.2 Arhitekturni pristopi za zagotavljanje zmogljivosti; 2.5.3 Nadzor in prilagajanje zmogljivosti Merljivi KPI (vir: TS 2.5; merjeno pred prevzemom Faze 1 in v garancijski dobi):odzivni čas ključnih operacij (nalaganje pregleda, shranjevanje podatkov, oddaja presoje) ≤ 2 sekundi za 95 % zahtevkov (brez izdelave predlogov umetne inteligence (AI) ter izpisov in poročil); čas prikaza napake ob nedosegljivosti zunanjega sistema ≤ 5 sekund.	—	—	—	
1A-29	Večuporabniško delo in sočasnost ter razširljivost/skalabilnost sistema.	8.4 Večuporabniško delo in sočasnost	2.4 Razširljivost; 2.4.1 Zahteve za skalabilnost sistema; 2.4.2 Horizontalno skaliranje; 2.4.3 Vertikalno skaliranje; 2.4.4 Razširljivost v kontekstu integracij	—	—	—	

			Merljivi KPI (vir: TS 2.4; pred prevzemom Faze 1): sistem ohrani zahtevani odzivni čas pri ≥ 25 sočasnih uporabnikih.				
1A-30	Uporabnost in uporabniška izkušnja (UX): intuitivnost, jasnost, preprečevanje napak, dostopnost.	—	2.1 Uporabnost; 2.6 Uporabniška izkušnja Merljivi KPI (vir: TS 2.1, 2.3.4, 2.6; pred prevzemom Faze 1): skladnost implementacije z dogovorjenimi uporabniškimi tokovi 100 %; uspešnost uporabniških testov brez pomoči ≥ 90 %; kritične UX ugotovitve = 0.	2.3 Upoštevanje uporabniške izkušnje (UX); 3.4 Upoštevanje uporabniške izkušnje in dostopnosti	—	—	
1A-31	Interoperabilnost: standardizirani protokoli in formati, nadzor in pripravljenost na razširitve integracij.	—	2.7 Interoperabilnost; 2.7.1 Zahteve za integracijo z drugimi informacijskimi sistemi; 2.7.2 Standardizirani protokoli in formati za izmenjavo podatkov; 2.7.3 Nadzor in obvladovanje integracij; 2.7.4 Pripravljenost na nadaljnje razširitve Merljivi KPI (vir: TS 2.7 in pogl. 3; pred prevzemom Faze 1): uspešnost integracijskih testov 100 %;	—	—	—	

			popolnost tehnične specifikacije integracij 100 %; dokumentirana zasnova integracij potrjena pred produkcijsko uvedbo.				
1A-32	Vzdržljivost aplikacijskega in podatkovnega sloja, poslovnih procesov, ob nadgradnjah in integracijah.	—	2.8 Vzdržljivost; 2.8.1 Vzdržljivost aplikacijskega in podatkovnega sloja; 2.8.2 Vzdržljivost poslovnih procesov; 2.8.3 Vzdržljivost ob nadgradnjah in spremembah; 2.8.4 Vzdržljivost integracij	—	—	—	
1A-33	Prilagodljivost funkcionalnosti in poslovnih pravil, uporabniških vlog, vsebin in infrastrukture.	—	2.9.1 Prilagodljivost funkcionalnosti in poslovnih pravil; 2.9.2 Prilagodljivost uporabniških vlog in dostopov; 2.9.3 Prilagodljivost vsebin in podatkovnih struktur; 2.9.4 Prilagodljivost infrastrukturnega okolja	—	—	—	
1A-34	Varnost: avtentikacija in avtorizacija, varovanje podatkov, varnost integracij, operativna varnost in vzdrževanje, upravljanje piškotkov.	—	2.10.1 Avtentikacija in avtorizacija; 2.10.2 Varovanje podatkov; 2.10.4 Varnost integracij; 2.10.5 Operativna varnost in vzdrževanje; 2.10.6 Upravljanje piškotkov (Cookie management) Merljivi KPI (vir: TS 2.10; pred prevzemom Faze 1): uspešnost avtorizacijskih kontrol (zavrnitev	—	—	—	

			nepooblaščenih dostopov) 100 %; revizijska sled za vse ključne akcije 100 %.				
1A-35	Enoten sistem prijave (SSO) – priprava na federirano avtentikacijo z NiST.	—	2.11 Enoten sistem prijave (SSO); 3.1.2 Integracija sistema za upravljanje uporabnikov (SSO) Merljivi KPI (vir: TS 2.4.4, 2.11): uspešno preverjena prijava uporabnika prek federirane avtentikacije (OpenID Connect, npr. Keycloak) v testnem okolju, izvedena izključno s konfiguracijo.	—	—	—	Nefunkcionalna zahteva: enotna prijava (SSO) – priprava na federirano avtentikacijo z NiST (ni vezana na posamezen zavihek).
1A-36	Osnovne zahteve za podatkovni center in minimalna konfiguracija sistema.	—	2.14 Primer minimalne konfiguracije sistema; 2.15 Osnovne zahteve za podatkovni center Merljivi KPI (vir: TS 2.15): zagotovljen SLA razpoložljivosti ključnih storitev podatkovnega centra ≥ 99,9 %.	—	—	—	
1A-37	Arhitekturna in tehnična pripravljenost za integracijo s sistemom HubSpot (CRM).	—	3.1.6 Integracija s sistemom HubSpot (CRM)	—	—	—	Nefunkcionalna zahteva: pripravljenost na integracijo s HubSpot (CRM) (ni vezana na posamezen zavihek).
1A-38	Tehnološka nevtralnost in preprečevanje odvisnosti od izvajalca (vendor lock-in): brez izključne vezave naročnika na izvajalca ali na specifičnega ponudnika oblačne infrastrukture, izvozljivost podatkov v odprtih formatih, dokumentirana namestitev	—	4.2 Tehnološka izhodišča in uporaba odprtokodnih orodij	—	—	—	

	v okolju, neodvisnem od izvajalca.						
1A-39	Varna uporaba umetne inteligence (AI) in velikih jezikovnih modelov (LLM): obdelava pri zunanjih storitvah umetne inteligence (AI) izključno v EU/EGP, prepoved uporabe naročnikovih ali osebnih podatkov za učenje ali izboljševanje modelov, zunanji ponudnik umetne inteligence (AI) kot podobdelovalec, minimizacija in psevdonimizacija vhodnih podatkov, kjer je mogoče, ter predhodna predložitev opisa toka podatkov in ocene tveganj naročniku.	—	2.13 Uporaba umetne inteligence (AI)	—	—	—	

Tabela 1B – Funkcionalnosti za ocenjevanje in zaključek presoje (Faza 1)

Oznaka	Zahteva (izvajalec mora zagotoviti)	FS – poglavja (kazalo)	TS – poglavja (kazalo)	UV – poglavja (kazalo)	Žični modeli – maska (str.)	Končni design / prototip – maska (str.)	Standard Slovenia Green – navezava (datoteka · zavihek · št. kriterijev)
	Datoteka:	Funkcionalne specifikacije.Slovenia Green.PreFinal.pdf	Tehnične specifikacije.Slovenia Green.Final.pdf	Uporabniški vmesnik.Slovenia Green.Final.pdf	Slo Green-wireframes.pdf	Slo Green-Prototip.pdf	Standard sestavlja 7 poglavij (vsako = ena Excel datoteka), znotraj njih pa kriterije (zavihke, npr. 1.1, 1.2 …). Vsak kriterij obsega opis, kazalnike, ocenjevalnik (točkovanje) in dokazila. Datoteke standarda (poglavje → naziv datoteke): 0 → »Standard_novi teksti_0. poglavje – 171125.xlsx« 1 → »Standard_novi teksti_1. poglavje – 200326.xlsx« 2 → »Standard_novi teksti_2. poglavje – 200326.xlsx« 3 → »Standard_novi teksti_3. poglavje – 200326.xlsx« 4 → »Standard_novi teksti_4. poglavje – 200326.xlsx« 5 → »Standard_novi teksti_5. poglavje – 200326.xlsx« 6 → »Standard_novi teksti_6. poglavje – 200326.xlsx« Število kriterijev po poglavjih: 0 (Splošne značilnosti destinacije): 2; 1 (Destinacijski management): 20; 2 (Narava in krajina): 8; 3 (Okolje in podnebje): 20; 4 (Kultura in

							tradicija): 6; 5 (Družbena klima): 18; 6 (Poslovanje turističnih podjetij in komunikacija): 12. Skupaj ~86 kriterijev.
	Funkcionalnosti						
1B-01	Nadzorna plošča ocenjevalca z pregledom oddanih presoj in njihovih statusov	4.1 Nadzorna plošča; 7.1 Stanja presoje	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.1 Nadzorna plošča – str. 99	5.2.1 Nadzorna plošča	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: nadzorna plošča ocenjevalca s pregledom oddanih presoj in statusov.
1B-02	Pregled destinacij v postopku presoje	—	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.2 Seznam destinacij – str. 101; 5.3.3 Destinacije – str. 147; 5.4.3 Destinacije – str. 158; 5.6.9 Ocenjevalec – potrjevanje kompleksnega kazalnika	5.2.2 Seznam destinacij; 5.3.3 Destinacije; 5.4.3 Destinacije; 5.6.9 Ocenjevalec – potrjevanje kompleksnega kazalnika	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: pregled destinacij v postopku presoje.
1B-03	Implementacija vseh tipov kazalnikov in prehodov stanj	3.4 Opis posameznih tipov kazalnikov; 7.2 Stanja kriterijev in kazalnikov; 7.3 Pravila izvedbe in ocenjevanja kazalnikov in kriterijev (XLS model)	—	3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.12 Mediateka – str. 72; 5.6.3 Prikaz podatkov iz povezanega kazalnika; 5.6.3 Prikaz podatkov iz povezanega kazalnika	5.1.12 Mediateka; 5.6.3 Prikaz podatkov iz povezanega kazalnika	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86.

							Navezava: vsi tipi kazalnikov in pogojni prehodi stanj, kot v zavihkih kriterijev.
1B-04	Dodajanje opomb in nastavitev opomnikov za spremljanje izpolnjevanja	6.1.9 Obveščanje, roki in spremljanje aktivnosti	—	2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.8 Moje opombe in opomniki – str. 37	5.1.8 Moje opombe in opomniki	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: opombe in opomniki pri kazalnikih.
1B-05	Pregled oddane presoje z dostopom do kriterijev, kazalnikov in dokazil	6.1.4 Pregled in komentiranje oddane presoje; 3.5 Povezave kazalnikov z drugimi vsebinami	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.4 Pregled in obravnava dopolnjenih podatkov – str. 108; 5.1.10 Zaklenjeni kriteriji – str. 52	5.2.4 Pregled in obravnava dopolnjenih podatkov; 5.1.10 Zaklenjeni kriteriji	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: pregled kriterijev, kazalnikov in dokazil oddane presoje.
1B-06	Komentiranje kazalnikov in kriterijev ter zahteva za dopolnitve	6.1.4 Pregled in komentiranje oddane presoje; 6.1.5 Dopolnjevanje presoje	—	2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.3 Komentiranje kazalnikov in kriterijev – str. 103	5.2.3 Komentiranje kazalnikov in kriterijev	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: komentiranje kazalnikov / kriterijev in zahteva za dopolnitev.

1B-07	Pregled dopolnjenih podatkov po odzivu destinacije	6.1.5 Dopolnjevanje presoje	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.4 Pregled in obravnava dopolnjenih podatkov – str. 108	5.2.4 Pregled in obravnava dopolnjenih podatkov	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: pregled dopolnjenih podatkov po odzivu destinacije.
1B-08	Ocenjevanje kazalnikov in kriterijev ter izračun ocene kriterijev	7.3 Pravila izvedbe in ocenjevanja kazalnikov in kriterijev (XLS model); 6.1.6 Ocenjevanje kriterijev in kazalnikov	—	3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.13 Seznam komentarjev – str. 76; 5.6.9 Ocenjevalec – potrjevanje kompleksnega kazalnika	5.1.13 Seznam komentarjev; 5.6.9 Ocenjevalec – potrjevanje kompleksnega kazalnika	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: ocenjevanje po ocenjevalnikih (točkovanju) v zavihkih kriterijev in izračun ocen kategorij.
1B-09	Generiranje priporočil za izboljšave	6.1.8 Prenos priporočil in ukrepov v akcijski načrt	—	2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.6 Postopek presoje in ocenjevanje – str. 113	5.2.6 Postopek presoje in ocenjevanje	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: priporočila za izboljšave po kriterijih.

1B-10	Upravljanje akcijskega načrta ter spremljanje izvajanja ukrepov	6.1.8 Prenos priporočil in ukrepov v akcijski načrt; 6.1.9 Obveščanje, roki in spremljanje aktivnosti	—	3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.11 Načrt trajnostnih ukrepov	5.1.11 Načrt trajnostnih ukrepov – str. 5	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: akcijski načrt in spremljanje ukrepov po ocenah kriterijev.
1B-11	Priprava končnega poročila o presoji	6.1.7 Izdelava končnega poročila in zaključek presoje	—	2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.8 Končno poročilo – str. 119	5.2.8 Končno poročilo – str. 5	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: končno poročilo o presoji po kategorijah in kriterijih.
1B-12	Analitika rezultatov presoj	6.1.10 Analitika, arhiviranje in nadaljnja uporaba podatkov	—	2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.9 Analitika – str. 131	5.2.9 Analitika	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: analitika rezultatov po kriterijih in kategorijah.
1B-13	Upravljanje uporabnikov in uporabniških vlog	7.6 Pravice dostopa glede na vlogo in stanje;	—	—	—	—	

		8.1 Upravljanje dostopa in avtorizacije					
1B-14	Sistem obveščanja (email in sistemska obvestila)	6.1.9 Obveščanje, roki in spremljanje aktivnosti	—	2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.7 Obveščanje – str. 116	5.2.7 Obveščanje	
1B-15	Sistem za upravljanje dokumentov (mediateka)	—	—	3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.12 Mediateka – str. 72	5.1.12 Mediateka	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: mediateka – dokumenti / dokazila h kazalnikom.
1B-16	Podpora umetne inteligence (AI) pri ocenjevanju in analitiki: predlog ocene in opisa, generator grafov iz naravnega jezika ter dnevni pregled novosti (umetna inteligenca kot podporni mehanizem).	—	2.13 Uporaba umetne inteligence (AI)	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.6 Postopek presoje in ocenjevanje – str. 113; 5.2.7 Obveščanje – str. 116; 5.2.9 Analitika – str. 131	5.2.6 Postopek presoje in ocenjevanje; 5.2.7 Obveščanje; 5.2.9 Analitika	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: podpora umetne inteligence (AI) pri ocenjevanju – predlog ocene / opisa in generiranje grafov.
1B-17	Spletna preverba in terenski obisk z vključitvijo terenskih ugotovitev v končno poročilo (pogoj za prevzem končnega poročila).	6.1.7 Izdelava končnega poročila in zaključek presoje	—	2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.8 Končno poročilo – str. 119	5.2.8 Končno poročilo – str. 5	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij.

							Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: spletna preverba in terenski obisk – preverjanje izpolnjevanja kriterijev.
1B-18	Uporabniški vmesnik (zaslonske maske) skupin »Ocenjevalec« in »Vodja ocenjevalcev«: Ocenjevalec – Nadzorna plošča, Seznam destinacij, Komentiranje kazalnikov in kriterijev, Pregled dopolnjenih podatkov, Dobre prakse, Postopek presoje in ocenjevanje, Obveščanje, Končno poročilo, Analitika; Vodja ocenjevalcev – Nadzorna plošča, Pregled rokov in opomnikov, Destinacije, Podrobnosti destinacije. Vse maske morajo biti implementirane skladno s potrjenimi žičnimi modeli (wireframes) in interaktivnim prototipom.	—	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 2.2 Definiranje uporabniških tokov; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST; 3.4 Upoštevanje uporabniške izkušnje in dostopnosti	5.2.1 Nadzorna plošča – str. 99; 5.2.2 Seznam destinacij – str. 101; 5.2.3 Komentiranje kazalnikov in kriterijev – str. 103; 5.2.4 Pregled in obravnava dopolnjenih podatkov – str. 108; 5.2.5 Dobre prakse – str. 110; 5.2.6 Postopek presoje in ocenjevanje – str. 113; 5.2.7 Obveščanje – str. 116; 5.2.8 Končno poročilo – str. 119; 5.2.9 Analitika – str. 131; 5.3.1 Nadzorna plošča – str. 141; 5.3.2 Pregled rokov in opomnikov – str. 143; 5.3.3 Destinacije – str. 147; 5.3.4 Podrobnosti destinacije	5.2.1 Nadzorna plošča; 5.2.2 Seznam destinacij; 5.2.3 Komentiranje kazalnikov in kriterijev; 5.2.4 Pregled in obravnava dopolnjenih podatkov; 5.2.5 Dobre prakse; 5.2.6 Postopek presoje in ocenjevanje; 5.2.7 Obveščanje; 5.2.8 Končno poročilo – str. 5; 5.2.9 Analitika; 5.3.1 Nadzorna plošča; 5.3.2 Pregled rokov in opomnikov; 5.3.3 Destinacije; 5.3.4 Podrobnosti destinacije	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: zaslonske maske za ocenjevanje kriterijev.
1B-19	Ključne tehnične aktivnosti	—	—	—	—	—	
1B-20	Optimizacija zmogljivosti sistema	—	2.5 Zmogljivost	—	—	—	
1B-21	Implementacija sistema pravic in upravljanja dostopov	—	2.11 Enoten sistem prijave s preostalim delom NIST (Single sign-on);	—	—	—	

			5.1 Seznam ključnih entitet				
1B-22	Integracija z zunanjim sistemom NiST za prenos podatkov	—	2.12 Arhitekturna zasnova rešitve Slovenia Green in njena povezljivost z NiST; 3.1.1 Integracije znotraj ekosistema NiST; 3.2.1 Integracija z informacijskim sistemom NiST; 3.2.6 Prenos podatkov iz NiST v rešitev SG – nabor podatkov in API klici	—	—	—	Poglavja: 1, 3, 4, 5 (kjer kazalnik črpa iz NiST; posamezni tudi 0, 2, 6). Zavihki (NiST): 1.10 (Spremljanje značilnosti turističnega obiska); 1.12 (Upravljanje turističnega obiska); 3.7 (Odpadne vode); 3.13 (Nižanje emisij iz turizma); 4.1 (Nepremična kulturna dediščina); 5.6 (Dostopnost); 5.11 (Spremljanje ekonomskih učinkov turizma). Št. kriterijev z NiST: ~21. Navezava: integracija z zunanjim sistemom NiST za prenos podatkov.
1B-23	Priprava končnega scenarija migracije podatkov za produkcijo	—	6.3 Migracija podatkov iz obstoječe aplikacije (presoje po letu 2021); 6.3.6 Ponovljivost in končni prenos	—	—	—	
1B-24	Izvedba funkcionalnega testiranja razširjenih funkcionalnosti sistema	10 Testiranje	—	—	—	—	
1B-25	Izvedba varnostnega testiranja in preverjanja upravljanja dostopov	10 Testiranje; 10.4 Testiranje uporabniških vlog in pravic	—	—	—	—	
1B-26	Izvedba testiranja zmogljivosti sistema	10 Testiranje	—	—	—	—	

Tabela 1C – Funkcionalnosti implementacije v produkciji (Faza 1)

Oznaka	Zahteva (izvajalec mora zagotoviti)	FS – poglavja (kazalo)	TS – poglavja (kazalo)	UV – poglavja (kazalo)	Žični modeli – maska (str.)	Končni design / prototip – maska (str.)	Standard Slovenia Green – navezava (datoteka · zavihek · št. kriterijev)
	Datoteka:	Funkcionalne specifikacije.Slovenia Green.PreFinal.pdf	Tehnične specifikacije.Slovenia Green.Final.pdf	Uporabniški vmesnik.Slovenia Green.Final.pdf	Slo Green-wireframes.pdf	Slo Green-Prototip.pdf	Standard sestavlja 7 poglavij (vsako = ena Excel datoteka), znotraj njih pa kriterije (zavihke, npr. 1.1, 1.2 …). Vsak kriterij obsega opis, kazalnike, ocenjevalnik (točkovanje) in dokazila. Datoteke standarda (poglavje → naziv datoteke): 0 → »Standard_novi teksti_0. poglavje – 171125.xlsx«

							1 → »Standard_novi teksti_1. poglavje – 200326.xlsx« 2 → »Standard_novi teksti_2. poglavje – 200326.xlsx« 3 → »Standard_novi teksti_3. poglavje – 200326.xlsx« 4 → »Standard_novi teksti_4. poglavje – 200326.xlsx« 5 → »Standard_novi teksti_5. poglavje – 200326.xlsx« 6 → »Standard_novi teksti_6. poglavje – 200326.xlsx« Število kriterijev po poglavjih: 0 (Splošne značilnosti destinacije): 2; 1 (Destinacijski management): 20; 2 (Narava in krajina): 8; 3 (Okolje in podnebje): 20; 4 (Kultura in tradicija): 6; 5 (Družbena klima): 18; 6 (Poslovanje turističnih podjetij in komunikacija): 12. Skupaj ~86 kriterijev.
	Funkcionalnosti						
1C-01	Podpora procesu sprejemanja ponudnikov (upravljanje prijav ponudnikov, pregled dokumentacije, potrjevanje ali zavračanje prijav, spremljanje statusa prijav)	6.2.1 Prijava ponudnika v sistem; 6.2.2 Pregled in sprejetje ponudnika v presojo; 6.2.3 Nalaganje dokazil s strani ponudnika; 6.2.4 Oddaja dokazil v pregled; 6.2.5 Pregled dokazil in presoja s strani administratorja; 6.2.6 Dopolnjevanje dokazil s strani ponudnika; 6.2.7 Določitev znaka Slovenia Green; 6.2.8 Zaključek postopka in obveščanje ponudnika	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.5.1 Nadzorna plošča – str. 169; 5.5.2 Zahtevek ponudnika – str. 173	5.5.1 Nadzorna plošča; 5.5.2 Zahtevek ponudnika	Datoteka: »Standard_novi teksti_6. poglavje« (Poslovanje turističnih podjetij). Zavihki: npr. 6.2 (Seznanitev ponudnikov s certifikati Zelene sheme); 6.3 (Objava certificiranih ponudnikov). Št. kriterijev: 12 v poglavju 6. Navezava: podpora procesu sprejemanja ponudnikov.
1C-02	Administracija sistema (upravljanje destinacij, uporabnikov, upravljanje uporabniških vlog in pravic, konfiguracija sistema in nastavitev standarda)	7.6 Pravice dostopa glede na vlogo in stanje; 8.1 Upravljanje dostopa in avtorizacije	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.4 Administrator; 5.4.1 Nadzorna plošča – str. 152; 5.4.3 Destinacije – str. 158; 5.4.5 Seznam ponudnikov – str. 165; 5.4.4 Podrobnosti destinacije; 5.4.6 Analitika	5.4 Administrator; 5.4.1 Nadzorna plošča; 5.4.3 Destinacije; 5.4.5 Seznam ponudnikov; 5.4.4 Podrobnosti destinacije; 5.4.6 Analitika	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 →

							5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: administracija – upravljanje destinacij, uporabnikov in vlog; konfiguracija.
1C-03	Podpora delu vodje ocenjevalcev (nadzorna plošča, pregled presoj v postopku, razporejanje presoj ocenjevalcem, spremljanje napredka ocenjevanja ter pregled kakovosti ocen)	—	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.3 Vodja ocenjevalcev; 5.3.1 Nadzorna plošča – str. 141; 5.3.2 Pregled rokov in opomnikov – str. 143; 5.3.3 Destinacije – str. 147; 5.3.4 Podrobnosti destinacije	5.3 Vodja ocenjevalcev; 5.3.1 Nadzorna plošča; 5.3.2 Pregled rokov in opomnikov; 5.3.3 Destinacije; 5.3.4 Podrobnosti destinacije	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: vodja ocenjevalcev – razporejanje in spremljanje presoj.
1C-04	Aktivacija integracij z zunanjimi sistemi	3.4.5 Avtomatski prenos podatkov iz NiST ali drugih virov (v); 9.1 Avtomatski prenosi podatkov iz zunanjih virov; 9.3 Omejitve in pravila uporabe integracij	—	3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.9 Prenos podatkov iz zunanjih virov – str. 43	5.1.9 Prenos podatkov iz zunanjih virov	Poglavja: 0–6 (zavihki z zunanjimi viri). Zavihki: kazalniki iz NiST, npr. 1.10 (Spremljanje značilnosti turističnega obiska); 3.7 (Odpadne vode); 4.1 (Nepremična kulturna dediščina); 5.6 (Dostopnost). Navezava: aktivacija integracij z zunanjimi sistemi (npr. NiST).
1C-05	Vzpostavitev produkcijske analitike in poročil	6.1.10 Analitika, arhiviranje in nadaljnja uporaba podatkov; 4.5 Poročilni in izvozni zasloni	—	2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.14 Analitika – str. 92; 5.2.9 Analitika – str. 131	5.1.14 Analitika; 5.2.9 Analitika	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: produkcijska analitika in poročila o rezultatih presoj.
1C-06	Uporabniški vmesnik (zaslonske maske) skupin »Administrator« in »Ponudnik«: Administrator – Nadzorna plošča, Pregled rokov in	—	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 2.1.4 Vnosne	5.4.1 Nadzorna plošča – str. 152; 5.4.2 Pregled rokov in opomnikov; 5.4.3 Destinacije – str. 158;	5.4.1 Nadzorna plošča; 5.4.2 Pregled rokov in opomnikov; 5.4.3 Destinacije; 5.4.4 Podrobnosti	

	opomnikov, Destinacije, Podrobnosti destinacije, Seznam ponudnikov, Analitika; Ponudnik – Nadzorna plošča ponudnikov, Zahtevek ponudnika. Vse maske morajo biti implementirane skladno s potrjenimi žičnimi modeli (wireframes) in interaktivnim prototipom.			maske in obvestila; 2.2 Definiranje uporabniških tokov; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST; 3.4 Upoštevanje uporabniške izkušnje in dostopnosti	5.4.4 Podrobnosti destinacije; 5.4.5 Seznam ponudnikov – str. 165; 5.4.6 Analitika; 5.5.1 Nadzorna plošča – str. 169; 5.5.2 Zahtevek ponudnika – str. 173	destinacije; 5.4.5 Seznam ponudnikov; 5.4.6 Analitika; 5.5.1 Nadzorna plošča; 5.5.2 Zahtevek ponudnika	
1C-07	Ključne tehnične aktivnosti	—	—	—	—	—	
1C-08	Vzpostavitev produkcijske infrastrukture	—	2.14 Primer minimalne konfiguracije sistema	—	—	—	
1C-09	Izvedba produkcijske migracije podatkov	—	6.3.6 Ponovljivost in končni prenos	—	—	—	Navezava: produkcijska migracija podatkov presoj; ni vezana na posamezen zavihek.
1C-10	Vzpostavitev monitoringa sistema	—	2.3.3 Nadzor delovanja in zaznavanje napak	—	—	—	
1C-11	Testiranje delovanja produkcijskega okolja	10 Testiranje	—	—	—	—	
1C-12	Spremljanje tehničnih KPI po uvedbi sistema	—	2.2.2 Redundantna infrastruktura; 2.3.3 Nadzor delovanja in zaznavanje napak; 2.5.1 Odzivnost in sočasna obdelava zahtevkov	—	—	—	

Faza 2 ima za končni cilj v 6 mesecih po zaključku Faze 1 vzpostaviti polno delujoč sistem, ki vključuje (1) razvoj in preizkus dodatnih funkcionalnosti sistema za nadgradnjo analitike, poročanja in podpornih modulov, (2) uvedba novih funkcionalnosti v produkcijsko okolje ter stabilizacija nadgrajenega sistema, (3) zagotavljanje stabilnega delovanja nadgrajenega sistema ter podporo uporabnikom.

Izvajalec mora v Fazi 2 uspešno zaključiti aktivnosti oz. pod-aktivnosti, ki so povezane v tri sklope (A-C):

Tabela 2A – Funkcionalnosti nadgradenj (Faza 2)

Oznaka	Zahteva (izvajalec mora zagotoviti)	FS – poglavja (kazalo)	TS – poglavja (kazalo)	UV – poglavja (kazalo)	Žični modeli – maska (str.)	Končni design / prototip – maska (str.)	Standard Slovenia Green – navezava (datoteka · zavihek · št. kriterijev)
	Datoteka:	Funkcionalne specifikacije.Slovenia Green.PreFinal.pdf	Tehnične specifikacije.Slovenia Green.Final.pdf	Uporabniški vmesnik.Slovenia Green.Final.pdf	Slo Green-wireframes.pdf	Slo Green-Prototip.pdf	Standard sestavlja 7 poglavij (vsako = ena Excel datoteka), znotraj njih pa kriterije (zavihke, npr. 1.1, 1.2 …). Vsak kriterij obsega opis, kazalnike, ocenjevalnik (točkovanje) in dokazila. Datoteke standarda (poglavje → naziv datoteke): 0 → »Standard_novi teksti_0. poglavje – 171125.xlsx« 1 → »Standard_novi teksti_1. poglavje – 200326.xlsx« 2 → »Standard_novi teksti_2. poglavje – 200326.xlsx« 3 → »Standard_novi teksti_3. poglavje – 200326.xlsx« 4 → »Standard_novi teksti_4. poglavje – 200326.xlsx« 5 → »Standard_novi teksti_5. poglavje – 200326.xlsx« 6 → »Standard_novi teksti_6. poglavje – 200326.xlsx« Število kriterijev po poglavjih: 0 (Splošne značilnosti destinacije): 2; 1 (Destinacijski management): 20; 2 (Narava in krajina): 8; 3 (Okolje in podnebje): 20; 4 (Kultura in tradicija): 6; 5 (Družbena klima): 18; 6 (Poslovanje turističnih podjetij in komunikacija): 12. Skupaj ~86 kriterijev.
	Funkcionalnosti						
2A-01	Upravljanje dobrih praks	—	—	3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.5 Dobre prakse – str. 110	5.2.5 Dobre prakse	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 →

							3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: upravljanje dobrih praks, povezanih s kriteriji standarda.
2A-02	Zeleni DNK modul z vprašalnikom in analizo rezultatov	—	—	3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.6.2 Zeleni DNK – str. 66; 5.6.1 Nadzorna plošča koordinatorja – panel Presoja in Zeleni DNK; 5.1.14 Analitika – str. 92	5.6.2 Zeleni DNK – str. 21; 5.6.1 Nadzorna plošča koordinatorja – panel Presoja in Zeleni DNK; 5.1.14 Analitika	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: Zeleni DNK – vprašalnik in analiza, vezana na vsebine standarda.
2A-03	Obvestila v aplikaciji in pošiljanje obvestil	—	—	2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.2.7 Obveščanje – str. 116	5.2.7 Obveščanje	
2A-04	Upravljanje dogodkov in aktivnosti	—	—	2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.6.5 Prisotnost na dogodkih in aktivnostih; 5.6.6 Administrator - pregled prisotnosti na dogodkih; 5.6.7 Administrator – upravljanje dogodkov in aktivnosti	5.6.5 Prisotnost na dogodkih in aktivnostih; 5.6.6 Administrator - pregled prisotnosti na dogodkih; 5.6.7 Administrator – upravljanje dogodkov in aktivnosti	Datoteki: »Standard_novi teksti_1. poglavje« in »…_5. poglavje«. Zavihki: npr. 1.3 (Usposobljen zeleni koordinator z zeleno ekipo); 1.4 (Sodelovanje z deležniki); 5.7 (Vključevanje prebivalcev v načrtovanje turizma). Navezava: upravljanje dogodkov in aktivnosti (npr. srečanja zelene ekipe in deležnikov).
2A-05	Napredna analitika z možnostjo primerjav med destinacijami	6.1.10 Analitika, arhiviranje in nadaljnja uporaba podatkov	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.14 Analitika – str. 92; 5.2.9 Analitika – str. 131	5.1.14 Analitika; 5.2.9 Analitika	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 →

							5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: napredna analitika in primerjave ocen med destinacijami po kriterijih.
2A-06	UI podpora pri upravljanju z dokumenti in analizi podatkov	4.7 Skupne uporabniške komponente; 6.1.2 Izpolnjevanje kriterijev in kazalnikov; 6.1.6 Ocenjevanje kriterijev in kazalnikov	—	3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.5 Vnos in upravljanje prilog – str. 12; 5.1.6 Nalaganje dokumentov in UI podpora – str. 15; 5.1.12 Mediateka – str. 72; 5.2.6 Postopek presoje in ocenjevanje – str. 113; 5.2.8 Končno poročilo – str. 119; 5.2.9 Analitika – str. 131; 5.5.2 Zahtevek ponudnika – str. 173	5.1.5 Vnos in upravljanje prilog; 5.1.6 Nalaganje dokumentov in UI podpora; 5.1.12 Mediateka; 5.2.6 Postopek presoje in ocenjevanje; 5.2.8 Končno poročilo – str. 5; 5.2.9 Analitika; 5.5.2 Zahtevek ponudnika	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: podpora umetne inteligence (AI) / UI pri dokazilih in analizi podatkov.
2A-07	Mobilni pregled sistema	—	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 2.4 Prilagodljivost za različne naprave; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST	5.1.15 Mobilni pregled – str. 95	5.1.15 Mobilni pregled	
2A-08	Uporabniški vmesnik (zaslonske maske) nadgradenj (Faza 2): Nadgrajena nadzorna plošča koordinatorja (panel Presoja in Zeleni DNK); Vprašalnik Zeleni DNK; Prikaz podatkov iz povezanega kazalnika; Vsebinski prehod na NiST; Prisotnost na dogodkih in aktivnostih; Administrator – pregled prisotnosti na	—	—	2.1.2 Nadzorne plošče, pregledi in pristajalne strani; 2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 2.1.4 Vnosne maske in obvestila; 2.2 Definiranje uporabniških tokov; 2.4 Prilagodljivost za različne naprave; 3.1 Uporaba obstoječega	5.6.1 Nadzorna plošča koordinatorja – panel Presoja in Zeleni DNK; 5.6.2 Zeleni DNK – str. 66; 5.6.3 Prikaz podatkov iz povezanega kazalnika; 5.6.4 Vsebinski prehod na NiST; 5.6.5 Prisotnost na dogodkih in aktivnostih; 5.6.6 Administrator	5.6.1 Nadzorna plošča koordinatorja – panel Presoja in Zeleni DNK; 5.6.2 Zeleni DNK – str. 21; 5.6.3 Prikaz podatkov iz povezanega kazalnika; 5.6.4 Vsebinski prehod na NiST; 5.6.5 Prisotnost na dogodkih in aktivnostih; 5.6.6 Administrator	

	dogodkih; Administrator – upravljanje dogodkov in aktivnosti; Izdelava in oddaja letnega poročila; Ocenjevalec – potrjevanje kompleksnega kazalnika; Mobilni pregled. Vse maske morajo biti implementirane skladno s potrjenimi žičnimi modeli (wireframes) in interaktivnim prototipom.			design sistema NiST; 3.4 Upoštevanje uporabniške izkušnje in dostopnosti	- pregled prisotnosti na dogodkih; 5.6.7 Administrator – upravljanje dogodkov in aktivnosti; 5.6.8 Izdelava in oddaja letnega poročila – str. 187; 5.6.9 Ocenjevalec – potrjevanje kompleksnega kazalnika; 5.1.15 Mobilni pregled – str. 95	- pregled prisotnosti na dogodkih; 5.6.7 Administrator – upravljanje dogodkov in aktivnosti; 5.6.8 Izdelava in oddaja letnega poročila; 5.6.9 Ocenjevalec – potrjevanje kompleksnega kazalnika; 5.1.15 Mobilni pregled	
2A-09	Ključne tehnične aktivnosti	—	—	—	—	—	
2A-10	Razširitev integracij z zunanjimi podatkovnimi viri	—	3.1.5 Integracije z zunanjimi informacijskimi viri; 3.1.7 Pridobivanje podatkov o registriranih naravnih lepotah; 3.1.8 Pridobivanje podatkov o stopnji čiščenja odpadnih voda; 3.1.9 Pridobivanje podatkov o dostopnosti z javnim potniškim prometom; 3.1.10 Podatki snovne in nesnovne kulturne dediščine; 3.1.11 Preverjanje zadovoljstva prebivalcev; 3.2.5 Splošna načela tehnične izvedbe integracij; 3.2.6 Prenos podatkov iz NiST v rešitev SG – nabor podatkov in API klici	—	—	—	Poglavja: 0–6 (zavihki z zunanjimi viri – NiST / ankete ZSST). Navezava: razširitev integracij z dodatnimi viri podatkov za kazalnike.
2A-11	Prilagoditev uporabniškega	—	—	2.4 Prilagodljivost za različne	5.1.15 Mobilni pregled – str. 95	5.1.15 Mobilni pregled	

	vmesnika za mobilne naprave			naprave; 3.1 Uporaba obstoječega design sistema NiST			
2A-12	Izbira in integracija UI modela	—	2.13 Uporaba umetne inteligence (AI)	—	—	—	
2A-13	Testiranje nadgradenj sistema, mobilnega pregleda in UI funkcionalnosti	10 Testiranje	—	—	—	—	
	Nefunkcionalne zahteve						
2A-14	Nefunkcionalne zahteve iz Faze 1 ostanejo izpolnjene tudi po nadgradnji (razpoložljivost, zmogljivost, varnost, sočasnost).	—	2.2 Razpoložljivost; 2.5 Zmogljivost; 2.10 Varnost Merljivi KPI (po nadgradnji v Fazi 2 ostanejo izpolnjene merljive vrednosti iz Faze 1): razpoložljivost ≥ 99,9 %; odzivni čas ≤ 2 sekundi za 95 % zahtevkov; ≥ 25 sočasnih uporabnikov; avtorizacijske kontrole in revizijska sled 100 %.	—	—	—	
2A-15	Lokalizacija uporabniškega vmesnika (uvedba dodatnega jezika brez sprememb poslovne logike).	—	2.6 Uporabniška izkušnja Merljivi KPI (vir: TS 2.6): v Fazi 2 uspešno uveden najmanj en (1) dodatni jezik (lokalizacija uporabniškega vmesnika) brez sprememb poslovne logike.	2.4 Prilagodljivost za različne naprave	—	—	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: lokalizacija vmesnika – vsebine standarda v dodatnem jeziku.

Tabela 2B – Implementacija nadgradenj v produkciji (Faza 2)

Oznaka	Zahteva (izvajalec mora zagotoviti)	FS – poglavja (kazalo)	TS – poglavja (kazalo)	UV – poglavja (kazalo)	Žični modeli – maska (str.)	Končni design / prototip – maska (str.)	Standard Slovenia Green – navezava (datoteka · zavihek · št. kriterijev)
	Datoteka:	Funkcionalne specifikacije.Slovenia Green.PreFinal.pdf	Tehnične specifikacije.Slovenia Green.Final.pdf	Uporabniški vmesnik.Slovenia Green.Final.pdf	Slo Green-wireframes.pdf	Slo Green-Prototip.pdf	Standard sestavlja 7 poglavij (vsako = ena Excel datoteka), znotraj njih pa kriterije (zavihke, npr. 1.1, 1.2 …). Vsak kriterij obsega opis, kazalnike, ocenjevalnik (točkovanje) in dokazila. Datoteke standarda (poglavje → naziv datoteke): 0 → »Standard_novi teksti_0. poglavje – 171125.xlsx« 1 → »Standard_novi teksti_1. poglavje – 200326.xlsx« 2 → »Standard_novi teksti_2. poglavje – 200326.xlsx« 3 → »Standard_novi teksti_3. poglavje – 200326.xlsx« 4 → »Standard_novi teksti_4. poglavje – 200326.xlsx« 5 → »Standard_novi teksti_5. poglavje – 200326.xlsx« 6 → »Standard_novi teksti_6. poglavje – 200326.xlsx« Število kriterijev po poglavjih: 0 (Splošne značilnosti destinacije): 2; 1 (Destinacijski management): 20; 2 (Narava in krajina): 8; 3 (Okolje in podnebje): 20; 4 (Kultura in tradicija): 6; 5 (Družbena klima): 18; 6 (Poslovanje turističnih podjetij in komunikacija): 12. Skupaj ~86 kriterijev.
	Funkcionalnosti						
2B-01	Aktivacija novih modulov sistema	—	4.1 Arhitekturna zasnova rešitve; 4.3 Uporabniški vmesnik in aplikacijski sloj; 4.4 Podatkovni sloj in upravljanje podatkov	—	—	—	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4 Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: produkcijska aktivacija novih modulov (npr. dobre prakse, Zeleni DNK).
2B-02	Nadgradnja analitike in poročil	—	4.4 Podatkovni sloj in upravljanje podatkov; 4.6 API gateway in	2.1.3 Izpisi, analize in podatkovni prikazi; 3.1 Uporaba obstoječega	5.1.14 Analitika – str. 92; 5.2.9 Analitika – str. 131	5.1.14 Analitika; 5.2.9 Analitika	Poglavja: 0–6 (vsa poglavja standarda). Teme: 0 Splošne značilnosti destinacije; 1 Destinacijski management; 2 Narava in krajina; 3 Okolje in podnebje; 4

			objava odprtih podatkov	design sistema NiST			Kultura in tradicija; 5 Družbena klima; 6 Poslovanje turističnih podjetij. Št. kriterijev (kateri spadajo v posamezno temo): 0 → 0.1–0.2 (2); 1 → 1.1–1.20 (20); 2 → 2.1–2.8 (8); 3 → 3.1–3.20 (20); 4 → 4.1–4.6 (6); 5 → 5.1–5.18 (18); 6 → 6.1–6.12 (12); skupaj ~86. Navezava: razširjena analitika in poročila o kriterijih.
2B-03	Implementacija nadgrajenih modulov v produkcijo	—	4.7 Oblačna infrastruktura in gostovanje; 4.8 Kontejnerizacija, prenosljivost in obvladljivost	—	—	—	
2B-04	Migracija novih podatkovnih struktur	—	6.3 Migracija podatkov iz obstoječe aplikacije (presoje po letu 2021); 6.3.6 Ponovljivost in končni prenos	—	—	—	Navezava: prenos novih podatkovnih struktur (kazalniki / kriteriji) v produkcijo; ni vezan na posamezen zavihek.
2B-05	Testiranje integracij in stabilnosti sistema	10 Testiranje	—	—	—	—	
2B-06	Spremljanje tehničnih KPI po uvedbi nadgradenj	—	2.2.2 Redundantna infrastruktura; 2.3.3 Nadzor delovanja in zaznavanje napak; 2.5.1 Odzivnost in sočasna obdelava zahtevkov	—	—	—	

STO SLOVENSKA TURISTIČNA ORGANIZACIJA | I FEEL SLOVENIA

Prikaz strukture aktivnosti

Predmet naročila — Slovenia Green
(ZSST / NiST)

Legenda
- amber
- zelena
- modra

FAZA 1
8 mesecev (T+0–T+8)

A-1
Vodenje projekta
Vodenje, koordinacija in poročanje skozi ves projekt

B1
Analiza temeljnih virov in izhodišč
Analiza prilog (FS, TS, UV, standard) in uskladitev

B2
Optimizacija temeljnih virov in izhodišč
Optimizacija in uskladitev virov pred razvojem

C1
Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje
Razvoj osnovnih funkcij (vnos, presoja, poročila)

D1
Implementacija nefunkcionalnih zahtev
Zmogljivost, varnost, integracije, SSO

D3-1
Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov
Dokumentacija in spremljajoči izdelki

E1-1
Načrtovanje testiranja
Priprava načrta testiranja

E2-1
Priprava testnih scenarijev in podatkov
Testni primeri, scenariji, okolje in podatki

E3-1
Uporabniško sprejemno testiranje (UAT)
Sprejemno testiranje s strani naročnika

E4-1
Zaključno testiranje
Zaključno testiranje pred produkcijo

F1-1
Izvedba izobraževanja
Usposabljanje uporabnikov

F2-1
Izdelava uporabniških navodil
Uporabniška navodila (tudi video)

G-1
Pilotni zagon
Zagon rešitve v produkcijo (Faza 1)

FAZA 2
6 mesecev (T+8–T+14)

A-2
Vodenje projekta
Nadaljevanje vodenja projekta

C2
Implementacija naprednih funkcionalnosti
Napredne funkcionalnosti in optimizacija procesa

D2
Implementacija nefunkcionalnih zahtev
Nefunkcionalne zahteve Faze 2

D3-2
Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov
Dokumentacija (Faza 2)

E1-2
Načrtovanje testiranja
Načrt testiranja (Faza 2)

E2-2
Priprava testnih scenarijev in podatkov
Testni primeri, scenariji in podatki

E3-2
Uporabniško sprejemno testiranje (UAT)
Sprejemno testiranje (Faza 2)

E4-2
Zaključno testiranje
Zaključno testiranje (Faza 2)

F1-2
Izvedba izobraževanja
Usposabljanje (Faza 2)

F2-2
Izdelava uporabniških navodil
Navodila (Faza 2)

G-2
Pilotni zagon
Zagon nadgradenj v produkcijo (Faza 2)

H
d

H1
Osnovn pilotneg
Osnovno in podpor

H2
Nadgrad delovan
Pilotno d nadgrade

H3
Strežniš rešitve
Gostovan pilotnem

H4
Predaja podatko
Predaja i podatkov

Slika: Prikaz strukture aktivnosti

STO SLOVENSKA TURISTIČNA ORGANIZACIJA | I FEEL SLOVENIA

Potrebne potrditve naročnika

Predmet naročila — Slovenia Green
(ZSST / NiST)

FAZA 1
8 mesecev (T+0–T+8)

A-1
Vodenje projekta
potrditev s podpisom zapisnika

B1
Analiza temeljnih virov in izhodišč
potrditev s podpisom zapisnika

B2
Optimizacija temeljnih virov in izhodišč
potrditev s podpisom zapisnika

C1
Implementacija osnovnih funkcionalnosti
potrditev s podpisom zapisnika

D1
Implementacija nefunkc. zahtev
potrditev s podpisom zapisnika

D3-1
Spremljajoči izdelki in dokumenti
potrditev s podpisom zapisnika

E1-1
Načrtovanje testiranja
potrditev s podpisom zapisnika

E2-1
Testni scenariji in podatki
potrditev s podpisom zapisnika

E3-1
Sprejemno testiranje (UAT)
potrditev s podpisom zapisnika

E4-1
Zaključno testiranje
potrditev s podpisom zapisnika

F1-1
Izvedba izobraževanja
potrditev s podpisom zapisnika

F2-1
Uporabniška navodila
potrditev s podpisom zapisnika

FAZA 2
6 mesecev (T+8–T+14)

A-2
Vodenje projekta
potrditev s podpisom zapisnika

C2
Implementacija naprednih funkcionalnosti
potrditev s podpisom zapisnika

D2
Implementacija nefunkc. zahtev
potrditev s podpisom zapisnika

D3-2
Spremljajoči izdelki in dokumenti
potrditev s podpisom zapisnika

E1-2
Načrtovanje testiranja
potrditev s podpisom zapisnika

E2-2
Testni scenariji in podatki
potrditev s podpisom zapisnika

E3-2
Sprejemno testiranje (UAT)
potrditev s podpisom zapisnika

E4-2
Zaključno testiranje
potrditev s podpisom zapisnika

F1-2
Izvedba izobraževanja
potrditev s podpisom zapisnika

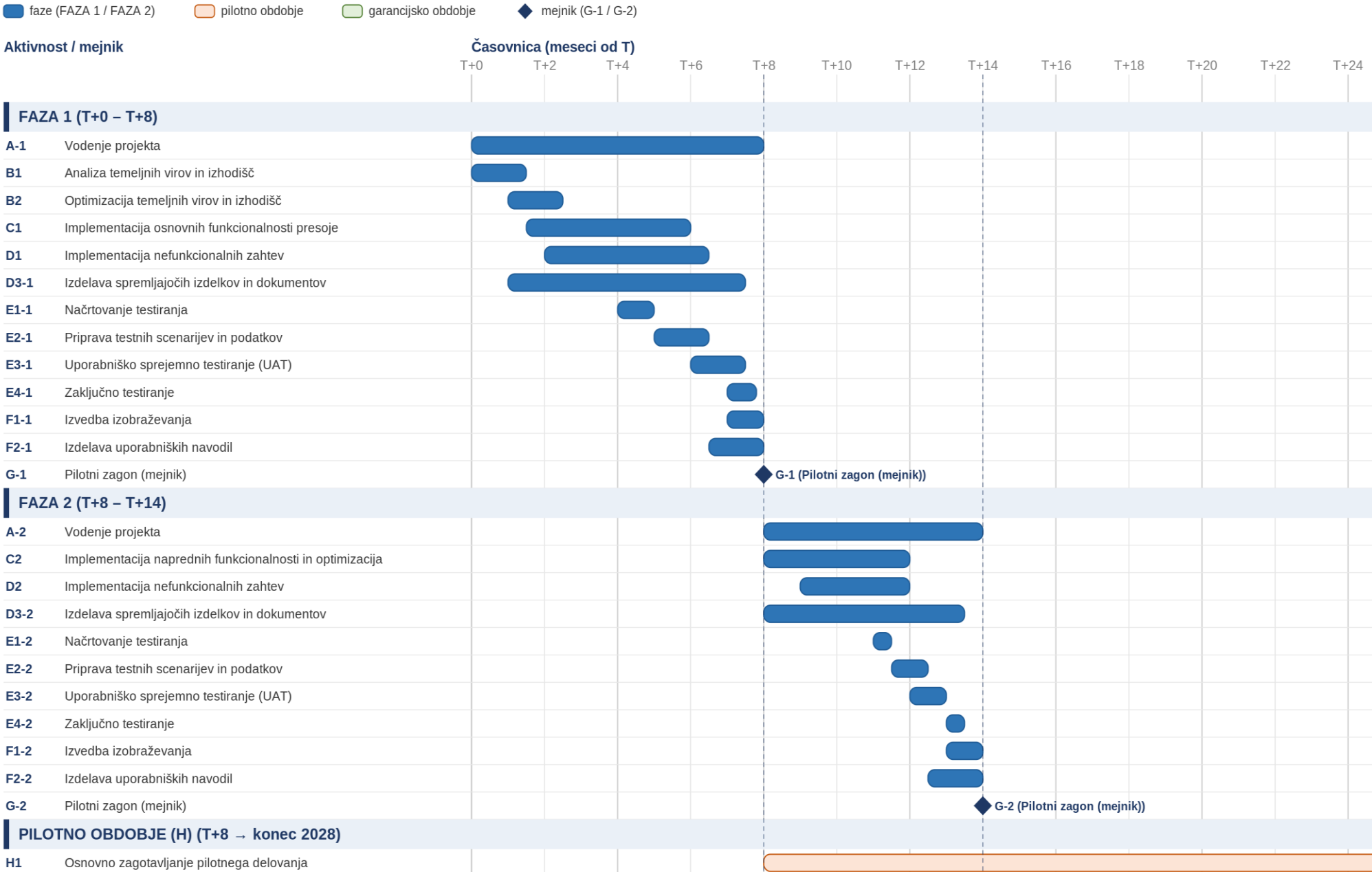
F2-2
Uporabniška navodila
potrditev s podpisom zapisnika

G-2
Pilotni zagon (Faza 2)
potrditev s podpisom zapisnika

Slika: Potrebne potrditve naročnika

Terminski plan projekta (T = podpis pogodbe)

Časovnica znotraj faz je okvirna/indikativna; fiksni so mejniki faz, pilotno obdobje se zaključi konec leta 2028.



Slika: Terminski plan projekta (gantogram).

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

A. VODENJE PROJEKTA

Oznaka in naziv aktivnosti:	A. Vodenje projekta
Opis zahtev / aktivnosti:	Vodenje projekta, s strani projektnega vodje, traja cel čas trajanja projekta (Faza 1 in Faza 2) in zagotavlja: o Vodja projekta je v okviru aktivnosti vodenja projekta neposredno zadolžen, da izvajalec pri realizaciji vseh aktivnosti / dobav tega naročila upošteva oz. zagotoviti način delovanja, kot opisano v poglavju 4.3. NAČIN DELA. o Sodelujoči strokovnjaki na strani izvajalca so racionalno in učinkovito organizirani cel čas trajanja projekta. o Prioritete med posamičnimi projektnimi nalogami so jasne in dodeljene ustreznim strokovnjakom na strani izvajalca. o Projektne aktivnosti so izvedene skladno s potrjeno časovnico in z zahtevano kakovostjo, pri čemer je slednja stvar vsebinske uskladitve med naročnikom in izvajalcem in je podana v obliki navodil, usmeritev in komentarjev na delne rezultate s strani naročnika; o Obvladovanje sprememb na projektu – pravočasno identificiranje sprememb, njihovo dokumentiranje in priprava ocene stroškovnega in časovnega vpliva ipd. o Vsa projektna tveganja so pravočasno identificirana in naslovljena ter skomunicirana tudi naročniku, vključno s predlogi za njihovo obvladovanje. o Naročnik je cel čas trajanja projekta obveščen o poteku projekta oz. aktivnosti, potencialnih zamudah in drugih zapletih. o Izvajalec upošteva navodila in usmeritve naročnika glede dinamike in vsebine oziroma tehnike izvedbe aktivnosti; o Izvajalec pravočasno in kakovostno organizira projektne sestanke in zagotavlja vse potrebne informacije in gradiva izvajalcu na dogovorjeni način. o Tedenska, mesečna in druga poročila so redno in pravočasno dostavljena naročniku. Tedensko poročilo in dodatno ločeno poročilo ob vsakem izdanem računu zajema naslednje sekcije: a. Opis splošnega stanja na projektu (opis tekočega stanja in izvajanja aktivnosti, identificirana in izpostavljena so vsa projektna tveganja in druge ovire). b. Prvotni (izhodiščni) projektni plan, ki ga naročnik in izvajalec uskladita in potrdita v prvem tednu trajanja projekta (v času prvih 5 delovnih dni, šteto po podpisu pogodbe). Ta projektni plan ne sme biti krajši od 7 mesecev in daljši od trajanja, ki ga je v okviru svoje ponudbe navedel ponudnik. Plan ostane do konca projekta v ločenem zavihku nespremenjen, da se lahko sproti spremlja morebitno odstopanje od izhodiščnega plana (t.j. odstopanja od izhodiščnega plana po aktivnostih). c. Posodobljen projektni plan, pri katerem so aktivnosti: I. ki se še niso začele, označene z “Se še ni pričelo”, II. ki so v teku, označene z “V teku”, III. ki so zaključene, označene z “Zaključeno”.

	IV. ki so v zamudi tudi ločeno (poleg statusov navedenih v zgodnjih alinejah i-iii) označene kot »V zamudi«. Za vse aktivnosti »V zamudi« izvajalec v plan navede tudi za koliko dni so v zamudi. d. Seznam do sedaj potrjenih prevzemnih zapisnikov in posledično potrjenih projektnih izdelkov *(oznake morajo slediti tistim iz poglavja Predmet naročila). Za posamezne prevzemne zapisnike se uporabijo obrazci »Vzorci prevzemnih zapisnikov« (Vzorci A–D, Priloga št. 4).* Izvajalec pošilja poročilo vsak teden. Prvo poročilo pošlje v roku 5 delovnih dni po začetku projekta (i.e. podpis pogodbe). Format poročila je MS Excel datoteka, v kateri je vsaka od zgoraj navedenih sekcij (a. – e.) v ločenem zavihku (t.i. "tab"). Format, struktura in nivo podrobnosti vseh poročil mora ustrezati zgoraj navedenim zahtevam. Projektni vodja na strani naročnika potrdi ustreznost vsakega posamičnega poročila, kar je predpogoj za končno potrditev aktivnosti A2. V času izvajanja projekta mora izvajalec skrbeti tudi za dokumentiranje napredka v obliki zapisnikov delavnic in pisnih sledi nastajanja izdelkov, da bo iz tovrstnih dokumentov razviden proces nastajanja določenih izdelkov. Naročnik lahko izvajalcu bodisi v okviru teh zapisnikov bodisi ločeno daje tudi dodatna vsebinska navodila, usmeritve ipd., ki jih mora izvajalec dosledno in v celoti upoštevati v procesu izvajanja aktivnosti oz. nastajanja izdelkov. Izvajalec bo vse dokumente *(npr. zapisnike, terminske plane in druge izdelke v obliki datotek, razen programske kode, ki pa se hrani v namenskih repozitorijih)* objavljal v Microsoft Teams datotečno strukturo, katere skrbnik je naročnik.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjak mora aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost se (kontinurirano) izvede dvakrat, v Fazi 1 in 2, za vsako fazo ločeno.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Ker se projekt izvaja v dveh fazah, se aktivnost A izvaja ločeno za Fazo 1 in ločeno za Fazo 2.
Oznake pod-aktivnosti	A-1 (izvedba aktivnosti za Faza 1) A-2 (izvedba aktivnosti za Fazo 2)
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost A v celoti izvedena, ko sta uspešno izvedeni in s strani naročnika potrjeni obe pod-aktivnosti (A-1 in A-2), pri čemer oba potrjena delna prevzemna zapisnika skupaj predstavljata prevzemni zapisnik za celotno aktivnost A.

B. ANALIZA IN OPTIMIZACIJA RELEVANTNIH VIROV IN IZHODIŠČ

V okviru funkcionalne in oblikovne analize predhodnega projekta: Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) – izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko so bili pripravljeni izdelki, ki bodo služili kot viri (oz. vhodi) za aktivnost B1 in B2. Navedeni so v poglavju 4.2.

Izvajalec bo v okviru aktivnosti B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč ter B2. Izvedba optimizacije temeljnih virov in izhodišč, izvedel naslednje:

B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč

Oznaka in naziv aktivnosti:	B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč
Opis zahtev / aktivnosti:	Izvajalec v okviru aktivnosti B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč pripravi analizo virov, navedenih v poglavju 4.2. TEMELJNI VIRI IN IZHODIŠČA in naročniku predstavi svoje razumevanje izdelkov, virov ter delovanje in značilnosti bodoče platforme Slovenia Green, katere izdelava je predmet tega naročila. V okviru aktivnosti se pričakuje tudi predloge za izboljšave, dograditve, dopolnitve, ki jih identificira bodisi izvajalec ali naročnik. Vsako spremembo temeljnega vira in izhodišča mora potrditi naročnik.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Funkcionalni arhitekt IT rešitev Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer) Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer) Strokovnjak s področja turizma. Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost se izvede na začetku Faze 1 za celoten projekt
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Aktivnost B1 izvede na začetku Faze 1 za celoten projekt.
Oznake pod-aktivnosti	B1
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost B1 v celoti izvedena, ko je uspešno izvedena in s strani naročnika potrjena v obliki podpisamega prevzemnega zapisnika.

B2. Izvedba optimizacije temeljnih virov in izhodišč

Oznaka in naziv aktivnosti:	B2. Optimizacija temeljnih virov in izhodišč
Opis zahtev / aktivnosti:	Izvajalec v okviru aktivnosti B2. Optimizacija temeljnih virov in izhodišč pripravi optmizacije – izboljšave, dograditve, dopolnitve virov, ki so navedeni v poglavju 4.2. TEMELJNI VIRI IN IZHODIŠČA. Izvajalec torej v okviru aktivnosti B2. izboljša, dogradi in dopolni izhodiščne vire (in dokumentira predlagane spremembe). Pobudnik izboljšave je lahko naročnik ali izvajalec.

	Aktivnost B2. lahko traja vse do konca Faze 1, saj bosta naročnik in izvajalec morebitne potrebe po izboljšavah, dograditvah in dopolnitvah virov lahko odkrivala tudi v kasnejših fazah tega projekta. Izvajalec mora za to aktivnost predvideti in v svojo ponudbeno ceno vračunati dovolj napora, saj bo lahko vključevala tudi dodatne analize in neposredno komunikacijo ter usklajevanje z zunanjimi deležniki glede podatkovnih povezav (npr. usklajevanje glede dopolnitev spletnih servisov ipd.).
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Funkcionalni arhitekt IT rešitev Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer) Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer) Strokovnjak s področja turizma Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost B2 izvede v Fazi 1 za celoten projekt.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Aktivnost B2 izvede na začetku Faze 1 za celoten projekt.
Oznake pod-aktivnosti	B2
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost B2 v celoti izvedena, ko je uspešno izvedena in s strani naročnika potrjena v obliki podpisamega prevzemnega zapisnika.

C. RAZVOJ FUNKCIONALNIH ZAHTEV PROJEKTA

C1. Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje

<table>
<tr><td>Oznaka in naziv aktivnosti:</td><td>C1. Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje</td></tr>
<tr><td>Opis zahtev / aktivnosti:</td><td>Funkcionalne zahteve, ki jih mora izvajalec realizirati v okviru aktivnosti C1, so navedene v spodnji tabeli (vir: tabele 1A, 1B in 1C v poglavju PREDMET NAROČILA). Nefunkcionalne zahteve 1A-27–1A-37 so predmet aktivnosti D1.
<table>
<tr><th>Naziv tabele</th><th>Oznaka</th><th>Zahteva</th></tr>
<tr><td rowspan="12">Tabela 1A – Osnovne funkcionalnosti (Faza 1)</td><td>1A-01</td><td>Nadzorna plošča zelenega koordinatorja z pregledom aktivnih presoj, statusov presoj in napredka pri izpolnjevanju</td></tr>
<tr><td>1A-02</td><td>Navigacija po strukturi standarda z pregledom kategorij, kriterijev in kazalnikov ter prikazom statusa izpolnjenosti</td></tr>
<tr><td>1A-03</td><td>Implementirani osnovni tipi kazalnikov (DA/NE, besedilni vnos, numerični vnos, multiple-choice)</td></tr>
<tr><td>1A-04</td><td>Izpolnjevanje kazalnikov in potrjevanje vnesenih podatkov</td></tr>
<tr><td>1A-05</td><td>Upravljanje dokazil in povezovanje dokumentov s kazalniki</td></tr>
<tr><td>1A-06</td><td>Uporaba podatkov iz preteklih presoj ter možnost potrditve ali posodobitve podatkov</td></tr>
<tr><td>1A-07</td><td>Oddaja presoje ocenjevalcu in zaklep vsebine po oddaji</td></tr>
<tr><td>1A-08</td><td>Modul za usposabljanje – Test za zelene koordinatorje (vprašalnik s časovno omejitvijo, sledenje napredka in izdaja potrdila o uspešno opravljenem testu;
dostop prek profila uporabnika).</td></tr>
<tr><td>1A-09</td><td>Podpora umetne inteligence (AI) pri vnosu: samodejni povzetki priloženih dokumentov in predlogi razvrstitve dokazil v mediateki (umetna inteligenca kot podporni mehanizem).</td></tr>
<tr><td>1A-10</td><td>Uporabniški vmesnik (zaslonske maske) skupine »Zeleni koordinator (destinacija)«: Nadzorna plošča;
Presoja – seznam kriterijev;
Vsebina kriterija z navodili;
Izpolnjevanje kazalnikov;
Vnos in upravljanje prilog;
Nalaganje dokumentov (UI podpora);
Uporaba podatkov preteklih presoj;
Moje opombe in opomniki;
Zaklenjeni kriteriji;
Mediateka;
Seznam komentarjev;
Analitika;
Mobilni pregled. Vse maske morajo biti implementirane skladno s potrjenimi žičnimi modeli (wireframes) in interaktivnim prototipom.</td></tr>
<tr><td>1A-11</td><td>Ključne tehnične aktivnosti</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		1A-12	Postavitev arhitekture sistema (aplikacijski, podatkovni in integracijski sloj)
		1A-13	Vzpostavitev testnega okolja in konfiguracija podatkovne baze
		1A-14	Implementacija osnovnega podatkovnega modela (presoja, kriterij, kazalnik, uporabnik, dokazilo)
		1A-15	Implementacija API sloja za vnos in pregled podatkov
		1A-16	Implementacija revizijske sledi za spremljanje sprememb podatkov
		1A-17	Priprava migracijskega modela podatkov in preslikave obstoječih podatkov (podatki pred 2021 in iz obstoječe aplikacije)
		1A-18	Izvedba testne migracije podatkov v testno okolje
		1A-19	Izvedba funkcionalnega testiranja osnovnih funkcionalnosti sistema
		1A-20	Izvedba integracijskega testiranja osnovnih modulov
		1A-21	Skladnost s temeljnimi funkcionalnimi načeli sistema (presoja kot osrednji kontekst; hierarhija kategorija → kriterij → kazalnik; enoten model vnosa in potrjevanja; vidnost statusov; ločitev uporabniških vlog;umetna inteligenca (AI) kot podporni mehanizem).
		1A-22	Skupni tipi zaslonov in komponente: seznamski zaslon, vsebinsko-vnosni zaslon, modalna in stranska okna, administrativni zasloni, statusne oznake, prikaz napredka, filtri in iskanje.
		1A-23	Sledljivost sprememb in revizijska zgodovina (zapis kdo, kdaj in kaj je spremenil).
		1A-24	Mediateka – povezovanje dokumentov z zunanjimi viri (sledljivost izvora in ponovna uporaba dokumentov).
		1A-25	Predaja in pregled UI-dobav: usklajevalni pregledi in potrjevanje, predaja žičnih modelov, interaktivnega prototipa in izvornih grafičnih datotek ter dokumentacije.
		1A-26	Skladnost implementacije uporabniškega vmesnika z izvedbenim UI designom in interaktivnimi prototipi: pokritje vseh ključnih funkcionalnosti, povezava z use-case scenariji, ključne UI komponente, skladnost z obstoječo strukturo NiST.
	Tabela 1B – Funkcionalnosti za ocenjevanje in zaključek presoje (Faza 1)	**1B-01**	Nadzorna plošča ocenjevalca z pregledom oddanih presoj in njihovih statusov
		1B-02	Pregled destinacij v postopku presoje
		1B-03	Implementacija vseh tipov kazalnikov in prehodov stanj
		1B-04	Dodajanje opomb in nastavitev opomnikov za spremljanje izpolnjevanja

	1B-05	Pregled oddane presoje z dostopom do kriterijev, kazalnikov in dokazil
	1B-06	Komentiranje kazalnikov in kriterijev ter zahteva za dopolnitve
	1B-07	Pregled dopolnjenih podatkov po odzivu destinacije
	1B-08	Ocenjevanje kazalnikov in kriterijev ter izračun ocene kriterijev
	1B-09	Generiranje priporočil za izboljšave
	1B-10	Upravljanje akcijskega načrta ter spremljanje izvajanja ukrepov
	1B-11	Priprava končnega poročila o presoji
	1B-12	Analitika rezultatov presoj
	1B-13	Upravljanje uporabnikov in uporabniških vlog
	1B-14	Sistem obveščanja (email in sistemska obvestila)
	1B-15	Sistem za upravljanje dokumentov (mediateka)
	1B-16	Podpora umetne inteligence (AI) pri ocenjevanju in analitiki: predlog ocene in opisa, generator grafov iz naravnega jezika ter dnevni pregled novosti (umetna inteligenca kot podporni mehanizem).
	1B-17	Spletna preverba in terenski obisk z vključitvijo terenskih ugotovitev v končno poročilo (pogoj za prevzem končnega poročila).
	1B-18	Uporabniški vmesnik (zaslonske maske) skupin »Ocenjevalec« in »Vodja ocenjevalcev«: Ocenjevalec – Nadzorna plošča, Seznam destinacij, Komentiranje kazalnikov in kriterijev, Pregled dopolnjenih podatkov, Dobre prakse, Postopek presoje in ocenjevanje, Obveščanje, Končno poročilo, Analitika; Vodja ocenjevalcev – Nadzorna plošča, Pregled rokov in opomnikov, Destinacije, Podrobnosti destinacije. Vse maske morajo biti implementirane skladno s potrjenimi žičnimi modeli (wireframes) in interaktivnim prototipom.
	1B-19	Ključne tehnične aktivnosti
	1B-20	Optimizacija zmogljivosti sistema
	1B-21	Implementacija sistema pravic in upravljanja dostopov
	1B-22	Integracija z zunanjim sistemom NiST za prenos podatkov
	1B-23	Priprava končnega scenarija migracije podatkov za produkcijo
	1B-24	Izvedba funkcionalnega testiranja razširjenih funkcionalnosti sistema
	1B-25	Izvedba varnostnega testiranja in preverjanja upravljanja dostopov
	1B-26	Izvedba testiranja zmogljivosti sistema
Tabela 1C – Funkcionalnosti implementacije v produkciji (Faza 1)	**1C-01**	Podpora procesu sprejemanja ponudnikov (upravljanje prijav ponudnikov, pregled dokumentacije, potrjevanje ali zavračanje prijav, spremljanje statusa prijav)
	1C-02	Administracija sistema (upravljanje destinacij, uporabnikov, upravljanje

			uporabniških vlog in pravic, konfiguracija sistema in nastavitev standarda)
		1C-03	Podpora delu vodje ocenjevalcev (nadzorna plošča, pregled presoj v postopku, razporejanje presoj ocenjevalcem, spremljanje napredka ocenjevanja ter pregled kakovosti ocen)
		1C-04	Aktivacija integracij z zunanjimi sistemi
		1C-05	Vzpostavitev produkcijske analitike in poročil
		1C-06	Uporabniški vmesnik (zaslonske maske) skupin »Administrator« in »Ponudnik«: Administrator – Nadzorna plošča, Pregled rokov in opomnikov, Destinacije, Podrobnosti destinacije, Seznam ponudnikov, Analitika; Ponudnik – Nadzorna plošča ponudnikov, Zahtevek ponudnika. Vse maske morajo biti implementirane skladno s potrjenimi žičnimi modeli (wireframes) in interaktivnim prototipom.
		1C-07	Ključne tehnične aktivnosti
		1C-08	Vzpostavitev produkcijske infrastrukture
		1C-09	Izvedba produkcijske migracije podatkov
		1C-10	Vzpostavitev monitoringa sistema
		1C-11	Testiranje delovanja produkcijskega okolja
		1C-12	Spremljanje tehničnih KPI po uvedbi sistema
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Funkcionalni arhitekt IT rešitev Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer) Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer) Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)		
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.		
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost se izvede v Fazi 1.		
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele).		
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Aktivnost se izvede v Fazi 1.		
Oznake pod-aktivnosti	Brez pod-aktivnosti; zgolj krovna aktivnost C1.		
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost C1 v celoti izvedena, ko je uspešno izvedena in s strani naročnika potrjena v obliki podpisamega prevzemnega zapisnika.		

C2. Implementacija naprednih funkcionalnosti in optimizacija procesa

Oznaka in naziv aktivnosti:	C2. Implementacija naprednih funkcionalnosti in optimizacija procesa
Opis zahtev / aktivnosti:	

<table>
<tr><td></td><td>Funkcionalne zahteve, ki jih mora izvajalec realizirati v okviru aktivnosti C2, so navedene v spodnji tabeli (vir: tabeli 2A in 2B v poglavju PREDMET NAROČILA). Nefunkcionalni zahtevi 2A-14 in 2A-15 sta predmet aktivnosti D2.
<table>
<tr><th>Naziv tabele</th><th>Oznaka</th><th>Zahteva</th></tr>
<tr><td rowspan="14">Tabela 2A – Funkcionalnosti nadgradenj (Faza 2)</td><td>2A-01</td><td>Upravljanje dobrih praks</td></tr>
<tr><td>2A-02</td><td>Zeleni DNK modul z vprašalnikom in analizo rezultatov</td></tr>
<tr><td>2A-03</td><td>Obvestila v aplikaciji in pošiljanje obvestil</td></tr>
<tr><td>2A-04</td><td>Upravljanje dogodkov in aktivnosti</td></tr>
<tr><td>2A-05</td><td>Napredna analitika z možnostjo primerjav med destinacijami</td></tr>
<tr><td>2A-06</td><td>UI podpora pri upravljanju z dokumenti in analizi podatkov</td></tr>
<tr><td>2A-07</td><td>Mobilni pregled sistema</td></tr>
<tr><td>2A-08</td><td>Uporabniški vmesnik (zaslonske maske) nadgradenj (Faza 2):
Nadgrajena nadzorna plošča koordinatorja (panel Presoja in Zeleni DNK);
Vprašalnik Zeleni DNK;
Prikaz podatkov iz povezanega kazalnika;
Vsebinski prehod na NiST;
Prisotnost na dogodkih in aktivnostih;
Administrator – pregled prisotnosti na dogodkih;
Administrator – upravljanje dogodkov in aktivnosti;
Izdelava in oddaja letnega poročila;
Ocenjevalec – potrjevanje kompleksnega kazalnika;
Mobilni pregled. Vse maske morajo biti implementirane skladno s potrjenimi žičnimi modeli (wireframes) in interaktivnim prototipom.</td></tr>
<tr><td>2A-09</td><td>Ključne tehnične aktivnosti</td></tr>
<tr><td>2A-10</td><td>Razširitev integracij z zunanjimi podatkovnimi viri</td></tr>
<tr><td>2A-11</td><td>Prilagoditev uporabniškega vmesnika za mobilne naprave</td></tr>
<tr><td>2A-12</td><td>Izbira in integracija UI modela</td></tr>
<tr><td>2A-13</td><td>Testiranje nadgradenj sistema, mobilnega pregleda in UI funkcionalnosti</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Tabela 2B – Implementacija nadgradenj v produkciji (Faza 2)</td><td>2B-01</td><td>Aktivacija novih modulov sistema</td></tr>
<tr><td>2B-02</td><td>Nadgradnja analitike in poročil</td></tr>
<tr><td>2B-03</td><td>Implementacija nadgrajenih modulov v produkcijo</td></tr>
<tr><td>2B-04</td><td>Migracija novih podatkovnih struktur</td></tr>
<tr><td>2B-05</td><td>Testiranje integracij in stabilnosti sistema</td></tr>
<tr><td>2B-06</td><td>Spremljanje tehničnih KPI po uvedbi nadgradenj</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:</td><td>Vodja projekta
Funkcionalni arhitekt IT rešitev
Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer)
Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer)
Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)</td></tr>
<tr><td>Način sodelovanja strokovnjakov:</td><td>Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.</td></tr>
</table>

Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost se izvede v Fazi 2.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Aktivnost se izvede v Fazi 2.
Oznake pod-aktivnosti	Brez pod-aktivnosti; zgolj krovna aktivnost C2.
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost C2 v celoti izvedena, ko je uspešno izvedena in s strani naročnika potrjena v obliki podpisamega prevzemnega zapisnika.

D. RAZVOJ NEFUNKCIONALNIH ZAHTEV PROJEKTA

D1. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 1

Oznaka in naziv aktivnosti:	D1. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 1
Opis zahtev / aktivnosti:	Izvajalec mora v okviru aktivnosti D1 realizirati nefunkcionalne zahteve: Nefunkcionalne zahteve, ki jih mora izvajalec realizirati v okviru aktivnosti D1, so navedene v spodnji tabeli (vir: tabela 1A, razdelek »Nefunkcionalne zahteve« v poglavju PREDMET NAROČILA):

Naziv tabele	Oznaka	Zahteva
Tabela 1A — Nefunkcionalne zahteve (Faza 1)	**1A-27**	Zanesljivost, razpoložljivost in varnost podatkov: delovanje 24/7, varnostne kopije in obnova, samodejno obnavljanje po napakah, neodvisnost ob nedosegljivosti NiST.
	1A-28	Zmogljivost in odzivnost sistema pri običajnih obremenitvah in večjih količinah podatkov.
	1A-29	Večuporabniško delo in sočasnost ter razširljivost/skalabilnost sistema.
	1A-30	Uporabnost in uporabniška izkušnja (UX): intuitivnost, jasnost, preprečevanje napak, dostopnost.
	1A-31	Interoperabilnost: standardizirani protokoli in formati, nadzor in pripravljenost na razširitve integracij.
	1A-32	Vzdržljivost aplikacijskega in podatkovnega sloja, poslovnih procesov, ob nadgradnjah in integracijah.
	1A-33	Prilagodljivost funkcionalnosti in poslovnih pravil, uporabniških vlog, vsebin in infrastrukture.
	1A-34	Varnost: avtentikacija in avtorizacija, varovanje podatkov, varnost integracij, operativna varnost in vzdrževanje, upravljanje piškotkov.
	1A-35	Enoten sistem prijave (SSO) – priprava na federirano avtentikacijo z NiST.
	1A-36	Osnovne zahteve za podatkovni center in minimalna konfiguracija sistema.
	1A-37	Arhitekturna in tehnična pripravljenost za integracijo s sistemom HubSpot (CRM).
	1A-38	Tehnološka nevtralnost in preprečevanje odvisnosti od izvajalca (vendor lock-in): brez izključne vezave naročnika na izvajalca ali na specifičnega ponudnika oblačne infrastrukture, izvozljivost podatkov v odprtih formatih, dokumentirana namestitev v okolju, neodvisnem od izvajalca.

	<table><tr><td></td><td>**1A-39**</td><td>Varna uporaba umetne inteligence (AI) in velikih jezikovnih modelov (LLM): obdelava pri zunanjih storitvah umetne inteligence (AI) izključno v EU oziroma EGP, prepoved uporabe naročnikovih ali osebnih podatkov za učenje ali izboljševanje modelov, zunanji ponudnik umetne inteligence (AI) kot podobdelovalec, minimizacija in psevdonimizacija vhodnih podatkov, kjer je mogoče, ter predhodna predložitev opisa toka podatkov in ocene tveganj naročniku.</td></tr></table> Zahteve podrobneje opisane v navedenih poglavjih dokumenta Tehnične specifikacije, soodvisnosti do funkcionalnih zahtev pa opisane tudi v poglavju PREDMET NAROČILA.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Funkcionalni arhitekt IT rešitev Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer) Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer) Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost se izvede v Fazi 1.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Aktivnost se izvede v Fazi 1.
Oznake pod-aktivnosti	Brez pod-aktivnosti; zgolj krovna aktivnost D1.
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost D1 v celoti izvedena, ko je uspešno izvedena in s strani naročnika potrjena v obliki podpisamega prevzemnega zapisnika.
Način obračuna aktivnosti oz. pod-aktivnosti.	Izvajalec za zaključeno in potrjeno aktivnost obračuna določen odstotek ponudbene cene kot natančneje navedeno za to aktivnost v poglavju PLAN IZPLAČIL.

D2. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 2

Oznaka in naziv aktivnosti:	D2. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 2
Opis zahtev / aktivnosti:	Izvajalec mora v okviru aktivnosti D2 realizirati nefunkcionalne zahteve: Nefunkcionalne zahteve, ki jih mora izvajalec realizirati v okviru aktivnosti D2, so navedene v spodnji tabeli (vir: tabela 2A, razdelek »Nefunkcionalne zahteve« v poglavju PREDMET NAROČILA): <table><tr><th>Naziv tabele</th><th>Oznaka</th><th>Zahteva</th></tr><tr><td rowspan="2">**Tabela 2A — Nefunkcionalne zahteve (Faza 2)**</td><td>**2A-14**</td><td>Nefunkcionalne zahteve iz Faze 1 ostanejo izpolnjene tudi po nadgradnji (razpoložljivost, zmogljivost, varnost, sočasnost).</td></tr><tr><td>**2A-15**</td><td>Lokalizacija uporabniškega vmesnika (uvedba dodatnega jezika brez sprememb poslovne logike).</td></tr></table>

Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Funkcionalni arhitekt IT rešitev Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer) Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer) Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost se izvede v Fazi 2.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Aktivnost se izvede v Fazi 2.
Oznake pod-aktivnosti	Brez pod-aktivnosti; zgolj krovna aktivnost D2.
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost D2 v celoti izvedena, ko je uspešno izvedena in s strani naročnika potrjena v obliki podpisamega prevzemnega zapisnika.

D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov

Oznaka in naziv aktivnosti:	D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov
Opis zahtev / aktivnosti:	Izvajalec bo izdelal tudi celovito dokumentacijo, skrbniško in sistemsko tehnično, s katero bo rešitev popolno dokumentirana v skladu s strokovnimi standardi dokumentiranja razvoja informacijskih sistemov. Sistemsko-tehnična dokumentacija mora obsegati vsebine navedene v nadaljevanju te točke: ○ Splošne informacije o rešitvi; navedeni podatki v tem sklopu se določijo ob začetku vodenja dokumentacije. Podatke pripravi, ureja in posodablja izvajalec, morajo pa biti sestavni del celote dokumentacije, ki jo preda izvajalec ob točkah poročanja. Podatki, ki jih je treba upoštevati so ime rešitve, naročnik (skrbnik) in izvajalec, kratek opis namena rešitve, število in značilnosti uporabnikov (število, lokacije, skupine uporabnikov...), nahajališče uporabniške dokumentacije, tehnične dokumentacije, kode, podatkovne baze, odzivni časi izvajalca pri prijavi različnih vrst napak, časi za odpravo napak, povezave na posamezne dokumente oziroma besedila, druga določila iz pogodb, razpisa ali SLA (Dogovor o ravni storitve). ○ Verzije rešitve; navedeni podatki in dokumenti v tem sklopu se morajo posodobiti za vsako predajo dokumentacije naročniku. Pripravi, ureja in posodablja jih izvajalec, morajo pa biti sestavni del celotne dokumentacije, ki jo preda izvajalec ob točkah poročanja. Pri navajanju informacij o verzijah morajo biti upoštevani oziroma predstavljeni: ▪ Funkcionalnosti; dokumentacija se mora ob vsaki novi verziji rešitve osvežiti glede na spremembe – izvajalec pa ob vsaki predaji preda samo zadnjo veljavno verzijo dokumentov. Opisane morajo biti funkcionalnosti (lahko tudi v smislu oz. obliki uporabniških in drugih funkcionalnih zahtev). ▪ Podatkovna baza; dokumentacija se mora ob vsaki novi verziji rešitve osvežiti glede na spremembe – izvajalec pa ob vsaki predaji preda samo zadnjo veljavno verzijo dokumentov. Vsebovati mora shemo baze (entitetno-relacijske sheme ali razredne diagrame), opis entitet (razredov), seznam in opis atributov, navedbo velikosti podatkovne baze (prazne in napolnjene s podatki ob predaji v produkcijo), oceno transakcij v podatkovni bazi. ▪ Seznam in opis šifrantov (npr. turistične regije, tipi nastanitev); dokumentacija o enotnih šifrantih se mora ob vsaki novi verziji

	rešitve osvežiti glede na spremembe – izvajalec ob vsaki predaji preda samo zadnjo veljavno verzijo dokumenta. ▪ Statistike o odpravi napak, motenj v zadnjem obdobju (dokumentacija se mora ob vsaki novi verziji rešitve osvežiti glede na spremembe – izvajalec ob vsaki predaji preda samo zadnjo veljavno verzijo dokumenta). ▪ Dokumentirana koda skript; oblikovana mora biti elektronska verzija dokumentacije kode/skript za generiranje podatkovne baze (v kolikor obstajajo) in polnjenje podatkov, knjižnice in druge slike ter dokumenti. ○ Tehnične značilnosti, arhitektura, metodologije, orodja; dokumentacijo pripravi, ureja in posodablja izvajalec. Navedeni podatki in dokumenti v tem sklopu se morajo posodobiti za vsako predajo dokumentacije naročniku – izvajalec ob vsaki točki poročanja oziroma predaji preda samo zadnjo veljavno verzijo naslednjih dokumentov. V dokumentaciji morajo biti zajete informacije: ▪ Uporabljeni standardi, metodologije in jeziki; še posebej za področja načrtovanja, uporabniške vmesnike, programiranje, metodologije razvoja. ▪ Platforme; opisi razvojne, testne, produkcijske platforme ter posebne konfiguracije in nastavitve. ▪ Ime orodja za obvladovanje programske kode, verzij; produkt, verzija, lastnik. ▪ Ime orodja za obvladovanje uporabniških vprašanj oziroma motenj oziroma posegov ter napak na rešitvi; produkt, verzija, lastnik. ▪ Komunikacijska infrastruktura; opisana shema fizične postavitve strežnikov in odjemalcev v produkciji in postavitev omrežja in njeni elementi v produkciji. ▪ Podatkovna baza; navedba naziva in vrste SUPB (npr. relacijska), verzija (npr. DB2,MS SQL Server 20XX, Oracle 10g EE ali STD ali podobno), razvijalec (npr. IBM, Microsoft, Oracle ali podobno). ▪ Varnostna shema uporabe rešitve; opis postopka za administracijo pravic uporabnikov. ▪ Povezave z drugimi informacijskimi sistemi; opis povezav z drugimi informacijskimi sistemi, opis vmesnikov in načina povezovanja. ▪ Varnostno kopiranje in restavriranje; opis tehničnega postopka, perioda, infrastruktura. ▪ Obremenitve rešitve; opis obdobij največjih obremenitev, največjega števila hkratnih uporabnikov, pričakovano število transakcij in/ali poizvedb v bazi. ▪ Navodila za namestitev rešitve in verzij; opisano mora biti splošno navodilo za namestitev prve produkcijske verzije rešitve in navodilo za namestitev nadgradenj. V kolikor je posamezna nadgradnja specifična, pa mora obstajati še posebno navodilo za določeno nadgradnjo. ▪ Navodila za namestitev dodatkov (Plugins). ▪ Opis produkcijskega okolja z vsemi zahtevami, ko so: procesorska moč, spominska kapaciteta prostora za shranjevanje podatkov, omrežne kapacitete, specifike virtualnih strežnikov. ▪ Sestavni del dokumentacije so tudi predani žični modeli (wireframes), interaktivni prototip in izvorne grafične datoteke uporabniškega vmesnika, skladno z dokumentom Uporabniški vmesnik (UV) – poglavja 2.6, 2.7 in 3.5.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki	Vodja projekta Funkcionalni arhitekt IT rešitev

morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost iz izvede dvakrat, v Fazi 1 in 2, za vsako fazo ločeno.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Ker se projekt izvaja v dveh fazah, se aktivnost D2 izvede ločeno za Fazo 1 in ločeno za Fazo 2, in sicer kot pod-aktivnosti D2-1 (izvedba aktivnosti za Fazo 1) in D2-2 (izvedba aktivnosti za Fazo 2).
Oznake pod-aktivnosti	D3-1, D3-2
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost D3 v celoti izvedena, ko sta uspešno izvedeni in s strani naročnika potrjeni obe pod-aktivnosti (D3-1 in D3-2), pri čemer oba potrjena delna prevzemna zapisnika skupaj predstavljata prevzemni zapisnik za celotno aktivnost D3.

E. UPORABNIŠKO TESTIRANJE

E1. Načrtovanje testiranja

Oznaka in naziv aktivnosti:	E1. Načrtovanje testiranja
Opis zahtev / aktivnosti:	Primarni cilj testiranja rešitve je preveriti, da ta zagotavlja vse funkcionalne in nefunkcionalne zahteve, ki so bile opredeljene s strani naročnika. Na koncu razvojnega cikla bodo končni uporabniki izvedli preverjanje delovanja aplikacije v skladu z zahtevami (uporabniško sprejemno testiranje) in s tem potrdili, da je projekt dosegel zastavljene cilje in pričakovanja, ki so bila opredeljena v podrobnih specifikacijah. V okviru te aktivnosti izvajalec pripravi načrt testiranja. Načrt testiranja uskladi z naročnikom. Dokument vsebuje in opisuje vse podatke in aktivnosti, ki so potrebni za izvajanje celotnega procesa testiranja rešitve. Načrt testiranja mora vsebovati najmanj: o obseg testiranja funkcionalnih in nefunkcionalnih zahtev; o opis vseh vrst testiranja tekom projekta (npr. vrsta testiranja, cilj, izvajalci testiranja, dokumentiranje, okolja za testiranje, aktivnost v okviru katere se izvaja testiranje); o proces testiranja; o testna okolja; o postopke procesa testiranja; o proces odprave napak in morebitnih neskladij vključno z definicijo stopnje resnosti napak in prioriteto reševanja; o kriterije sprejemljivosti. Načrt testiranja mora biti pripravljen za celoten projekt in vključuje načrt za vsa testiranja v okviru projekta, tako testiranja, ki se izvajajo tekom razvoja rešitve, varnostna testiranja in varnostni pregled kode, performančna testiranja, penetracijska testiranja, regresijska, integracijska testiranja, kot tudi funkcionalna, nefunkcionalna in uporabniška testiranja. Nadaljnje točke podrobneje določajo uporabniško testiranje, ki je iz vidika naročnika ključnega pomena in ima naročnik pri tem pomembno vlogo.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki	Vodja projekta Vodja testiranja (Test Manager / Test Lead)

morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost iz izvede dvakrat, v Fazi 1 in 2, za vsako fazo ločeno.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Ker se projekt izvaja v dveh fazah, se aktivnost E1 izvede ločeno za Fazo 1 in ločeno za Fazo 2, in sicer kot pod-aktivnosti E1-1 (izvedba aktivnosti za Fazo 1) in E1-2 (izvedba aktivnosti za Fazo 2).
Oznake pod-aktivnosti	E1-1, E1-2
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost E1 v celoti izvedena, ko sta uspešno izvedeni in s strani naročnika potrjeni obe pod-aktivnosti (E1-1 in E1-2), pri čemer oba potrjena delna prevzemna zapisnika skupaj predstavljata prevzemni zapisnik za celotno aktivnost E1.

E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov

Oznaka in naziv aktivnosti:	E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov

Opis zahtev / aktivnosti:	V okviru te aktivnosti bo izvajalec izvedel:
	• Oblikovanje testnih primerov: Na podlagi zahtev projekta izvajalec oblikuje testne primere, ki opisujejo posamezne teste, ki jih je treba izvesti. Predlog testnih primerov je podan v poglavju 10, dokumenta Funkcionalne specifikacije in v prilogah istega dokumenta ter v obliki KPIjev v dokumentu Tehnične specifikacije. Izvajalec jih bo moral dopolniti ter uporabiti za pripravo testnih scenarijev.
	• Opredelitev testnih scenarijev: Na podlagi oblikovanih testnih primerov izvajalec oblikuje testne scenarije, ki so zaporedje testnih primerov, ki simulirajo uporabniške poti.
	• Testni primeri in scenariji morajo biti oblikovani na način da se testiranje izvede za vse funkcionalnosti in vse integracije sistema z drugimi sistemi in viri podatkov.
	• Priprava testnega okolja: Na podlagi testnih scenarijev izvajalec pripravi testno okolje, ki simulira produkcijsko (pilotno) okolje, kjer se bo sistem ali aplikacija dejansko uporabljala.
	• V testnem okolju izvajalec pripravi testne podatke (vsebinski podatki, šifranti, nastavitve), se poveže s testnimi viri podatkov, kjer to ne bo možno izvajalec simulira vire podatkov, ki bodo potrebni za testiranje (npr. simulacija API vmesnika (lokalni »endpoint«) na lokalnem testnem okolju s pripravljenimi podatki)
	• Izvajalec na testnem okolju vzpostavi ustrezne pravice za testerje tako na strani izvajalca, kot naročnika. Izvajalec bo ustrezno usposobil vse izvajalce testiranja.
	• Izvajanje testnih scenarijev: Po definiciji in pripravi se testni scenariji dejansko izvedejo s strani izvajalca in kasneje naročnika. To vključuje spremljanje in beleženje rezultatov za vsak testni primer tako s strani izvajalca kot s strani naročnika. Beleženje rezultatov se izvaja v namenskem orodju (npr. GitLab, Jira), ki ga zagotovi izvajalec. Pri beleženju so zahtevani najmanj naslednji podatki:
	  ○ čas testiranja;
	  ○ izvajalec testiranja;
	  ○ verzija testirane programske opreme;

	○ oznaka testnega primera ali scenarija; ○ kratek opis poteka izvedbe testiranja in uporabljenih podatkov (nujno potrebno za ponovitev); ○ dejanski rezultat vs. pričakovan rezultat; ○ oceno resnosti. Aktivnost E2 je izvedena, ko naročnik potrdi primere in scenarije testiranja, ko je vzpostavljeno testno okolje, pripravljeni so testni podatki, testerji imajo ustrezne pravice in so usposobljeni za testiranje, pripravljeno je orodje za sledenje testiranje in poročanju. Aktivnost je izvedena, ko je izvajalec že izvedel testne scenarije na testnem okolju s svojo testno ekipo.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Vodja testiranja (Test Manager / Test Lead) Funkcionalni arhitekt IT rešitev Strokovnjak s področja turizma Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost iz izvede dvakrat, v Fazi 1 in 2, za vsako fazo ločeno.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Ker se projekt izvaja v dveh fazah, se aktivnost E2 izvede ločeno za Fazo 1 in ločeno za Fazo 2, in sicer kot pod-aktivnosti E2-1 (izvedba aktivnosti za Fazo 1) in E2-2 (izvedba aktivnosti za Fazo 2).
Oznake pod-aktivnosti	E2-1, E2-2
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost E2 v celoti izvedena, ko sta uspešno izvedeni in s strani naročnika potrjeni obe pod-aktivnosti (E2-1 in E2-2), pri čemer oba potrjena delna prevzemna zapisnika skupaj predstavljata prevzemni zapisnik za celotno aktivnost E2.

E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)

Oznaka in naziv aktivnosti:	E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)
Opis zahtev / aktivnosti:	V okviru te aktivnosti bodo predstavniki STO ob pomoči izbranega ponudnika izvajali različne oblike uporabniškega in funkcionalnega testiranja novega portala in integracij z drugimi sistemi. Tu ne gre za testiranje v razvojnem okolju izbranega ponudnika, ampak za testiranje v testnem okolju ponudnika in produkcijskem okolju tik pred dejansko objavo na izbrani domeni. Izvajalec v času izvajanja projekta zagotovi vse potrebne elemente razvojnega in testnega okolja. Do testnega okolja mora imeti spletni dostop tudi naročnik za potrebe testiranja, pregledovanja rešitev in komunikacije z izvajalcem. Izvajalec na začetku aktivnosti testiranja izvede (eno ali več) predstavitev, v kateri naročniku prezentira delovanje vseh strani novega spletnega portala in vseh zahtevanih funkcionalnosti, skladno s testnim načrtom in scenariji, ki jih predhodno uskladita izvajalec in naročnik. Predstavnik izvajalca na delavnicah aktivno izvaja prikaz vseh sklopov rešitve, ki so predmet testiranja in je v ta namen tudi fizično prisoten ter na voljo v prostorih naročnika. V funkcionalno/uporabniško testiranje bo vključeno tudi testiranje integracij z drugimi vsebinami in sistemi, ki so zahtevane s tem naročilom (npr. integracija s centralnim rezervacijskim sistemom). Po izvedbi testnih scenarijev mora izvajalec rezultate analizirati in dokumentirati v testnih poročilih. Strukturo in vsebino testnega poročila mora izvajalec uskladiti z naročnikom. Poročilo o testiranju je delno samodejno pripravljeno iz orodja za testiranje ter dodatno obrazloženo, komentirano s strani izvajalca. Na podlagi

<table>
<tr><td></td><td>rezultatov testiranja se testni scenariji po potrebi pregledajo in prilagodijo. Ta postopek se ponavlja, dokler se ne doseže želene ravni kakovosti in stabilnosti sistema ali aplikacije.

Pri testiranju se bo uporabljala spletna aplikacija za beleženje napak, ki jo mora zagotoviti izvajalec in bo dostopna predstavnikom naročnika za beleženje napak (primer: Jira). Po izvedbi testnih scenarijev mora izvajalec rezultate analizirati in dokumentirati v testnih poročilih. Poročilo o testiranju je delno samodejno pripravljeno iz orodja za testiranje ter dodatno obrazloženo, komentirano s strani izvajalca. Na podlagi rezultatov testiranja se testni scenariji po potrebi pregledajo in prilagodijo. Ta postopek se ponavlja, dokler se ne doseže želene ravni kakovosti in stabilnosti sistema ali aplikacije.

Pri beleženju rezultatov testiranja in prijavi napak se uporabi klasifikacija, kot je:

<table>
<tr><th>Resnost napake</th><th>Opis</th></tr>
<tr><td>Kritična</td><td>Napaka na funkcionalnosti, ki onemogoča nadaljnjo izvedbo poslovnega procesa in ni drugih možnosti.</td></tr>
<tr><td>Visoka</td><td>Napaka na funkcionalnosti, ki ovira »predvideno« izvedbo poslovnega procesa, za kar potrebujemo več časa – poslovni proces izvedemo na drug način.</td></tr>
<tr><td>Srednja</td><td>Napaka na funkcionalnosti, ki bistveno ne vpliva na izvedbo poslovnega procesa.</td></tr>
<tr><td>Majhna</td><td>Napaka na funkcionalnosti, ki ne vpliva na samo izvedbo poslovnega procesa.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Stopnja prioritete</th><th>Opis</th></tr>
<tr><td>Nujno</td><td>Napaka mora biti takoj odpravljena.</td></tr>
<tr><td>Potrebno</td><td>Napaka mora biti odpravljena čim prej.</td></tr>
<tr><td>Zaželeno</td><td>Napaka se odpravi, če ne vpliva na drugo funkcionalnost.</td></tr>
<tr><td>Nizka</td><td>Napaka se lahko odpravi tudi kasneje.</td></tr>
</table>

Izvajalec ne sme v testiranje predati verzije, ki vsebuje napake v osnovnem delovanju. Naročnik izvajalcu ne bo pomagal pri razvojnem testiranju; tega mora izvajati izvajalec samostojno. V primeru, če izvajalec naročniku v testiranje preda verzijo, ki vsebuje večje število napak v osnovnem delovanju, lahko naročnik testiranje takšne verzije zavrne in pozove izvajalca k pripravi kvalitetnejše različice.

Aktivnost E3 je zaključena ko naročnik potrdi vsa poročila o uporabniškem testiranju (lahko je več iteracij uporabniškega testiranja) pri čemer je poročilo o testiranju možno potrditi šele, ko so vsi testni primeri in scenariji izvedeni vsaj enkrat in ni evidentiranih napak oz. neskladij s stopnjo resnosti: 1-Kritična ali 2-Visoka.</td></tr>
<tr><td>Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:</td><td>Vodja projekta
Vodja testiranja (Test Manager / Test Lead)
Funkcionalni arhitekt IT rešitev
Strokovnjak s področja turizma
Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)</td></tr>
<tr><td>Način sodelovanja strokovnjakov:</td><td>Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.</td></tr>
<tr><td>Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?</td><td>Aktivnost iz izvede dvakrat, v Fazi 1 in 2, za vsako fazo ločeno.</td></tr>
</table>

Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Ker se projekt izvaja v dveh fazah, se aktivnost E3 izvede ločeno za Fazo 1 in ločeno za Fazo 2, in sicer kot pod-aktivnosti E3-1 (izvedba aktivnosti za Fazo 1) in E3-2 (izvedba aktivnosti za Fazo 2).
Oznake pod-aktivnosti	E3-1, E3-2
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost E3 v celoti izvedena, ko sta uspešno izvedeni in s strani naročnika potrjeni obe pod-aktivnosti (E3-1 in E3-2), pri čemer oba potrjena delna prevzemna zapisnika skupaj predstavljata prevzemni zapisnik za celotno aktivnost E3.

E4. Zaključno testiranje

Oznaka in naziv aktivnosti:	E4. Zaključno testiranje
Opis zahtev / aktivnosti:	Funkcionalna/uporabniška testiranja se lahko izvedejo v več iteracijah, odvisno od kakovosti prve različice rešitve. Izvajalec v namen zaključnega testiranja izvede delavnice, na katerih prezentira delovanje vseh strani novega spletnega portala in vseh zahtevanih funkcionalnosti za projektno skupino naročnika, skladno s testnim načrtom, ki ga predhodno uskladita izvajalec in naročnik. Predstavnik izvajalca na delavnicah aktivno izvaja prikaz vseh sklopov rešitve, ki so predmet testiranja in je v ta namen tudi fizično prisoten ter na voljo v prostorih naročnika. Po uspešno izvedenem zadnjem testiranju in odpravljenih pomanjkljivostih bo naročnik izvedel potrditev ustreznosti ter pravilnosti delovanja končne različice. Potrditev ustreznosti bo opravil pristojni predstavnik naročnika o čemer izvajalec pripravi zapis. Podroben načrt vseh oblik testiranja in potrjevanja bo nastal v aktivnosti analize. Predlog načrta bo pripravil izvajalec in dopolnil naročnik. Aktivnost je zaključena ko naročnik potrdi poročilo o zaključnem testiranju pri čemer je poročilo možno potrditi šele, ko so vsi testni primeri in scenariji izvedeni vsaj enkrat in ni evidentiranih napak oz. neskladij s stopnjo resnosti: 1-Kritična ali 2-Visoka.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Vodja testiranja (Test Manager / Test Lead) Funkcionalni arhitekt IT rešitev Strokovnjak s področja turizma Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost iz izvede dvakrat, v Fazi 1 in 2, za vsako fazo ločeno.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Ker se projekt izvaja v dveh fazah, se aktivnost E4 izvede ločeno za Fazo 1 in ločeno za Fazo 2, in sicer kot pod-aktivnosti E4-1 (izvedba aktivnosti za Fazo 1) in E4-2 (izvedba aktivnosti za Fazo 2).
Oznake pod-aktivnosti	E4-1, E4-2
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost E4 v celoti izvedena, ko sta uspešno izvedeni in s strani naročnika potrjeni obe pod-aktivnosti (E4-1 in E4-2), pri čemer oba potrjena delna prevzemna zapisnika skupaj predstavljata prevzemni zapisnik za celotno aktivnost E4.

Način obračuna aktivnosti oz. pod-aktivnosti.	Izvajalec za zaključeno in potrjeno aktivnost obračuna določen odstotek ponudbene cene kot natančneje navedeno za to aktivnost v poglavju PLAN IZPLAČIL.

F. USPOSABLJANJE

F1. Izvedba izobraževanja

Oznaka in naziv aktivnosti:	F1. Izvedba izobraževanja
Opis zahtev / aktivnosti:	V okviru te aktivnosti bo Izvajalec izvedel 3 usposabljanja za največ 10 ključnih uporabnikov naročnika. Izvajalec ne bo usposabljal vseh uporabnikov, ampak samo ključne uporabnike, le-ti pa bodo usposobljeni za uporabo in skrbništvo do te mere, da bodo lahko brez sodelovanja izvajalca izvedli usposabljanje za preostale uporabnike. Predvidoma bodo določene tri skupine različnih uporabnikov naročnika z različnimi pravicami (npr. zeleni koordinatorji, ocenjevalci in armin vključujoč vsebinski skrbnik in skrbnik uporabnikov). Skupno število ključnih uporabnikov ne bo presegalo 10 ljudi na usposabljanje. Izvajalec mora za vsako skupino pripraviti prilagojeno izobraževanje in uporabniška navodila v slovenskem jeziku (format .docx) glede na pravice in predvidena opravila te skupine. Za usposabljanje izvajalec v sodelovanju z naročnikom pripravi realne vzorčne podatke v podatkovni bazi, ki bodo služili za potrebe usposabljanja, in pripravi uvajalno gradivo. Na usposabljanjih se uporabi ažurna uporabniška in sistemsko tehnična dokumentacija. Usposabljanje se izvaja na lokaciji naročnika. Usposabljanje se izvede pred prenosom rešitve v produkcijsko (pilotno) okolje.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Funkcionalni arhitekt IT rešitev
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost iz izvede dvakrat, v Fazi 1 in 2, za vsako fazo ločeno.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Ker se projekt izvaja v dveh fazah, se aktivnost F1 izvede ločeno za Fazo 1 in ločeno za Fazo 2, in sicer kot pod-aktivnosti F1-1 (izvedba aktivnosti za Fazo 1) in F1-2 (izvedba aktivnosti za Fazo 2).
Oznake pod-aktivnosti	F1-1, F1-2
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost F1 v celoti izvedena, ko sta uspešno izvedeni in s strani naročnika potrjeni obe pod-aktivnosti (F1-1 in F1-2), pri čemer oba potrjena delna prevzemna zapisnika skupaj predstavljata prevzemni zapisnik za celotno aktivnost F1.

F2. Izdelava uporabniških navodil

Oznaka in naziv aktivnosti:	F2. Izdelava uporabniških navodil
Opis zahtev / aktivnosti:	Izvajalec mora za rešitev pripraviti, vzdrževati in ob vsaki novi verziji aplikacije posodobiti uporabniško dokumentacijo, ki opisuje delovanje rešitve, njene funkcionalnosti ter postopke uporabe. Dokumentacija mora biti pripravljena ločeno najmanj za naslednje tipe uporabnikov: (1) zeleni koordinatorji, (2) ocenjevalci in (3) skrbniki. Za vsak navedeni tip uporabnika mora izvajalec pripraviti strnjeno verzijo navodil za hitro seznanitev s ključnimi funkcionalnostmi in najpogostejšimi opravili ter podrobno verzijo navodil za celovito uporabo posameznih funkcionalnosti, postopkov in opravil. Dokumentacija mora biti pripravljena najmanj v formatih .pdf, .docx in .html, pri čemer mora biti verzija .html pripravljena tako, da je primerna za objavo na spletni strani oziroma za prikaz znotraj rešitve. Dokumentacija mora biti uporabnikom na voljo tudi preko spleta, in sicer glede na pravice posamezne uporabniške vloge. Podrobna navodila morajo za posamezno uporabniško vlogo obsegati najmanj opis dostopa in prijave, opis relevantnih funkcionalnosti, opis ključnih delovnih postopkov, pravila uporabe ter opozorila glede omejitev in najpogostejših napak. Strnjena navodila morajo vsebovati najmanj pregled ključnih funkcionalnosti, osnovne korake uporabe in najpomembnejša opozorila. Izvajalec mora ob vsaki novi verziji aplikacije dokumentacijo uskladiti z izvedenimi spremembami ter ob vsaki predaji zagotoviti zadnjo veljavno verzijo dokumentacije. Uporabniška navodila morajo biti skladna s potrjenim uporabniškim vmesnikom (žični modeli – wireframes in interaktivni prototip; dokument Uporabniški vmesnik).
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Funkcionalni arhitekt IT rešitev
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost iz izvede dvakrat, v Fazi 1 in 2, za vsako fazo ločeno.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Ker se projekt izvaja v dveh fazah, se aktivnost F1 izvede ločeno za Fazo 1 in ločeno za Fazo 2, in sicer kot pod-aktivnosti F2-1 (izvedba aktivnosti za Fazo 1) in F2-2 (izvedba aktivnosti za Fazo 2).
Oznake pod-aktivnosti	F2-1, F2-2
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost F2 v celoti izvedena, ko sta uspešno izvedeni in s strani naročnika potrjeni obe pod-aktivnosti (F2-1 in F2-2), pri čemer oba potrjena delna prevzemna zapisnika skupaj predstavljata prevzemni zapisnik za celotno aktivnost F2.

G. PILOTNI ZAGON

Oznaka in naziv aktivnosti:	G. Pilotni zagon

Opis zahtev / aktivnosti:	• Vzpostavitev okolja za gostovanje
	  ○ Aktivnost se lahko izvaja sočasno z aktivnostjo oz. v kolikor aktivnost ni izvedena sočasno (npr. Pilotni zagon je izveden kasneje), izvajalec ponovno preveri, ali okolje za gostovanje ustreza zahtevam sistema.
	• Zaključne nastavitve
	  ○ Izvajalec izvede zaključne nastavitve sistema, ki so potrebne za pilotno delovanje. To vključuje testiranje zmogljivosti, optimizacijo delovanja in zagotavljanje skladnosti s standardi in regulativami.
	• Namestitev v produkcijsko (pilotno) okolje
	  ○ V okviru te aktivnosti bo izvajalec izvedel namestitev rešitve v produkcijsko (pilotno) okolje . Sodelovanje s tehničnim osebjem naročnika je potrebno za konfiguracijo domenskih nastavitev, DNS zapisov itd. Izvajalec bo v sodelovanju s tehničnim osebjem naročnika izvedel prvo preverjanje delovanja rešitve na produkciji, preden se vključijo vsebinski skrbniki STO.
	• Obremenitveni test
	  ○ Za celotni sistem, kot tudi posamezne module ter večje nadgradnje le-teh, naročnik zahteva izvedbo obremenitvenega preizkusa. Obremenitveni preizkus se izvede skupaj s predstavniki naročnika na izbranem orodju, ki ga priporoči izvajalec in potrdi naročnik. Izvajalec je dolžan pripraviti scenarije in podatke za izbrano orodje. Naročnik si pridržuje pravico spremembe orodja za izvajanje obremenitvenih preizkusov.
	• Potrditveni test
	  ○ Izvajalec ponovno preveri v produkcijskem oz. pilotnem okolju:
	  • da je bila namestitev opravljena v skladu z izvajalčevimi navodili,
	  • da aplikacija deluje v skladu s funkcionalnimi pričakovanji,
	  • da je aplikacija tudi preformančno ustrezna in deluje v skladu s pričakovanji.
	  ○ Potrditveni test mora obsegati poleg delovanja same aplikacije tudi delovanje podatkovne zbirke in ustreznost baznih objektov.
	• Zagon (pilotna objava nove spletne rešitve)
	  ○ Pilotni zagon pomeni pričetek delovanja v produkcijskem oz. pilotnem okolju.

Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Sistemski (DevOps) inženir

Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost iz izvede dvakrat, v Fazi 1 in 2, za vsako fazo ločeno.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Ker se projekt izvaja v dveh fazah, se aktivnost G izvedejo ločeno za Fazo 1 in ločeno za Fazo 2.
Oznake pod-aktivnosti	G-1 (izvedba aktivnosti za Faza 1) G-2 (izvedba aktivnosti za Fazo 2)
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost G v celoti izvedena, ko sta uspešno izvedeni in s strani naročnika potrjeni obe pod-aktivnosti (G-1 in G-2), pri čemer oba potrjena delna prevzemna zapisnika skupaj predstavljata prevzemni zapisnik za celotno aktivnost G.

H. PILOTNO OBDOBJE

Pilotno obdobje je faza v razvoju izdelka, kjer se izvede testiranje izdelka ali storitve v dejanskem (produkcijskem) okolju, vendar običajno najprej na omejenem številu uporabnikov ali strank *(kar pa se ob uspešnem začetnem delovanju oz. stabilizaciji, lahko razširi na večje število uporabnikov)*. Namen pilotne faze je preizkusiti delovanje izdelka v realnih pogojih, da se identificirajo morebitne težave, napake ali izboljšave, ki bi jih bilo treba rešiti, preden izdelek doseže polno produkcijo ali uporabo. V pilotni fazi se pridobijo praktične izkušnje z izdelkom, da se zagotovi, da bo izdelek dobro deloval in izpolnil pričakovanja uporabnikov.

Pilotno obdobje zajema naslednje aktivnosti:

- H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja
- H2. Nadgradnje pilotnega delovanja
- H3. Strežniško gostovanje rešitve
- H4. Predaja izvorne kode in izvoženih podatkov iz podatkovne baze

H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja

Oznaka in naziv aktivnosti:	H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja
Opis zahtev / aktivnosti:	V okviru osnovnega zagotavljanja pilotnega delovanja bo izbrani izvajalec nudil naročniku sledeče storitve v obsegu 10 ur mesečno: • Izdelavo in vzdrževanje sistema za varnostne kopije podatkov (zagotavljanje dnevnih backupov) in do 2x letno testni restore (vzpostavitev celotnega sistema iz varnostnih kopij). • Ustrezno hitrost delovanja za najboljšo uporabniško izkušnjo. • Optimizacijo spletnega prometa in pretočnost in druge storitve gostovanja za nemoteno, hitro in varno delovanje rešitve). • Zagotavljanje delovanja dobavljene rešitve, njene poslovne logike, testiranje ob spremembah poslovne logike portala in podatkovne baze, manjše optimizacije delovanja, spremljanje delovanja in statistik o delovanju rešitve ter ukrepanje v primeru bistvenih odstopanj od povprečnega delovanja. • Dobavo nadgradenj, izboljšav in popravkov ter njihova namestitev, kadar so le ti na voljo pri proizvajalcih programske opreme. • Redne preglede aplikativne infrastrukture, odzivnosti sistema ter organizacije baz podatkov po priporočilih proizvajalca programske opreme oziroma na zahtevo naročnika (produkcijska baza, testna baza, arhiviranje). • Prilagoditve davčnim in zakonodajnim zahtevam. • Dostop do spletne aplikacije za podporo uporabnikom ter pomoč uporabnikom preko spleta. • Spremljanje elektronske pošte, sprejemanje klicev ter dajanje odgovorov. • Telefonska pomoč uporabnikom ali pomoč preko e-pošte. • Dostop do spletne uporabniške dokumentacije o dobavljeni rešitvi preko spleta (spletna navodila za pomoč uporabnikom, nasveti, triki, baza znanja). • Možnost prehoda med posameznimi različicami. • Takojšnje obveščanje naročnika o kakršnem koli odstopanja delovanja rešitve, bodisi v delovanju rešitve same, infrastrukture, omrežja, varnosti in podobno, ki kakorkoli vplivajo na uporabniško izkušnjo, • Sodelovanje z drugimi podjetji, ki zagotavljajo povezane rešitve. • Pomoč pri instalacijah in menjavi it infrastrukture oz. opreme pri naročniku v zvezi z rešitvijo, ki je predmet naročila (npr. Pomoč pri nastavitvah brskalnika na novih delovnih postajah). • Dodatno usposabljanje uporabnikov pri naročniku v primeru večjih sprememb v okviru nadgradenj pilotnega delovanja. • Ostala nepredvidena dela, ki jih bodisi naročnik ali Izvajalec ugotovita kot potrebna za izvedbo za nadaljnje nemoteno delovanje rešitve.

	Vsako izvedbo storitev iz osnovnega zagotavljanja pilotnega delovanja, mora pred izvedbo potrditi naročnik. Izvajalec bo za vsak mesec naročniku pripravil pisni predlog aktivnosti H1. osnovnega zagotavljanja pilotnega delovanja ter porabo mesečnega fonda ur, naročnik pa bo predlog potrjeval v pisni obliki (e-pošta ali posebna aplikacija) oz. ga pred tem uskladil z izvajalcem. Izvajalec mora o izvedbi predhodno potrjenih mesečnih aktivnosti redno poročati v mesečnih poročilih. Za spremljanje porabe količine porabljenih ur v okviru aktivnosti H1. se bo vodila evidenca kot del mesečnega 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 urgentni poseg in je kvota mesečnih ur že porabljena, lahko naročnik koristi ure iz naslednjega meseca.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Funkcionalni arhitekt IT rešitev Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer) Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer) Sistemski (DevOps) inženir
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja se prične takoj po pilotnem zagonu za Fazo 1 (G-1). Vključuje tudi pilotni zagon za Fazo 2 (G-2) in traja vse do zaključka trajanja pogodbenega obdobja.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja se prične takoj po pilotnem zagonu za Fazo 1 (G-1). Vključuje tudi pilotni zagon za Fazo 2 (G-2) in traja vse do zaključka trajanja pogodbenega obdobja.
Oznake pod-aktivnosti	Brez pod-aktivnosti; zgolj krovna aktivnost H1.
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost H1 v celoti izvedena, ko je uspešno izvedena in s strani naročnika potrjena v obliki podpisamega prevzemnega zapisnika.

H2. Nadgradnje pilotnega delovanja

Oznaka in naziv aktivnosti:	H2. Nadgradnje pilotnega delovanja
Opis zahtev / aktivnosti:	V okviru nadgradenj pilotnega delovanja bo izbrani izvajalec nudil naročniku sledeče storitve v obsegu 20 razvojnih ur mesečno, kar lahko vključuje: • Storitve dodatnega razvoja, ki vključujejo razvoj dodatnih funkcionalnosti ali drobnih izboljšav, ki bi se v pilotnem obdobju izkazale za potrebne. • Storitve dodatnega oblikovanja, ki vključujejo popravke ali dopolnitve izvedbenega designa, ki bi se v pilotnem obdobju izkazale za potrebne. • 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. • Posodabljanje projektne dokumentacije nastale v okviru aktivnosti F. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov. • Posodabljanje različice izvorne kode v repozitoriju naročnika. Vsako izvedbo storitev iz nadgradnje pilotnega delovanja mora pred izvedbo potrditi naročnik. Izvajalec bo za vsak mesec naročniku pripravil pisni predlog aktivnosti H2. nadgradnje pilotnega delovanja ter porabo mesečnega fonda 30 ur, 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 v okviru aktivnosti H2. 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.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Funkcionalni arhitekt IT rešitev Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer) Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer) Sistemski (DevOps) inženir
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost Nadgradnje pilotnega delovanja se prične takoj po pilotnem zagonu za Fazo 1 (G-1). Nadaljuje se tudi po pilotnem zagonu za Fazo 2 (G-2), vse do zaključka trajanja pogodbenega obdobja.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Aktivnost Nadgradnje pilotnega delovanja se prične takoj po pilotnem zagonu za Fazo 1 (G-1). Nadaljuje se tudi po pilotnem zagonu za Fazo 2 (G-2), vse do zaključka trajanja pogodbenega obdobja. Obseg: • 20 razvojnih ur mesečno
Oznake pod-aktivnosti	Brez pod-aktivnosti; zgolj krovna aktivnost H2.
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost H2 v celoti izvedena, ko je uspešno izvedena in s strani naročnika potrjena v obliki podpisamega prevzemnega zapisnika.

H3. Strežniško gostovanje rešitve

Oznaka in naziv aktivnosti:	H3. Strežniško gostovanje rešitve

Opis zahtev / aktivnosti:	Izvajalec bo moral za čas od pilotnega zagona Faze 1 do zaključka pogodbenega obdobja zagotoviti strežniško gostovanje rešitve na svojih ali najetih strežniških virih oblačne infrastrukture. Rešitev mora imeti na voljo dovolj strežniških virov (procesorska moč, podatkovni prostor, delovni spomin) za zagotavljanje odlične uporabniške izkušnje. Izvajalec mora v ponudbeno ceno vračunati dovolj sredstev, da bo zagotavljanje oblačnih oz. strežniških virov v času testiranja in produkcijskega delovanja, zadostno za odlično uporabniško izkušnjo. Izvajalec bo tako moral zagotoviti skrbništvo nad oblačno naročnino, strežniki, sistemsko administracijo, potrebne sistemske nadgradnje, spremljanje delovanja strežnikov in ukrepanje ob morebitnih odstopanjih, optimizacijo delovanja strežnikov, ustrezno hitrost delovanja za najboljšo uporabniško izkušnjo, zaščito pred nepooblaščenimi dostopi, vdori in zlorabami, optimizacijo spletnega prometa in pretočnost in druge storitve gostovanja za nemoteno, hitro in varno delovanje rešitve. Izvajalec nosi vse stroške naročnin, licenčnin, zagotovitve oblačnih virov ipd. In jih vračunati v svojo ponudbeno ceno. Naročnik v času trajanja pogodbe ne bo kril nobenih stroškov naročnin, licenčnin, zagotovitve oblačnih virov ipd.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Sistemski (DevOps) inženir
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Aktivnost se prične takoj po pilotnem zagonu za Fazo 1 (G-1). Nadaljuje se tudi po pilotnem zagonu za Fazo 2 (G-2), vse do zaključka trajanja pogodbenega obdobja.
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Aktivnost se prične takoj po pilotnem zagonu za Fazo 1 (G-1). Nadaljuje se tudi po pilotnem zagonu za Fazo 2 (G-2), vse do zaključka trajanja pogodbenega obdobja.
Oznake pod-aktivnosti	Brez pod-aktivnosti; zgolj krovna aktivnost H3.
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost H3 v celoti izvedena, ko je uspešno izvedena in s strani naročnika potrjena v obliki podpisamega prevzemnega zapisnika.

H4. Predaja izvorne kode in podatkov iz podatkovne baze

Oznaka in naziv aktivnosti:	H4. Predaja izvorne kode, pripadajoče dokumentacije in podatkov iz podatkovne baze
Opis zahtev / aktivnosti:	Izvajalec naročniku brez dodatnih stroškov za naročnika preda vso izvorno kodo (t.i. source code) in pripadajočo dokumentacijo, ki je nastala v času projekta oz. je potrebna za polno delovanje novega portala, vključno s skriptami za vzpostavitev zadnje različice podatkovne baze. V kolikor izvajalec uporablja rešitve principalov in ne more predati izvorne kode, mora predati vso potrebno izvršno kodo in pripraviti natančna navodila, kako lahko naročnik vzpostavi nov delujoč sistem iz te predane izvorne oz. izvršne kode. Izvajalec bo v imenu naročnika (ki bo krovni lastnik naročnine) in ob sodelovanju s tehničnim osebjem naročnika, vzpostavil repozitorij kode, v katerega bo objavljal vse različice izvorne kode. Stroške repozitorija bo v času trajanja projekta, nosil izvajalec. Načini predaje izvorne kode:

- Izvajalec izvorno kodo prvič preda najkasneje delovnih 10 dni po pilotnem zagonu za Fazo 1 (G-1).
- Izvajalec izvorno kodo drugič preda najkasneje delovnih 10 dni po pilotnem zagonu za Fazo 2 (G-2).
- Izvajalec izvorno kodo zadnjič preda najkasneje 5 delovnih dni pred zaključkom pogodbenega obdobja.

B. Sprotna predaja (ažuriranje) izvorne kode:
V primeru ugotovljenih napak v pilotnem delovanju oz. garancijskem obdobju ali v okviru dodatnega razvoja v H2. Nadgradnje pilotnega delovanja, izvajalec, izvajalec po potrditivi ustreznosti popravka ali dodatne funkcionalnosti ali lastnosti sistema, ažurira kodo in pripadajočo dokumentacijo. V primeru, da izvajalec ažurira kodo in pripadajočo dokumentacijo po poteku pilotnega obdobja, a še vedno v garancijskem obdobju, mora ažurirano izvorno kodo in pripadajočo dokumentacijo naročniku predati v roku 10 dni po potrditvi ustreznosti popravka ali dodatne funkcionalnosti ali lastnosti sistema.

V primeru ažuriranja kode zaradi popravka v garancijskem obdobju, porabljenega časa za ažuriranje kode izvajalec naročniku ne sme zaračunati. V primeru ažuriranja kode zaradi novega razvoja v okviru aktivnosti H1. in H2. se koristijo ure iz mesečne kvote ur.

Izvajalec naročniku preda tudi podatke, izvožene iz zadnje produkcijske različice podatkovne baze ter navodila za uvoz podatkov.

Izvajalec izvožene podatke iz podatkovne baze preda:
- prvič najkasneje delovnih 10 dni po pilotnem zagonu za Fazo 1 (G-1).
- drugič najkasneje delovnih 10 dni po pilotnem zagonu za Fazo 2 (G-2).
- zadnjič najkasneje 5 delovnih dni pred zaključkom pogodbenega obdobja.

C. Strukturiran predajni (EXIT) postopek:

Izvajalec najkasneje tri (3) mesece pred zaključkom pogodbenega obdobja pripravi in naročniku preda predajni načrt: seznam vsega, kar bo predano, korake, roke in odgovorne osebe na obeh straneh.

Izvajalec pripravi in preda operativne priročnike (runbooks) za obratovanje rešitve, spremljanje delovanja, varnostno kopiranje in obnovo ter odpravo tipičnih napak.

Izvajalec izvede strukturiran prenos znanja na naročnikovo osebje oziroma na osebe, ki jih določi naročnik, v obsegu najmanj 16 pedagoških ur (delavnice oziroma vodeni pregledi rešitve, arhitekture, kode in obratovanja), po programu, ki ga potrdi naročnik.

Izvajalec izvede migracijo oziroma izvoz celotne rešitve in podatkov v naročnikovo izbrano oblačno okolje brez izgube funkcionalnosti in podatkov ter brez vezave na specifičnega ponudnika oblaka, vključno z navodili za obratovanje v novem okolju.

Predaja se zaključi s predajnim zapisnikom, ki vsebuje seznam predanega in merila uspešne predaje. Merilo uspešne predaje je tudi verifikacijska postavitev: naročnik ali od njega pooblaščena tretja oseba mora iz predanega (izvorna koda, dokumentacija, podatki, priročniki) uspešno vzpostaviti delujočo rešitev v okolju, neodvisnem od izvajalca. Predajni zapisnik je sestavni del oz. priloga h »Vzorcu D – Končni prevzemni zapisnik« (Vzorci prevzemnih zapisnikov, Priloga št. 4).

Cilj predajnega postopka je, da naročnik ob predaji pridobi vse informacije, dokumentacijo, podatke, izvorno kodo in gradiva, potrebne za nadaljnje vzdrževanje, nadgradnje in nadaljnji razvoj rešitve. Izvajalec še šestdeset (60) dni po potrjeni predaji v razumnem obsegu odgovarja na vprašanja naročnika oziroma oseb, ki jih naročnik pooblasti.

	Predajni postopek se smiselno izvede tudi v primeru predčasnega prenehanja pogodbe, najkasneje v tridesetih (30) dneh od prenehanja. Če izvajalec obveznosti iz tega poglavja ne izvede, lahko naročnik unovči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Za izvedbo predajnega postopka izvajalcu ne pripada posebno plačilo; izvedba je vključena v cene aktivnosti po pogodbi, kar velja tudi v primeru predčasnega prenehanja pogodbe.
Zahtevani ključni strokovnjaki na strani izvajalca, ki morajo sodelovati pri izvedbi te aktivnosti na strani izvajalca:	Vodja projekta Sistemski (DevOps) inženir
Način sodelovanja strokovnjakov:	Navedeni strokovnjaki morajo aktivno voditi in izvajati zahtevane aktivnosti ter aktivno sodelovati pri pripravi izdelkov in komunicirati s predstavniki naročnika. Izvajalec lahko pri izvedbi posamičnih aktivnosti doda poljubno število drugih strokovnjakov, poleg zahtevanih.
Izvedba v Fazi 1 in Fazi 2?	Faza 1 in Faza 2
Opredelitev Faze 1 in Faze 2:	V poglavju PREDMET NAROČILA (glej tabele v prvih odstavkih poglavja).
Način izvedbe glede na fazo 1 in 2?	Aktivnost se prvič izvede takoj po pilotnem zagonu za Fazo 1 (G-1). Drugič se izvede po pilotnem zagonu za Fazo 2 (G-2) in zadnjič pred zaključkom trajanja pogodbenega obdobja.
Oznake pod-aktivnosti	Brez pod-aktivnosti; zgolj krovna aktivnost H4.
Kdaj se aktivnost oz. pod-aktivnost šteje za potrjeno?	Šteje se, da je aktivnost H4 v celoti izvedena, ko je uspešno izvedena in s strani naročnika potrjena v obliki podpisamega prevzemnega zapisnika. Potrditev vključuje podpisan predajni zapisnik po uspešno izvedeni verifikacijski postavitvi.

GARANCIJSKO OBDOBJE ZA USTREZNO DELOVANJE REŠITVE

Garancijsko obdobje za programsko rešitev, ki je bila razvita v okviru implementacijske Faze 1 in Faze 2 projekta, bo trajalo 12 mesecev od zaključka aktivnosti za vsako od faz.

- 12 mesečno garancijsko obdobje za Fazo 1 se prične ob uspešnem zaključku aktivnosti G-1.
- 12 mesečno garancijsko obdobje za Fazo 2 se prične ob uspešnem zaključku aktivnosti G-2.

ob predpostavki, da so za vsako fazo uspešno zaključene tudi vse predhodne aktivnosti *(i.e. podpisani vsi potrebni delni prevzemni zapisniki za te aktivnosti)*, kar za:

- Fazo 1 pomeni uspešno zaključene aktivnosti A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1, G-1
- Fazo 2 pomeni uspešno zaključene aktivnosti A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2, G-2

V primeru, da je bil del programske rešitve popravljen v skladu z garancijsko obveznostjo izvajalca ali dopolnjen ali razvit na novo v okviru aktivnosti H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja ali H2. Nadgradnje pilotnega delovanja, bo ta popravljeni oz. spremenjeni del programske rešitve pod novim oz. podaljšanim garancijskim obdobjem, ki velja tri (3) mesece od datuma, ko naročnik potrdi uspešno izvedbo omenjenega popravila.

V garancijskem obdobju bo izvajalec zagotovil brezplačno odpravo morebitnih napak in težav, ki se pojavijo pri normalni uporabi programske rešitve v garancijskem obdobju. Izvajalec se zavezuje, da bo na vse napake ali težave, prijavljene v garancijskem obdobju, 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. Garancija ne krije težav ali napak, ki so posledica nepravilne uporabe, nepooblaščenih sprememb ali zlorabe programske rešitve s strani naročnika ali tretjih oseb.

Vsi potrebni prenosi podatkov med izvajalcem in naročnikom v garancijskem obdobju 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.

PLAN IZPLAČIL

Izplačilo 1: Optimizacija temeljnih virov in izhodišč (Faza 1)

Izvajalec izda račun v višini 10% od vsote postavk postavke iz Obrazca št. 2 PREDRAČUN:

- Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1 in
- Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 2

ko je s strani naročnika potrjena ustreznost zaključenih aktivnosti (v obliki delnega prevzemnega zapisnika), za aktivnost B1 in B2.

Aktivnosti (Faza 1)	Faza 1 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti	Višina izplačila	Pogoj za izplačilo
B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1	**10% od vsote postavk postavke iz Obrazca št. 2 PREDRAČUN:** ***(1) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1*** **in** ***(2) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 2***	**Uspešno zaključena aktivnost: B1 in B2**
B2. Optimizacija temeljnih virov in izhodišč	B2		

Izplačilo 2: Faza 1 (preostale aktivnosti)

Izvajalec izda račun v višini 70% vrednosti postavke (1) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1, iz Obrazca št. 2. PREDRAČUN, ko je s strani naročnika potrjena ustreznost zaključenih aktivnosti in pod-aktivnosti (v obliki delnih prevzemnih zapisnikov), za aktivnosti in pod-aktivnosti: A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1, G-1.

Aktivnosti (Faza 1)	Faza 1 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti	Višina izplačila	Pogoj za izplačilo
A. Vodenje projekta	A-1	**70% vrednosti postavke iz Obrazca št.2 PREDRAČUN - *(1) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1***	**Uspešno zaključene aktivnosti in pod-aktivnosti: A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1, G-1**
C1. Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje	C1		
D1. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 1	D1		
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-1		
E1. Načrtovanje testiranja	E1-1		
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-1		
E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-1		
E4. Zaključno testiranje	E4-1		
F1. Izvedba izobraževanja	F1-1		
F2. Izdelava uporabniških navodil	F2-1		
G. Pilotni zagon	G-1		

Izplačilo 3: Faza 2

Izvajalec izda račun v višini 70% vrednosti postavke (2) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 2, iz Obrazca št. 2. PREDRAČUN, ko je s strani naročnika potrjena ustreznost zaključenih aktivnosti in pod-aktivnosti (v obliki delnih prevzemnih zapisnikov), za aktivnosti in pod-aktivnosti: A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2, G-2.

Aktivnosti (Faza 2)	Faza 2 /	Višina izplačila	Pogoj za izplačilo

	oznake aktivnosti in pod-aktivnosti		
A. Vodenje projekta	A-2	**70% vrednosti postavke iz Obrazca št.2 PREDRAČUN - *(2) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 2***	**Uspešno zaključene aktivnosti in pod-aktivnosti: *A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2, G-2***
C2. Implementacija naprednih funkcionalnosti in optimizacija procesa	C2		
D2. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 2	D2		
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-2		
E1. Načrtovanje testiranja	E1-2		
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-2		
E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-2		
E4. Zaključno testiranje	E4-2		
F1. Izvedba izobraževanja	F1-2		
F2. Izdelava uporabniških navodil	F2-2		
G. Pilotni zagon	G-2		

Izplačilo 4: Prevzem implementacijske faze *(uspešen zaključek vseh aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 1 in Faze 2)*

Izvajalec izda račun v višini **20%** vsote vrednosti postavk:

- Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1
- Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 2,

iz Obrazca št. 2. PREDRAČUN, ko je s strani naročnika potrjena ustreznost VSEH zaključenih aktivnosti in pod-aktivnosti (v obliki delnih prevzemnih zapisnikov), za aktivnosti in pod-aktivnosti:

- Faza 1: A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1, G-1.
- Faza 2: A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2, G-2.

Izplačila v pilotnem obdobju:

Izvajalec vsak mesec izda račun v višini 1/20 oz. 5,00% vrednosti postavke 3) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti H. Pilotnega obdobja, iz Obrazca št. 2. PREDRAČUN, ko je s strani naročnika potrjena ustreznost zaključene aktivnosti (v obliki delnega prevzemnega zapisnika), za aktivnost G-1 in so za tekoči mesec uspešno izvedene aktivnosti: H1, H2, H3 in aktivnost H4 (skladno z zahtevami v poglavju H4. Predaja izvorne kode in podatkov iz podatkovne baze).

Aktivnosti (Pilotno obdobje)	Gostovanje / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti	Višina izplačila	Pogoj za izplačilo
H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja	H1	**1 / 20 oz. 5,00% mesečno od vrednosti postavke iz Obrazca št.2 PREDRAČUN - *(3) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti H. Pilotnega obdobja***	**Uspešno zaključena aktivnost G-1 in uspešno izvedene aktivnosti: H1, H2, H3 za tekoči mesec in aktivnost H4** *(skladno z zahtevami v poglavju H4. Predaja izvorne kode in podatkov iz podatkovne baze)*
H2. Nadgradnje pilotnega delovanja	H2		
H3. Strežniško gostovanje rešitve	H3		
H4. Predaja izvorne kode, pripadajoče dokumentacije in podatkov iz podatkovne baze	H4		

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

ROK IZVEDBE DEL

Faza 1:

Aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 1: A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1, G-1 morajo biti uspešno realizirane najkasneje 8 mesecev po podpisu pogodbe. Realizacija aktivnosti in pod-aktivnosti se izkazuje z naročnikovimi podpisi prevzemnih zapisnikov, za prej navedene aktivnosti.

Aktivnosti (Faza 1)	Faza 1 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti	Rok izvedbe del
A. Vodenje projekta	A-1	**Največ 8 mesecev po podpisu pogodbe (T+8)**
B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1	
B2. Optimizacija temeljnih virov in izhodišč	B2	
C1. Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje	C1	
D1. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 1	D1	
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-1	
E1. Načrtovanje testiranja	E1-1	
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-1	
E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-1	
E4. Zaključno testiranje	E4-1	
F1. Izvedba izobraževanja	F1-1	
F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin	F2-1	
G. Pilotni zagon	G-1	

Faza 2:

Aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 2: A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2, G-2 morajo biti uspešno realizirane najkasneje 14 mesecev po podpisu pogodbe. Realizacija aktivnosti in pod-aktivnosti se izkazuje z naročnikovimi podpisi prevzemnih zapisnikov, za prej navedene aktivnosti.

Aktivnosti (Faza 2)	Faza 2 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti	Rok izvedbe del
A. Vodenje projekta	A-2	**Največ 14 mesecev po podpisu pogodbe (T+14)**
B2. Optimizacija temeljnih virov in izhodišč	B2-2	
C2. Implementacija naprednih funkcionalnosti in optimizacija procesa	C2	
D2. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 2	D2	
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-2	
E1. Načrtovanje testiranja	E1-2	
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-2	
E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-2	
E4. Zaključno testiranje	E4-2	
F1. Izvedba izobraževanja	F1-2	
F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin	F2-2	
G. Pilotni zagon	G-2	

Pilotno obdobje (predvideno trajanje do konca leta 2028, predvidoma 20 mesecev):

Pilotno obdobje se prične takoj po pilotnem zagonu za Fazo 1 (G-1) in traja do konca leta 2028 (predvidoma 20 mesecev) in poteka sočasno s Fazo 2.

Aktivnosti (Pilotno obdobje)	**Gostovanje / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti**	**Pričetek**	**Zaključek**
H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja	H1	**<u>Po izvedeni aktivnosti G-1 oz. zaključku Faze 1</u>** *(največ 8 mesecev po podpisu pogodbe)*	**<u>Zaključek pogodbenega obdobja</u>** *(konec leta 2028)*
H2. Nadgradnje pilotnega delovanja	H2		
H3. Strežniško gostovanje rešitve	H3		
H4. Predaja izvorne kode, pripadajoče dokumentacije in podatkov iz podatkovne baze	H4		

OPOMBE:

- Uspešno zaključena faza pomeni potrditev ustreznosti zahtevanih aktivnosti ali pod-aktivnosti s strani naročnika v obliki delnih prevzemnih zapisnikov.
- Naročnik in izvajalec najpozneje v roku 15 delovnih dni po podpisu pogodbe uskladita podrobnejši terminski plan za vsako aktivnost oz. pod-aktivnost, znotraj zahtevanih rokov.

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:
    - Podatki o podizvajalcu
    - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
    - Izjava podizvajalca, da neposrednega plačila ne zahteva
- Obrazec št. 5: Strokovna ekipa
- Obrazec št. 6: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Vodja projekta
- Obrazec št. 7: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Razvijalec, specializiran za prikazni del (Front-end Developer)
- Obrazec št. 8: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Razvijalec, specializiran za strežniški del (Back-end Developer)
- Obrazec št. 9: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Funkcionalni arhitekt IT rešitev
- Obrazec št. 10: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Strokovnjak s področja turizma
- Obrazec št. 11: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Vodja testiranja
- Obrazec št. 12: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Sistemski (DevOps) inženir
- Obrazec št. 13: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)
- Obrazec št. 14: Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt
- Priloga št. 1: Vzorec pogodbe
- Priloga št. 2: Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (vzorec)
- Priloga št. 3: Zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi (vzorec)
- Priloga št. 4: Vzorci prevzemnih zapisnikov
- ESPD v xml
- vzorec Zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
- Priloge razpisne dokumentacije, navedene v poglavju 4.2. TEMELJNI VIRI IN IZHODIŠČA.

Obrazec št. 1

PONUDBA

Na osnovi javnega naročila št. JNV-0013/2026-S-POG-STO po odprtem postopku, za »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje Zelene sheme slovenskega turizma (ZSST) ter integracija podatkov in povezljivost sistema z Nacionalnim informacijskim središčem za turizem (NiST)« 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 JNV-0013/2026-S-POG-STO za »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje Zelene sheme slovenskega turizma (ZSST) ter integracija podatkov in povezljivost sistema z Nacionalnim informacijskim središčem za turizem (NiST)« s polno odgovornostjo izjavljam, da:

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

Če bomo izbrani za izvedbo javnega naročila:

- bomo javno naročilo izvajali strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi,
- bomo javno naročilo izvajali z v ponudbi navedenimi strokovno usposobljenimi sodelavci oziroma kadrom in pri tem upoštevali vse zahteve varstva pri delu in delovne zakonodaje, veljavne v Republiki Sloveniji. Tekom projekta lahko pride do zamenjave vodje projekta ali enega izmed strokovnjakov le ob predhodnem soglasju naročnika in pod pogojem, da novoimenovani strokovnjak izpolnjuje pogoje iz razpisne dokumentacije za položaj, na katerega naj bi bil imenovan,
- jamčimo, da smo imetnik vseh avtorskih pravic na avtorskih delih, ki bodo nastala kot predmet tega javnega naročila in da jih lahko prosto prenašamo. Prevzemamo vso odgovornost, če se izkaže, da nismo imetnik avtorskih pravic na avtorskih delih, ali če jih nimamo pravic prenašati na druge subjekte. Odgovarjamo za vso škodo, ki bi naročniku nastala iz tega naslova,
- bomo vse avtorske pravic na avtorskih delih, ki bodo nastala kot predmet tega javnega naročila, prenesli na naročnika kot izključne pravice.

Soglašamo, da:

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

Datum in kraj:	Žig in podpis ponudnika:
_____	_____

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

Obrazec št. 2

PREDRAČUN

Ponudbeni predračun se nanaša na celotno javno naročilo oz. na realizacijo vseh aktivnosti (1) Faze 1 in (2) Faze 2 in aktivnosti (3) H. Pilotnega obdobja. Skupna cena (seštevek postavk (1)+(2)+(3)) se upošteva v okviru Merila 1.

(1) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1, kar zajema: 1) A. Vodenje projekta (A-1) 2) B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč (B1) 3) B2. Optimizacija temeljnih virov in izhodišč (B2) 4) C1. Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje (C1) 5) D1. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 1 (D1) 6) D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov (D3-1) 7) E1. Načrtovanje testiranja (E1-1) 8) E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov (E2-1) 9) E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing) (E3-1) 10) E4. Zaključno testiranje (E4-1) 11) F1. Izvedba izobraževanja (F1-1) 12) F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin (F2-1) 13) Pilotni zagon (G-1) Zgoraj omenjene aktivnosti so odrobneje opisane v Tehnični specifikaciji in prilogah te razpisne dokumentacije.	_____ EUR brez DDV
(2) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 2 1) A. Vodenje projekta (A-2) 2) C2. Implementacija naprednih funkcionalnosti in optimizacija procesa (C2) 3) D2. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 2 (D2) 4) D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov (D3-2) 5) E1. Načrtovanje testiranja (E1-2) 6) E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov (E2-2) 7) E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing) (E3-2) 8) E4. Zaključno testiranje (E4-2) 9) F1. Izvedba izobraževanja (F1-2) 10) F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin (F2-2) 11) G. Pilotni zagon (G-2) Zgoraj omenjene aktivnosti so odrobneje opisane v Tehnični specifikaciji in prilogah te razpisne dokumentacije.	_____ EUR brez DDV
(3) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti H. Pilotnega obdobja	_____ EUR brez DDV

1) H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja (H1) 2) H2. Nadgradnje pilotnega delovanja (H2) 3) H3. Strežniško gostovanje rešitve (H3) 4) H4. Predaja izvorne kode, pripadajoče dokumentacije in podatkov iz podatkovne baze (H4) Pričetek: Po izvedeni aktivnosti G-1 oz. zaključku Faze 1 (največ 8 mesecev po podpisu pogodbe) Zaključek: Zaključek pogodbenega obdobja (konec leta 2028) Zgoraj omenjene aktivnosti so odrobneje opisane v Tehnični specifikaciji in prilogah te razpisne dokumentacije. <u>V času pilotnega obdobja (predvidoma 20 mesecev) izvajalec naročniku vsak mesec zaračuna pavšal v višini 1/20 Ponudbene cene za realizacijo vseh aktivnosti H. Pilotnega obdobja.</u>	
(1+2+3) SKUPNA CENA V € BREZ DDV ZA REALIZACIJO VSEH AKTIVNOSTI IMPLEMENTACIJSKE FAZE IN PILOTNEGA OBDOBJA **<u>(ne sme presegati 280.000 EUR brez DDV)</u>** *(se upošteva v okviru merila 1)* Skupna cena je seštevek zgoraj navedenih postavk (1),(2) in (3) tega obrazca.	_____ EUR brez DDV

Veljavnost ponudbe je najmanj do 31. 12. 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. JNV-0013/2026-S-POG-STO, katerega predmet je »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST« 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 ničnа. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

Datum in kraj: Podpis zakonitega zastopnika:

_____ _____

Navodila za izpolnitev:
- Obrazec izpolni vsak gospodarski subjekt, ki sodeluje v ponudbi
- V primeru večjega števila partnerjev se ta obrazec kopira.

Obrazec št. 4

PODATKI O PODIZVAJALCU

POLNI NAZIV IN FIRMA PODIZVAJALCA:	
NASLOV PODIZVAJALCA:	
KONTAKTNA OSEBA:	
ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFON:	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV:	
MATIČNA ŠTEVILKA:	
ŠT. TRR-ja in BANKA:	
ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE (z navedbo funkcije):	
ZAKONITI ZASTOPNIKI PODIZVAJALCA:	
VRSTA DEL, KI JIH BO IZVEDEL PODIZVAJALEC:	
DELEŽ DEL PODIZVAJALCA V %:	
VREDNOST DEL PODIZVAJALCA: (v EUR brez DDV)	
KRAJ IZVEDBE DEL:	

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 »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST«, 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 Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST, 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. 5

STROKOVNA EKIPA

Ponudnik:_____

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

SEZNAM VSEH STROKOVNJAKOV, KI BODO SODELOVALI PRI IZVEDBI STORITEV IN NJIHOVI REFERENČNI TER DODATNI REFERENČNI PROJEKTI:

Zap. št.	Strokovnjak, za katerega potrjujemo, da izpolnjuje zahtevane pogoje:	Ime in priimek	Kontakt (e-mail, telefon)	Izobrazba	Število let delovnih izkušenj z zahtevanega področja

Datum in kraj: Žig in podpis ponudnika:

_____ _____

Obrazec št. 6

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: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi vodje projekta ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Vrednost projekta je znašala najmanj XXX.000 EUR brez DDV. 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 kot: funkcionalni arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci) in razvijalci strežniškega dela (back-end razvijalci), testerji itd).* D. 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.). E. Začetek in zaključek projekta: • Začetek ni bil pred 1. 1. 2020. • Zaključek je bil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku.	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjene VSE zahteve **A., B., C., D., E. in F**., opisane v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

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.	
Dodatni opis projekta, za katerega izdajate potrdilo: G. Projekt je vključeval razvoj, nadgradnjo ali vzdrževanje informacijske rešitve, namenjene sistematični obravnavi, upravljanju in spremljanju turistične ponudbe ter razvoja turizma, vključno z obravnavo podatkov o destinacijah, ponudnikih, turističnih produktih, dogodkih, nastanitvah ter kazalnikih razvoja ali trajnosti turizma. H. Projekt je jasno izkazoval povezavo med vsebino s področja turizma in informacijsko oziroma digitalno rešitvijo, in ni šlo zgolj za tehnično implementacijo brez vsebinske vloge turizma.	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjeni zahtevi **G in H,** opisani v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST«, JNV-0013/2026-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.

Obrazec št. 7

POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV – RAZVIJALEC, SPECIALIZIRAN ZA PRIKAZNI DEL (FRONT-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 prikazni del *(front-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: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi razvijalca prikaznega dela (t.i. front-end developer) ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Vrednost projekta je znašala najmanj XXX.000 EUR brez DDV. 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 kot npr: projektni vodja, funkcionalni arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci) in razvijalci strežniškega dela (back-end razvijalci), testerji itd).* D. Na projektu je aktivno sodeloval pri implementaciji prikaznega dela, kar je vključevalo: ▪ Implementacijo nove grafične podobe, ki je zajemala pripravo ustreznih programskih (html, css, jquery, javascript) in grafičnih elementov (t.i. »graphic assets«, html5 vsebine itd.) ter njihovo povezavo v delujočo celoto uporabniškega vmesnika vseh strani	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjene VSE zahteve **A., B., C., D., E., F.**, opisane v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

novega spletnega mesta oz. spletne aplikacije z odzivnim prikaznim delom (responsive design). ▪ Delo s sodobnimi JavaScript framework-i in knjižnicami, kot so React.js, Angular.js, Vue.js in podobni. ▪ Implementacijo klicev spletnih storitev. ▪ Uporabo sistema za upravljanje različic programske kode, kot je GIT. E. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 10. 2020 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe. 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.	
Dodatni opis projekta, za katerega izdajate potrdilo: G. Projekt je vključeval razvoj, nadgradnjo ali vzdrževanje informacijske rešitve, namenjene sistematični obravnavi, upravljanju in spremljanju turistične ponudbe ter razvoja turizma, vključno z obravnavo podatkov o destinacijah, ponudnikih, turističnih produktih, dogodkih, nastanitvah ter kazalnikih razvoja ali trajnosti turizma. H. Projekt je jasno izkazoval povezavo med vsebino s področja turizma in informacijsko oziroma digitalno rešitvijo, in ni šlo zgolj za tehnično implementacijo brez vsebinske vloge turizma.	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjeni zahtevi **G in H,** opisani v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST«, JNV-0013/2026-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.

Obrazec št. 8

POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV – RAZVIJALEC, SPECIALIZIRAN ZA STREŽNIŠKI 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: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi razvijalca strežniškega dela (t.i. back-end developer) ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Vrednost projekta je znašala najmanj XXX.000 EUR brez DDV. 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 kot npr.: projektni vodja, funkcionalnimi arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci), testerji na strani izvajalca).* D. Na projektu je aktivno sodeloval pri implementaciji back-end dela, kar vključevalo: ▪ Razvoj strežniške (back-end) poslovne logike aplikacij. ▪ Izgradnjo baze podatkov in drugih strežniških komponent.	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjene VSE zahteve **A., B., C., D., E., F., G. in F.** opisane v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

▪ Optimizacijo sistema z namenom izboljšanja zmogljivosti in učinkovitosti. ▪ Sodelovanje z razvijalci prikaznega dela (front-end developerji) za uskladitev dela na celotni aplikaciji. ▪ Uporabo varnostnih protokolov in praks za zaščito podatkov in informacij. ▪ Razvoj in vzdrževanje API-jev za komunikacijo med različnimi deli aplikacij. ▪ Uporabo različnih orodij za nadzor različic, kot je GIT. E. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 10. 2020 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe. 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.	
Dodatni opis projekta, za katerega izdajate potrdilo: G. Projekt je vključeval razvoj, nadgradnjo ali vzdrževanje informacijske rešitve, namenjene sistematični obravnavi, upravljanju in spremljanju turistične ponudbe ter razvoja turizma, vključno z obravnavo podatkov o destinacijah, ponudnikih, turističnih produktih, dogodkih, nastanitvah ter kazalnikih razvoja ali trajnosti turizma. H. Projekt je jasno izkazoval povezavo med vsebino s področja turizma in informacijsko oziroma digitalno rešitvijo, in ni šlo zgolj za tehnično implementacijo brez vsebinske vloge turizma.	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjeni zahtevi **G in H,** opisani v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST«, JNV-0013/2026-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.

Obrazec št. 9

POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV – FUNKCIONALNI ARHITEKT IT REŠITEV

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: A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi funkcionalnega arhitekta ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Vrednost projekta je znašala najmanj XXX.000 EUR brez DDV. C. Na projektu je aktivno usklajeval projektne naloge skupaj z vsaj dvema drugima strokovnjakoma znotraj razvojnega *(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).* D. Na projektu je aktivno sodeloval pri projektnih aktivnostih, ki so vključevale: ▪ Definiranje vsebinskih, funkcionalnih in tehničnih zahtev IT rešitev. ▪ Pripravo funkcionalnih in tehničnih specifikacij. ▪ Neposredno delo z naročnikom (sestanki, delavnice, predstavitve).	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjene VSE zahteve **A., B., C., D., E. in F.**, opisane v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

▪ Preverjanje ustreznosti izdelkov pred predajo naročniku. E. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020. ▪ Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku. 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.	
Dodatni opis projekta, za katerega izdajate potrdilo: G. Projekt je vključeval razvoj, nadgradnjo ali vzdrževanje informacijske rešitve, namenjene sistematični obravnavi, upravljanju in spremljanju turistične ponudbe ter razvoja turizma, vključno z obravnavo podatkov o destinacijah, ponudnikih, turističnih produktih, dogodkih, nastanitvah ter kazalnikih razvoja ali trajnosti turizma. H. Projekt je jasno izkazoval povezavo med vsebino s področja turizma in informacijsko oziroma digitalno rešitvijo, in ni šlo zgolj za tehnično implementacijo brez vsebinske vloge turizma.	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjeni zahtevi **G in H,** opisani v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST«, JNV-0013/2026-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.

Obrazec št. 10

POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV – STROKOVNJAK S PODROČJA TURIZMA

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:	Strokovnjak s področja turizma
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. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal kot vsebinski sodelavec s področja turizma (ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi). B. Vrednost projekta je znašala najmanj XXX.000 EUR brez DDV. C. Projekt je vključeval sistematično in strukturirano obravnavo razvoja turizma, pri čemer je projekt vključeval vsaj tri (3) od spodaj navedenih vsebinskih področij (C1-C6): ▪ C1: Sodelovanje pri upravljanju destinacije ali razvoju modelov destinacijskega managementa (npr. koordinacija deležnikov, upravljanje ponudnikov). ▪ C2: Sodelovanje pri razvoju ali izvajanju trajnostnih turističnih politik, shem, smernic ali certifikacijskih sistemov. ▪ C3: Pripravo ali sooblikovanje metodologij, kazalnikov, meril ali vsebinskih modelov za spremljanje razvoja turizma ali trajnosti.	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjene VSE zahteve **A., B., C. in D.**, opisane v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

▪ C4: Sodelovanje pri pripravi strateških, razvojnih ali akcijskih dokumentov s področja turizma, ki so zahtevali strukturirano obravnavo podatkov, procesov in deležnikov. ▪ C5: Sodelovanje pri zbiranju, analizi ali interpretaciji podatkov s področja turizma (npr. Podatki o ponudnikih, obiskovalcih, kapacitetah, produktih, vplivih turizma). ▪ C6: Sodelovanje pri usklajevanju različnih deležnikov (destinacije, ponudniki, javni sektor) v okviru sistemskih ali razvojnih pobud na področju turizma. D. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe.	

Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST«, JNV-0013/2026-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.

Obrazec št. 11

POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV – VODJA TESTIRANJA

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 testiranja
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. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi vodje testiranja ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. 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 npr.: projektni vodja, funkcionalni arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci), razvijalci strežniškega dela (back-end razvijalci), testerji itd.). C. Na projektu je aktivno sodeloval pri načrtovanju, organizaciji, usklajevanju in izvedbi testiranja programske rešitve, kar je vključevalo: ▪ Pripravo testne strategije, testnega načrta in opredelitev pristopa k testiranju. ▪ Pripravo, usklajevanje in spremljanje izvedbe testnih scenarijev, testnih primerov in testnih podatkov. ▪ Koordinacijo izvajanja različnih vrst testiranja, kot npr. Funkcionalno testiranje, integracijsko testiranje, regresijsko	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjene VSE zahteve **A., B., C., D in E.**, opisane v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

testiranje, sistemsko testiranje in uporabniško potrditveno testiranje (UAT). ▪ Evidentiranje, spremljanje in usklajevanje odprave ugotovljenih napak oziroma odstopanj. ▪ Sodelovanje z razvojnimi in poslovnimi ekipami pri preverjanju skladnosti rešitve z dogovorjenimi funkcionalnimi in nefunkcionalnimi zahtevami. ▪ Uporabo ustreznih orodij za evidentiranje napak, upravljanje testnih primerov in spremljanje poteka testiranja. ▪ Pripravo poročil o izvedenem testiranju, statusih napak ter oceni pripravljenosti rešitve za prehod v produkcijsko okolje. D. Začetek in zaključek: ▪ projekt se ni pričel pred 1. 10. 2020 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe. 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. Zahteve A, B, C, D, E, F zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.	

Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST«, JNV-0013/2026-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.

Obrazec št. 12

POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV – SISTEMSKI (DevOps) INŽENIR

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:	Sistemski (DevOps)inženir
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. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi sistemskega (DevOps) inženirja ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. Na projektu je aktivno sodeloval pri vzpostavitvi, preverjanju, konfiguraciji in pripravi okolja za gostovanje ter pri namestitvi in produkcijskem oziroma pilotnem zagonu programske rešitve, kar je vključevalo: ▪ Vzpostavitev oziroma preverjanje ustreznosti okolja za gostovanje aplikacije ter pripadajočih komponent. ▪ Izvedbo zaključnih nastavitev sistema, potrebnih za prehod v produkcijsko oziroma pilotno delovanje. ▪ Konfiguracijo aplikacijskega okolja, strežniških nastavitev, dostopov, certifikatov, domenskih nastavitev, dns zapisov ali drugih primerljivih tehničnih nastavitev, potrebnih za delovanje rešitve. ▪ Sodelovanje pri namestitvi rešitve v produkcijsko oziroma pilotno okolje ter pri	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjene VSE zahteve **A., B., C. in D.**, opisane v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

prvem preverjanju delovanja po namestitvi. ▪ Sodelovanje pri izvedbi obremenitvenega testiranja, vključno s pripravo tehničnih scenarijev, testnih podatkov, podporo pri izvedbi testov ter analizo rezultatov. ▪ Preverjanje ustreznosti delovanja aplikacije, podatkovne zbirke in drugih ključnih tehničnih komponent v produkcijskem oziroma pilotnem okolju; ▪ Optimizacijo delovanja sistema z vidika zmogljivosti, stabilnosti, razpoložljivosti in tehnične skladnosti. ▪ Sodelovanje pri potrditvenem testu in pri ugotavljanju pripravljenosti rešitve za produkcijski oziroma pilotni zagon. ▪ Sodelovanje s tehničnim osebjem naročnika pri izvedbi produkcijskega oziroma pilotnega zagona rešitve. C. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 10. 2020 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe. D. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna. Zahteve A, B, C, D zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.	

Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST«, JNV-0013/2026-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.

Obrazec št. 13

POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV – STROKOVNJAK ZA REŠITVE UMETNE INTELIGENCE (AI) / VELIKIH JEZIKOVNIH MODELOV (LLM)

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:	Strokovnjak za rešitve umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih modelov (LLM)
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. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi strokovnjaka za umetno inteligenco (AI), strokovnjaka za velike jezikovne modele (LLM), arhitekta za umetno inteligenco (AI), vodje sklopa umetne inteligence (AI) ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi. B. 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 npr.: projektni vodja, poslovni analitik, podatkovni arhitekt, funkcionalni arhitekt, razvijalci prikaznega dela, razvijalci strežniškega dela, podatkovni inženirji, testerji, skrbniki vsebin ipd.). C. Na projektu je aktivno sodeloval pri naslednjih aktivnostih: ▪ Pripravi oziroma usklajevanju primerov uporabe funkcionalnosti umetne inteligence (AI) / velikih jezikovnih	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za strokovnjaka izpolnjene VSE zahteve **A., B., C. in D.**, opisane v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

modelov (LLM) v okviru poslovnih ali uredniških procesov. ▪ Pripravi funkcionalne ali tehnične zasnove rešitve umetne inteligence (AI), vključno z opredelitvijo pristopa za delo z dokumenti, podatki in drugimi viri informacij; ▪ Sodelovanju pri pripravi, strukturiranju, čiščenju, označevanju ali drugi ustrezni pripravi vhodnih podatkov, dokumentov, metapodatkov ali virov za uporabo v rešitvi umetne inteligence (AI). ▪ Sodelovanju pri uvedbi ali integraciji funkcionalnosti, kot so npr. povzemanje besedil, priprava predlogov odgovorov, predlogi za izbor dokumentov ali virov, personalizacija vsebin, prenos/prikaz/analiza podatkov ali avtomatizacija posameznih opravil. ▪ Sodelovanju pri zasnovi ali uporabi mehanizmov za iskanje po vsebinah, semantično iskanje, priporočanje vsebin, delo nad dokumenti ali druge primerljive pristope. ▪ Preverjanju kakovosti delovanja rešitve umetne inteligence (AI) ter usklajevanju ukrepov za zmanjševanje netočnih, nerelevantnih ali neustreznih rezultatov. ▪ Sodelovanju z razvojnimi, podatkovnimi, vsebinskimi in poslovnimi ekipami pri usklajevanju funkcionalnih, nefunkcionalnih, varnostnih in organizacijskih zahtev. D. Začetek in zaključek: ▪ projekt se ni pričel pred 1. 1. 2022 in se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna. Zahteve A, B, C, D zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.	

Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST«, JNV-0013/2026-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.

Obrazec št. 14

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, 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 ponudnik, za katerega izdajate potrdilo: A. Vrednost projekta je znašala najmanj 280.000 EUR brez DDV. B. Projekt je imel naslednje značilnosti in faze IT projekta: • Zajem in definiranje zahtev (funkcionalne in tehnične specifikacije) - projekt je vključeval strukturiran proces zajema, analize in potrditve zahtev različnih deležnikov (npr. poslovni uporabniki, vodstvo, IT oddelek), pri čemer so bile zahteve bodisi na novo zajete bodisi nadgrajene ali dopolnjene na podlagi že obstoječih izhodišč. Zahteve so bile sistematično pretvorjene v celovite funkcionalne in tehnične specifikacije, ki so služile kot podlaga za načrtovanje arhitekture, razvoj in izvedbo IT rešitve. • UX in UI dizajn ter prototipiranje - projekt je zajemal pripravo žičnih modelov (wireframes) za vse ključne uporabniške tokove in funkcionalnosti spletne aplikacije, razvoj interaktivnega prototipa ter iterativno oblikovanje uporabniškega vmesnika (UI). V več iteracijah je bila preverjana uporabniška izkušnja z naročnikom in končnimi uporabniki, s ciljem izboljšanja	Spodaj podpisani predstavnik naročnika del, potrjujem, da so bile za gospodarski subjekt, izpolnjene VSE zahteve A., B., in C., opisane v obrazcu levo: DA NE *Prosimo obkrožite ustrezno.*

preglednosti, dostopnosti in učinkovitosti uporabe rešitve. • Razvoj spletne aplikacije - projekt je vključeval razvoj sodobne spletne aplikacije, namenjene uporabi s strani vsaj 100 končnih uporabnikov, pri čemer je bil razvit sodoben prikazni del z uporabo komponentne arhitekture (npr. Vue.js ali sorodnih ogrodij). Prikazni del je komuniciral z zalednim delom sistema preko standardiziranih vmesnikov (REST API ali sorodnih), ob jasno ločeni arhitekturi prikaznega in zalednega dela. • Arhitektura, zmogljivost in integracije - projekt je vključeval zasnovo arhitekture spletne aplikacije, ki je zagotavljala ustrezno zmogljivost, razširljivost in varnost za uporabo s strani večjega števila uporabnikov. Rešitev je omogočala integracijo z drugimi informacijskimi sistemi, podatkovnimi viri ali zunanjimi storitvami, z zagotovljeno zanesljivo izmenjavo podatkov, obravnavo napak in možnostjo nadaljnjih nadgradenj. • Zagotavljanje kakovosti in testiranje - v okviru projekta so bile izvedene aktivnosti zagotavljanja kakovosti, vključno s funkcionalnim, integracijskim in uporabniškim testiranjem (UAT), ter odprava ugotovljenih napak in neskladij pred končno potrditvijo spletne aplikacije. • Vodenje projekta in sodelovanje z naročnikom - projekt je vključeval aktivno vodenje projekta, redno poročanje o napredku, obvladovanje sprememb in tveganj ter tesno sodelovanje z naročnikom skozi celoten življenjski cikel projekta, z namenom uspešne in pravočasne izvedbe. • Vključitev umetne inteligence (AI): projekt je vključeval zasnovo, razvoj, uvedbo ali integracijo funkcionalnosti na področju umetne inteligence oziroma velikih jezikovnih modelov (LLM), povezanih z obdelavo dokumentov, besedil ali drugih podatkovnih virov. V okviru projekta so bile obravnavane funkcionalnosti, kot npr. povzemanje besedil, priprava predlogov odgovorov ali vsebin, predlogi za izbor dokumentov ali virov, personalizacija vsebin, semantično iskanje, priporočanje vsebin, prenos/prikaz/analiza podatkov ali avtomatizacija posameznih opravil. Projekt je vključeval tudi opredelitev	

pristopa za delo z vhodnimi podatki, dokumenti, metapodatki ali drugimi viri informacij, integracijo funkcionalnosti umetne inteligence (AI) v spletno aplikacijo ali širšo IT rešitev ter preverjanje kakovosti rezultatov in ustreznosti delovanja z vidika poslovnih, funkcionalnih in tehničnih zahtev. C. Začetek in zaključek projekta: • Projekt se ni pričel pred 1. 10. 2020. • Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku (kot zaključek projekta se šteje potrdilo o uspešno izvedenem projektu). D. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu, pri čemer so bile realizirane vse dogovorjene zahteve, skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna. Zahteve A, B, C in D morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.	

Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST«, JNV-0013/2026-S-POG-STO, ki ga izvaja Slovenska turistična organizacija.

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 Olaj, direktorica

(v nadaljevanju: naročnik)

in

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

(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata

POGODBA O IZVEDBI PROJEKTA: Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje ZSST ter integracija podatkov in povezljivost sistema z NiST št. JNV-0013/2026-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 2026 in 2027, ki ga je sprejel Svet agencije na svoji 1. redni seji dne 6. 11. 2025, h katerim je Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport podalo soglasje dne 19.11.2025, ter Spremembah in dopolnitvah Programa dela STO s finančnim načrtom za leti 2026 in 2027, ki jih je Svet agencije sprejel na svoji 2. redni seji dne 26. 2. 2026, h katerim je Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport podalo soglasje dne 26.2.2026.
- da je naročnik izvajalca izbral po odprtem postopku naročila za »Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje Zelene sheme slovenskega turizma (ZSST) ter integracija podatkov in povezljivost sistema z Nacionalnim informacijskim središčem za turizem (NiST) « (št. JNV-0013/2026-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 1 SN 320000.

PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe je izvedba projekta: *Vzpostavitev nove platforme Slovenia Green: sistem za vnos podatkov, ocenjevanje in upravljanje Zelene sheme slovenskega turizma (ZSST) ter integracija podatkov in povezljivost sistema z Nacionalnim informacijskim središčem za turizem (NiST)*, kot opredeljeno v razpisni dokumentaciji, zlasti poglavju Predmet naročila.

Aktivnosti oz. pod-aktivnosti, ki jih mora uspešno realizirati izvajalec v Fazi 1:

Aktivnosti (Faza 1)	**Faza 1 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti**
A. Vodenje projekta	A-1
B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1
B2. Optimizacija temeljnih virov in izhodišč	B2
C1. Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje	C1
D1. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 1	D1
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-1
E1. Načrtovanje testiranja	E1-1
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-1
E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-1
E4. Zaključno testiranje	E4-1
F1. Izvedba izobraževanja	F1-1
F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin	F2-1
G. Pilotni zagon	G-1

Aktivnosti oz. pod-aktivnosti, ki jih mora uspešno realizirati izvajalec v Fazi 2:

Aktivnosti (Faza 2)	**Faza 2 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti**
A. Vodenje projekta	A-2
C2. Implementacija naprednih funkcionalnosti in optimizacija procesa	C2
D2. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 2	D2
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-2
E1. Načrtovanje testiranja	E1-2
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-2
E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-2
E4. Zaključno testiranje	E4-2
F1. Izvedba izobraževanja	F1-2
F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin	F2-2
G. Pilotni zagon	G-2

Izvajalec mora v okviru aktivnosti Pilotno obdobje uspešno zaključiti aktivnosti oz. pod-aktivnosti:

Aktivnosti (Pilotno obdobje)	**Gostovanje / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti**
H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja	H1
H2. Nadgradnje pilotnega delovanja	H2

H3. Strežniško gostovanje rešitve	H3
H4. Predaja izvorne kode, pripadajoče dokumentacije in podatkov iz podatkovne baze	H4

Podrobnejša opredelitev zgornjih aktivnosti ter izdelkov / dobav se nahaja v poglavju razpisne dokumentacije: Predmet naročila.

IZVEDBENI ROKI

3. člen

Aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 1: A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1, G-1 morajo biti uspešno realizirane najkasneje 8 mesecev po podpisu pogodbe. Realizacija aktivnosti in pod-aktivnosti se izkazuje z naročnikovimi podpisi prevzemnih zapisnikov, za prej navedene aktivnosti. Za posamezne aktivnosti oz. pod-aktivnosti se uporabi »Vzorec A – Delni prevzemni zapisnik«, za zaključek Faze 1 (mejnik G-1) pa »Vzorec B – Prevzemni zapisnik za Fazo 1« (Vzorci prevzemnih zapisnikov, Priloga št. 4).

Aktivnosti (Faza 1)	**Faza 1 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti**	**Rok izvedbe del**
A. Vodenje projekta	A-1	**Največ 8 mesecev po podpisu pogodbe (T+8)**
B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1	
B2. Optimizacija temeljnih virov in izhodišč	B2	
C1. Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje	C1	
D1. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 1	D1	
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-1	
E1. Načrtovanje testiranja	E1-1	
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-1	
E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-1	
E4. Zaključno testiranje	E4-1	
F1. Izvedba izobraževanja	F1-1	
F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin	F2-1	
G. Pilotni zagon	G-1	

Aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 2: A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2, G-2 morajo biti uspešno realizirane najkasneje 14 mesecev po podpisu pogodbe. Realizacija aktivnosti in pod-aktivnosti se izkazuje z naročnikovimi podpisi prevzemnih zapisnikov, za prej navedene aktivnosti. Za posamezne aktivnosti oz. pod-aktivnosti se uporabi »Vzorec A – Delni prevzemni zapisnik«, za zaključek Faze 2 (mejnik G-2) pa »Vzorec C – Prevzemni zapisnik za Fazo 2« (Vzorci prevzemnih zapisnikov, Priloga št. 4).

Aktivnosti (Faza 2)	**Faza 2 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti**	**Rok izvedbe del**
A. Vodenje projekta	A-2	**Največ 14 mesecev po podpisu pogodbe (T+14)**
C2. Implementacija naprednih funkcionalnosti in optimizacija procesa	C2	
D2. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 2	D2	
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-2	
E1. Načrtovanje testiranja	E1-2	
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-2	

E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-2	
E4. Zaključno testiranje	E4-2	
F1. Izvedba izobraževanja	F1-2	
F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin	F2-2	
G. Pilotni zagon	G-2	

Pilotno obdobje se prične takoj po pilotnem zagonu za Fazo 1 (G-1) in traja do konca leta 2028 (predvidoma 20 mesecev) in poteka sočasno s Fazo 2.

Aktivnosti (Pilotno obdobje)	**Gostovanje / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti**	**Pričetek**	**Zaključek**
H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja	H1	**Po izvedeni aktivnosti G-1 oz. zaključku Faze 1** *(največ 8 mesecev po podpisu pogodbe)*	**Zaključek pogodbenega obdobja** *(konec leta 2028)*
H2. Nadgradnje pilotnega delovanja	H2		
H3. Strežniško gostovanje rešitve	H3		
H4. Predaja izvorne kode, pripadajoče dokumentacije in podatkov iz podatkovne baze	H4		

POGODBENA VREDNOST

4. člen

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

Pogodbena vrednost za realizacijo vseh aktivnosti A-G implementacijske faze ter izpolnitev vseh ostalih pogodbenih določil znaša _____ EUR brez DDV in za realizacijo vseh aktivnosti H. Pilotnega obdobja _____ EUR brez 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).

Skupna pogodbena vrednost in še posebej cena za realizacijo aktivnosti H. Pilotnega obdobja ne vsebuje skritih stroškov, ki bi jih naročnik lahko nepričakovano imel po preteku Pilotnega obdobja.

PLAČEVANJE IN POTRJEVANJE POGODBENIH DEL

5. člen

Izplačilo 1: Optimizacija temeljnih virov in izhodišč (Faza 1)

Izvajalec izda 1. račun v višini 10% od vsote postavk postavke iz Obrazca št. 2 PREDRAČUN:

- Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1 in
- Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 2

ko je s strani naročnika potrjena ustreznost zaključenih aktivnosti (v obliki delnega prevzemnega zapisnika), za aktivnost B1 in B2. Potrditev se izkaže z »Vzorcem A – Delni prevzemni zapisnik« (Vzorci prevzemnih zapisnikov, Priloga št. 4).

Aktivnosti (Faza 1)	Faza 1 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti	Višina izplačila	Pogoj za izplačilo
B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1	**10% od vsote postavk postavke iz Obrazca št. 2 PREDRAČUN:** ***(1) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1*** **in** ***(2) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 2***	**Uspešno zaključena aktivnost: B1 in B2**
B2. Optimizacija temeljnih virov in izhodišč	B2		

Izplačilo 2: Faza 1 (preostale aktivnosti)

Izvajalec izda 2. račun v višini 70% vrednosti postavke (1) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1, iz Obrazca št. 2. PREDRAČUN, ko je s strani naročnika potrjena ustreznost zaključenih aktivnosti in pod-aktivnosti (v obliki delnih prevzemnih zapisnikov), za aktivnosti in pod-aktivnosti: A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1, G-1. Potrditve se izkažejo z »Vzorcem A – Delni prevzemni zapisnik«.

Aktivnosti (Faza 1)	Faza 1 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti	Višina izplačila	Pogoj za izplačilo
A. Vodenje projekta	A-1	**70% vrednosti postavke iz Obrazca št.2 PREDRAČUN - *(1) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1***	**Uspešno zaključene aktivnosti in pod-aktivnosti:** **A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1, G-1**
C1. Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje	C1		
D1. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 1	D1		
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-1		
E1. Načrtovanje testiranja	E1-1		
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-1		
E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-1		
E4. Zaključno testiranje	E4-1		
F1. Izvedba izobraževanja	F1-1		
F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin	F2-1		
G. Pilotni zagon	G-1		

Izplačilo 3: Faza 2

Izvajalec izda 3. račun v višini 70% vrednosti postavke (2) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 2, iz Obrazca št. 2. PREDRAČUN, ko je s strani naročnika potrjena ustreznost zaključenih aktivnosti in pod-aktivnosti (v obliki delnih prevzemnih zapisnikov), za aktivnosti in pod-aktivnosti: A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2, G-2. Potrditve se izkažejo z »Vzorcem A – Delni prevzemni zapisnik«.

Aktivnosti (Faza 2)	Faza 2 / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti	Višina izplačila	Pogoj za izplačilo
A. Vodenje projekta	A-2	**70% vrednosti postavke iz Obrazca št.2 PREDRAČUN - *(2) Ponudbena cena za realizacijo vseh***	**Uspešno zaključene aktivnosti in pod-aktivnosti:**
C2. Implementacija naprednih funkcionalnosti in optimizacija procesa	C2		
D2. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 2	D2		
D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov	D3-2		

E1. Načrtovanje testiranja	E1-2	***aktivnosti Faze 2***	***A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2, G-2***
E2. Priprava testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	E2-2		
E3. Uporabniško sprejemno testiranje (User-acceptance testing)	E3-2		
E4. Zaključno testiranje	E4-2		
F1. Izvedba izobraževanja	F1-2		
F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin	F2-2		
G. Pilotni zagon	G-2		

Izplačilo 4: Prevzem implementacijske faze *(uspešen zaključek vseh aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 1 in Faze 2)*

Izvajalec izda 4. račun v višini **20%** vsote vrednosti postavk:

- Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1
- Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 2,

iz Obrazca št. 2. PREDRAČUN, ko je s strani naročnika potrjena ustreznost VSEH zaključenih aktivnosti in pod-aktivnosti (v obliki delnih prevzemnih zapisnikov), za aktivnosti in pod-aktivnosti:

- Faza 1: A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1, G-1.
- Faza 2: A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2, G-2. Prevzem implementacijske faze (Izplačilo 4) se izkaže z »Vzorcem B« (Faza 1) in »Vzorcem C« (Faza 2), celoten prevzem projekta pa z »Vzorcem D – Končni prevzemni zapisnik«.

Izplačila v pilotnem obdobju:

Izvajalec vsak mesec izda račun v višini 1/20 oz. 5,00% vrednosti postavke 3) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti H. Pilotnega obdobja, iz Obrazca št. 2. PREDRAČUN, ko je s strani naročnika potrjena ustreznost zaključene aktivnosti (v obliki delnega prevzemnega zapisnika), za aktivnost G-1 in so za tekoči mesec uspešno izvedene aktivnosti: H1, H2, H3 in aktivnost H4 (skladno z zahtevami v poglavju H4. Predaja izvorne kode in podatkov iz podatkovne baze). Potrditve se izkažejo z »Vzorcem A – Delni prevzemni zapisnik«.

Aktivnosti (Pilotno obdobje)	**Gostovanje / oznake aktivnosti in pod-aktivnosti**	**Višina izplačila**	**Pogoj za izplačilo**
H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja	H1	**1 / 20 oz. 5,00% mesečno pd vrednosti postavke iz Obrazca št.2 PREDRAČUN - *(3) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti H. Pilotnega obdobja***	**Uspešno zaključena aktivnost G-1** **in uspešno izvedene aktivnosti: H1, H2, H3 za tekoči mesec in aktivnost H4** *(skladno z zahtevami v poglavju H4. Predaja izvorne kode in podatkov iz podatkovne baze)*
H2. Nadgradnje pilotnega delovanja	H2		
H3. Strežniško gostovanje rešitve	H3		
H4. Predaja izvorne kode, pripadajoče dokumentacije in podatkov iz podatkovne baze	H4		

Podrobnejša opredelitev aktivnosti ter izdelkov / dobav se nahaja v poglavju PREDMET NAROČILA razpisne dokumentacije.

6. člen

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

Pogoj za izdajo računa in izplačilo za posamično aktivnost je s strani naročnika potrjena ustreznost zahtevanih izdelkov oz. aktivnosti ((delni) prevzemni zapisniki), v primeru aktivnosti H. Pilotnega obdobja 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, nezadostna kakovost ter primeri, ko izvajalec ne zagotovi procesa dela, ki omogoča redno dnevno komunikacijo vodje projekta, naročnika in izvajalca, do zaključka izvedbe aktivnosti. Podrobnejši opisi kriterijev za zaključke aktivnosti se nahajajo v poglavju Predmet naročila. Naročnik tekom procesa nastanjanja izdelkov oz. izvajanja aktivnosti znotraj posameznih faz lahko daje izvajalcu vsebinska navodila, usmeritve, ipd., ki jih izvajalec dolžan upoštevati. V kolikor izvajalec ni upošteval takšnih navodil oz. usmeritev naročnika, ima naročnik pravico izdelek oz. aktivnost zavrniti.

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

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

7. člen

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

V primeru, da je izvajalec kriv za zamudo izvedbe posamične aktivnosti glede na terminski plan, lahko naročnik zahteva plačilo pogodbene kazni:

Aktivnosti	Pogodbena kazen
Faza 1 - aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 1: A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1, G-1 morajo biti uspešno realizirane najkasneje 8 mesecev po podpisu pogodbe. Realizacija aktivnosti in pod-aktivnosti se iskazuje z naročnikovimi podpisi prevzemnih zapisnikov, za prej navedene aktivnosti.	1 % vrednosti aktivnosti iz 5. člena te pogodbe, s katero je izvajalec v zamudi, za vsak začeti dan zamude.
Faza 2 - aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 2: A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2, G-2 morajo biti uspešno realizirane najkasneje 14 mesecev po podpisu pogodbe. Realizacija aktivnosti in pod-aktivnosti se iskazuje z naročnikovimi podpisi prevzemnih zapisnikov, za prej navedene aktivnosti.	1 % vrednosti aktivnosti iz 5. člena te pogodbe, s katero je izvajalec v zamudi, za vsak začeti dan zamude.
Pilotno obdobje / H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja	V primeru zamude ali prekoračitvi odzivnega časa ali časa za odpravo napake oz. realizacijo zahteve kot določeno v poglavju H. Pilotno obdobje Razpisne dokumentacije, lahko naročnik izvajalcu za vsako začeto uro zamude zaračuna pogodbeno kazen v višini 100,00 EUR.
Garancijsko obdobje	V primeru zamude ali prekoračitvi odzivnega časa ali časa za odpravo napake oz. realizacijo zahteve, kot določeno v poglavju Garancijsko obdobje za ustrezno delovanje rešitve, lahko naročnik izvajalcu za vsako začeto uro zamude zaračuna pogodbeno kazen v višini 100,00 EUR.

Skupna višina vseh pogodbenih kazni po tej pogodbi, ne sme preseči 20 % skupne pogodbene vrednosti brez DDV.

Izvajalec je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v roku 8 dni po pisnem pozivu naročnika. Naročnik lahko pogodbeno kazen pobota s svojimi zapadlimi obveznostmi do izvajalca ali jo uveljavlja z zahtevkom za plačilo. Uveljavljanje pogodbene kazni ne vpliva na pravico naročnika zahtevati povrnitev škode, ki presega znesek pogodbene kazni, če je takšna pravica določena s pogodbo.

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.

Pogodbena kazen se ne obračuna za zamudo, ki je posledica ravnanja ali opustitve naročnika, višje sile ali drugih okoliščin, za katere izvajalec ne odgovarja.

FINANČNA ZAVAROVANJA

8. člen

Izvajalec mora naročniku najpozneje v desetih (10) delovnih dneh po podpisu pogodbe predložiti bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % skupne pogodbene vrednosti z DDV.

Zavarovanje mora biti nepreklicno, brezpogojno in plačljivo na prvi pisni poziv naročnika, brez ugovora, ter skladno z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Zavarovanje se predloži skladno z vzorcem zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

Zavarovanje mora veljati najmanj 30 dni po zaključku veljavnosti pogodbe.

Naročnik lahko zavarovanje unovči, če izvajalec pogodbenih obveznosti ne izvaja pravočasno, pravilno ali v skladu s pogodbo, če pride do prenehanja pogodbe po krivdi izvajalca ali če izvajalec ne predloži zavarovanja za odpravo napak v garancijski dobi.

9. člen

Zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi

Izvajalec mora naročniku ob uspešnem zaključku aktivnosti G-2 (prevzem implementacijske faze), najkasneje pa pred sprostitvijo zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, predložiti eno skupno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi za obe fazi (Fazo 1 in Fazo 2), in sicer bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice v višini 5 % skupne pogodbene vrednosti z DDV.

Odprava napak iz garancijske dobe za Fazo 1, ki teče od uspešnega zaključka aktivnosti G-1, je do predložitve tega zavarovanja krita z zavarovanjem za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz prejšnjega člena.

Zavarovanje mora veljati do izteka garancijske dobe za Fazo 2 (12 mesecev po uspešnem zaključku aktivnosti G-2), podaljšano za trideset (30) dni. Če za posamezni del programske rešitve zaradi njegovega popravila, dopolnitve ali ponovnega razvoja v okviru aktivnosti H1 ali H2 začne teči nova oziroma podaljšana garancijska doba treh (3) mesecev od dneva, ko naročnik potrdi uspešno izvedbo

zadevnega popravila, dopolnitve oziroma razvoja, mora izvajalec veljavnost zavarovanja ustrezno podaljšati, tako da zavarovanje velja še najmanj trideset (30) dni po izteku najpozneje iztekajoče se garancijske dobe.

Izvajalec mora podaljšano zavarovanje predložiti naročniku najpozneje petnajst (15) dni pred iztekom veljavnosti obstoječega zavarovanja.

Naročnik lahko zavarovanje unovči, če izvajalec v garancijski dobi ne izpolni svojih garancijskih obveznosti, zlasti če se na prijavljeno napako ne odzove v pogodbeno določenem odzivnem času, napake ne odpravi pravilno, popolno in v pogodbeno določenem času za odpravo napake ali če v pogodbeno določenem roku ne predloži zahtevanega podaljšanja veljavnosti zavarovanja.

GARANCIJSKO OBDOBJE

10. člen

Garancijsko obdobje za programsko rešitev, ki je bila razvita v okviru implementacijske Faze 1 in Faze 2 projekta, bo trajalo 12 mesecev od zaključka aktivnosti za vsako od faz.

- 12 mesečno garancijsko obdobje za Fazo 1 se prične ob uspešnem zaključku aktivnosti G-1.
- 12 mesečno garancijsko obdobje za Fazo 2 se prične ob uspešnem zaključku aktivnosti G-2. Uspešen zaključek aktivnosti G-1 oz. G-2 se izkaže z »Vzorcem B« oz. »Vzorcem C« (prevzemni zapisnik faze), posamezne aktivnosti pa z »Vzorcem A«.

ob predpostavki, da so za vsako fazo uspešno zaključene tudi vse predhodne aktivnosti *(i.e. podpisani vsi potrebni delni prevzemni zapisniki za te aktivnosti)*, kar za:

- Fazo 1 pomeni uspešno zaključene aktivnosti A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1, G-1
- Fazo 2 pomeni uspešno zaključene aktivnosti A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2, G-2

V primeru, da je bil del programske rešitve popravljen v skladu z garancijsko obveznostjo izvajalca ali dopolnjen ali razvit na novo v okviru aktivnosti H1. Osnovno zagotavljanje pilotnega delovanja ali H2. Nadgradnje pilotnega delovanja, bo ta popravljeni oz. spremenjeni del programske rešitve pod novim oz. podaljšanim garancijskim obdobjem, ki velja tri (3) mesece od datuma, ko naročnik potrdi uspešno izvedbo omenjenega popravila.

V garancijskem obdobju bo izvajalec zagotovil brezplačno odpravo morebitnih napak in težav, ki se pojavijo pri normalni uporabi programske rešitve v garancijskem obdobju. Izvajalec se zavezuje, da bo na vse napake ali težave, prijavljene v garancijskem obdobju, 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. Garancija ne krije težav ali napak, ki so posledica nepravilne uporabe, nepooblaščenih sprememb ali zlorabe programske rešitve s strani naročnika ali tretjih oseb.

Vsi potrebni prenosi podatkov med izvajalcem in naročnikom v garancijskem obdobju 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.

DOLŽNOSTI NAROČNIKA

11. 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

12. 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.

13. člen

Vsa komunikacija med naročnikom in izvajalcem v času izvajanja pogodbe (vključno z operativno, strokovno, tehnično in projektno komunikacijo) mora potekati v slovenskem jeziku. To vključuje zlasti komunikacijo v okviru rednih usklajevalnih sestankov, uredniških sestankov, koordinacijskih sestankov, komunikacijo preko elektronske pošte, komunikacijo preko sistemov za podporo uporabnikom (npr. helpdesk/ticketing), zapisnike sestankov, poročila, predloge rešitev, analize, tehnična pojasnila, navodila ter drugo projektno dokumentacijo.

Izvajalec mora zagotoviti, da so ključni člani projektne ekipe (npr. vodja projekta, razvijalci, specializirani za prikazni del in funkcionalni arhitekti IT rešitev, skrbnik vzdrževanja, vodja podpore uporabnikom oziroma odgovorna oseba za komunikacijo z naročnikom) sposobni učinkovite komunikacije v slovenskem jeziku. Izvajalec lahko v strokovnih tehničnih delih uporablja tudi uveljavljene tujejezične tehnične izraze, kadar to izboljša jasnost razlage, vendar mora biti celotna komunikacija in vsebina dokumentov vsebinsko podana v slovenskem jeziku.

RAZMERJE ZAUPNOSTI

14. 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.

VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

15. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo pri izvajanju pogodbe spoštoval vse veljavne predpise s področja varstva osebnih podatkov in umetne inteligence, zlasti Splošno uredbo o varstvu podatkov (GDPR) in Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2) in Uredbo (EU) 2024/1689 o določitvi harmoniziranih pravil o umetni inteligenci..

Izvajalec bo pri izvajanju pogodbe obdeloval osebne podatke v imenu oziroma za račun naročnika, zato bosta pogodbeni stranki pred začetkom obdelave sklenili posebno pogodbo oziroma dogovor o obdelavi in varovanju osebnih podatkov.

Če izvajalec pri izvajanju pogodbe uporablja zunanje storitve umetne inteligence, vključno z generativno umetno inteligenco in velikimi jezikovnimi modeli (v nadaljnjem besedilu: zunanje rešitve UI), npr. prek programskih vmesnikov – API, mora obdelava podatkov potekati izključno v EU oziroma EGP. Ponudnik zunanje rešitve UI naročnikovih zaupnih, osebnih in drugih nejavnih podatkov ne sme uporabljati za učenje, prilagajanje ali izboljševanje svojih modelov. Zaupni, osebni in drugi nejavni podatki se ponudniku zunanje rešitve UI ne smejo posredovati brez ustreznih pogodbenih in tehničnih jamstev; vhodni podatki se minimizirajo in, kjer je mogoče, psevdonimizira. Če ponudnik zunanje rešitve UI obdeluje osebne podatke, ga lahko izvajalec vključi le kot podobdelovalca s predhodnim pisnim dovoljenjem naročnika in pod enakimi obveznostmi varstva osebnih podatkov, kot veljajo za izvajalca.

Izvajalec mora pred uvedbo posamezne UI-funkcionalnosti naročniku predložiti opis toka podatkov in oceno tveganj ter pridobiti pisno potrditev naročnika.

SKRBNIKI POGODBE

16. člen

Skrbnik te pogodbe na strani naročnika je Marina Ferfolja (Marina.Ferfolja@slovenia.info).

Skrbnik te pogodbe na strani izvajalca je _____

AVTORSKE PRAVICE

17. 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.

18. člen

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

19. 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.

20. 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.

21. člen

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

22. 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.

23. 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.

24. 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. Navedeno jamstvo ne velja za vgrajene

komponente tretjih oseb (vključno z odprtokodnimi); zanje izvajalec jamči, da ima pravico do njihove vključitve v rešitev in da njihovi licenčni pogoji naročniku omogočajo trajno uporabo, vzdrževanje in nadaljnji razvoj skladno s to pogodbo.

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.

25. 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.

26. 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.

PREPREČEVANJE ODVISNOSTI OD IZVAJALCA

27. člen

Izvajalec mora rešitev zgraditi z uveljavljenimi, splošno razširjenimi tehnologijami, brez izključne vezave naročnika na izvajalca ali na specifičnega ponudnika oblačne infrastrukture. Izvajalec brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme uporabiti zaprtih, lastniških ali drugače omejujočih komponent oziroma licenc, ki bi naročniku onemogočale ali bistveno oteževale uporabo, vzdrževanje, spreminjanje, nadgrajevanje ali nadaljnji razvoj rešitve brez sodelovanja izvajalca oziroma po drugem usposobljenem izvajalcu.

Licence vgrajenih komponent tretjih oseb morajo naročniku omogočati trajno uporabo, vzdrževanje, spreminjanje, nadgrajevanje in nadaljnji razvoj rešitve brez sodelovanja izvajalca. Izvajalec ob vsakem prevzemu in ob vsaki spremembi rešitve naročniku predloži ažuren seznam vseh vgrajenih komponent tretjih oseb z navedbo licenčnih pogojev. Komponente, ki za produkcijsko rabo, vzdrževanje ali nadaljnji razvoj zahtevajo plačljive licence tretjih oseb, so dopustne le z izrecnim predhodnim pisnim soglasjem naročnika; v nasprotnem primeru vse stroške pridobitve in ohranjanja potrebnih licenc takih licenc nosi izvajalec.

Vsi podatki morajo biti naročniku kadar kol, tudi po prenehanju pogodbe, izvozljivi v odprtih, strojno berljivih formatih (npr. CSV, JSON, XML), skupaj s pripadajočo strukturo, metapodatki in povezavami med podatki brez dodatnih stroškov. Postopek namestitve rešitve mora biti dokumentiran tako, da je rešitev mogoče postaviti v okolju, neodvisnem od izvajalca. Predaja in preveritev se izvedeta v okviru aktivnosti H4.

Podizvajalci

28. 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 4 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

29. 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

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. člen

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

Ta pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki. Pogodba je sklenjena pod odložnim pogojem in začne učinkovati z dnem, ko izvajalec naročniku pravočasno predloži zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki je skladno z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in te pogodbe. Ne glede na navedeno začnejo določbe, ki urejajo predložitev navedenega zavarovanja, učinkovati že z dnem sklenitve pogodbe.

Če izvajalec zavarovanja ne predloži v desetih (10) delovnih dneh od sklenitve pogodbe ali če v tem roku predloženo zavarovanje ni skladno z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in te pogodbe, se šteje, da odložni pogoj ni izpolnjen, pogodba pa ne začne učinkovati in preneha veljati brez posebne izjave ali obvestila naročnika.

Pogodba se sklepa za določen čas, in sicer do izpolnitve vseh izvedbenih pogodbenih obveznosti, vendar najpozneje do 31. 12. 2028. Po tem datumu ostanejo v veljavi določbe, ki po svoji naravi ali izrecni vsebini učinkujejo tudi po prenehanju pogodbe, zlasti določbe o garancijskih obveznostih in odpravi napak, prehodni podpori po predaji, finančnih zavarovanjih, varstvu osebnih in zaupnih podatkov, pravicah intelektualne lastnine, odgovornosti za kršitve pogodbe, pogodbeni kazni, odškodninski odgovornosti in reševanju sporov.
.

34. člen

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

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

Priloga št. 2

ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI (VZOREC)

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: (vpiše se upravičenca tj. izvajalca postopka javnega naročanja)
Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA ZAVAROVANJA: (vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/ a)

ŠTEVILKA: (vpiše se številka zavarovanja)

GARANT: (vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

NAROČNIK: (vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)

UPRAVIČENEC: (vpiše se izvajalec postopka javnega naročanja)

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz njegove ponudbe, predložene v postopku javnega naročanja št. (vpiše se številka objave oziroma interne oznake postopka oddaje javnega naročila), katerega predmet je (vpiše se predmet javnega naročila).

ZNESEK V EUR: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: (nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski
v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali osebno ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)
Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

ROK VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL (vpiše se datum veljavnosti, ki je zahtevan v razpisni dokumentaciji za oddajo predmetnega javnega naročila ali v obvestilu o naročilu)

STRANKA, KI MORA PLAČATI STROŠKE: (vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezujemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštete, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

garant (žig in podpis)

_____

Priloga št. 3

ZAVAROVANJE ZA ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKI DOBI
(VZOREC)

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: (vpiše se upravičenca, tj. naročnika v postopku javnega naročanja)

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA ZAVAROVANJA: (vpiše se vrsta zavarovanja: bančna garancija/kavcijsko zavarovanje)

ŠTEVILKA: (vpiše se številka zavarovanja)

GARANT: (vpišeta se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

NAROČNIK ZAVAROVANJA: (vpišeta se ime in naslov izvajalca, tj. naročnika zavarovanja)

UPRAVIČENEC: (vpišeta se ime in naslov naročnika v postopku javnega naročanja)

OSNOVNI POSEL: Obveznosti naročnika zavarovanja glede odprave napak v garancijski dobi na podlagi pogodbe št. _____, sklenjene dne _____, za izvedbo javnega naročila št. _____ oziroma objave št. _____, katerega predmet je _____.

ZNESEK V EUR: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: (nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali osebno ali v elektronski obliki po sistemu SWIFT na naslov _____
(navede se SWIFT naslov garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)
Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

ROK VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL (vpiše se datum veljavnosti, ki je zahtevan v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v pogodbi)

STRANKA, KI MORA PLAČATI STROŠKE: (vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. izvajalca)

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno in brezpogojno zavezujemo, da bomo upravičencu na njegov prvi pisni poziv in brez ugovora izplačali katerikoli znesek do višine zneska tega zavarovanja, ko

upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštete, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti glede odprave napak v garancijski dobi iz osnovnega posla.

Za neizpolnitev obveznosti glede odprave napak v garancijski dobi se šteje zlasti, če naročnik zavarovanja prijavljene napake ne odpravi v pogodbeno določenem odzivnem oziroma sanacijskem roku, napake ne odpravi pravilno, popolno ali skladno s pogodbenimi zahtevami, zavrne odpravo napake, čeprav je zanjo odgovoren po pogodbi, ali ne predloži podaljšanja veljavnosti tega zavarovanja v roku in pod pogoji, določenimi v pogodbi.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Priloga št. 4

VZORCI PREVZEMNIH ZAPISNIKOV

Spodnji vzorci (obrazci) so sestavni del te dokumentacije oz. pogodbe in se uporabljajo pri prevzemu pogodbenih del. Vsebujejo: Vzorec A – delni prevzemni zapisnik posamezne aktivnosti oz. pod-aktivnosti (A–H); Vzorec B – prevzemni zapisnik za zaključek Faze 1 (mejnik G-1); Vzorec C – prevzemni zapisnik za zaključek Faze 2 (mejnik G-2); Vzorec D – končni prevzemni zapisnik za prevzem celotnega projekta.

Polja v *[oglatih oklepajih]* se izpolnijo ob posameznem prevzemu.

VZOREC A

Delni prevzemni zapisnik

Posamezna aktivnost oz. pod-aktivnost ali izdelek (A–H). Podpisan delni prevzemni zapisnik je dokazilo o realizaciji aktivnosti.

Naročnik	**Slovenska turistična organizacija** Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana
Izvajalec	*[naziv, naslov, davčna/matična št. izvajalca]*
Javno naročilo	Slovenia Green – vzpostavitev platforme za vnos, presojo in upravljanje Zelene sheme slovenskega turizma (ZSST) z integracijo v NiST **Št.: JNV-0013/2026-S-POG-STO**
Pogodba št. / z dne	*[številka pogodbe] / [datum]*

1. Osnovni podatki o prevzemu

Oznaka aktivnosti / pod-aktivnosti / izdelka	*[npr. C1, D1, E2-1, D3-1 …]*
Naziv aktivnosti / izdelka	*[naziv skladno z opisom aktivnosti v RD]*
Faza	*[Faza 1 / Faza 2 / Pilotno obdobje]*
Zap. št. delnega prevzemnega zapisnika	*[zaporedna številka]*
Datum predaje v pregled / datum zapisnika	*[datum] / [datum]*

2. Predmet prevzema in izhodiščne zahteve

Povzetek zahtev za aktivnost / izdelek s sklici, ki omogočajo objektivno preverljivost prevzema.

Opis predmeta prevzema: *[kratek povzetek aktivnosti / izdelka]*

Navezava na razpisno dokumentacijo: poglavje OPIS NAROČILA – TEHNIČNE SPECIFIKACIJE / PREDMET NAROČILA, opis aktivnosti *[oznaka]*; zahteve po matričnih tabelah 1A–1C (Faza 1) oz. 2A–2B (Faza 2) – oznake zahtev *[npr. 1A-01 … 1A-12]*; merljivi KPI iz Tehničnih specifikacij (TS), kjer je relevantno.

3. Prevzemni kriteriji in preverjanje skladnosti

Za vsako zahtevo / KPI se navede status izpolnjevanja ter obrazložitev morebitnih odstopanj. Vrstice se dodajajo po potrebi.

Zap.	Prevzemni kriterij / zahteva (oznaka)	Vir (RD / priloga)	Status	Obrazložitev / dokazilo
1	*[zahteva – oznaka, npr. 1A-01]*	*[FS/TS/UV – točka]*	☐ izpolnjeno ☐ delno ☐ ni izpolnjeno	*[dokazilo]*
2	*[merljivi KPI, npr. odzivni čas ≤ 2 s]*	*[TS – točka]*	☐ izpolnjeno ☐ delno ☐ ni izpolnjeno	*[izmerjena vrednost]*
3	*[…]*	*[…]*	☐ izpolnjeno ☐ delno ☐ ni izpolnjeno	*[…]*

4. Ugotovitve in ovrednotenje

Opis izvedbe s primerjavo med zahtevanim in dejansko izvedenim ter rezultati demonstracije / testiranj.

[Za vsako zahtevo je izkazana skladnost med zahtevanim in izvedenim. Rezultati testiranj / demonstracije: …]

5. Predani izdelki in priloge (datoteke)

– *[Datoteka 1 – naziv]*
– *[Datoteka 2 – naziv]*
– *[lokacija: MS Teams datotečna struktura naročnika / repozitorij izvorne kode]*

6. Pripombe na zapisnik

6.1 Pripombe naročnika

[po potrebi; sicer »Brez pripomb.«]

6.2 Pripombe izvajalca

[po potrebi; sicer »Brez pripomb.«]

7. Odločitev o prevzemu

Uspešen prevzem aktivnosti / izdelka *[oznaka]*:

☐ DA ☐ DA s pripombami (rok za odpravo: *[datum]*) ☐ NE

Pravni učinek: podpisan delni prevzemni zapisnik izkazuje uspešno realizacijo aktivnosti oz. pod-aktivnosti skladno s 3. členom vzorca pogodbe (Izvedbeni roki) in je podlaga za potrjevanje ter izplačilo skladno s 5. členom (Plačevanje in potrjevanje pogodbenih del). Pri aktivnostih, ki se izvajajo v obeh fazah, oba potrjena delna prevzemna zapisnika skupaj predstavljata prevzemni zapisnik za celotno aktivnost.

8. Podpisa

S podpisom potrjujeta uspešen prevzem navedene aktivnosti oz. izdelka.

Za izvajalca – projektni vodja izvajalca	**Za naročnika – projektni vodja / skrbnik naročnika**
Ime in priimek: *[____]*	Ime in priimek: *[____]*
Datum: *[____]*	Datum: *[____]*
Podpis (in žig): _____	Podpis (in žig): _____

VZOREC B

Prevzemni zapisnik – zaključek Faze 1

Fazni (mejniški) prevzemni zapisnik za mejnik G-1. Potrjuje, da so uspešno prevzete vse aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 1.

Naročnik	**Slovenska turistična organizacija** Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana
Izvajalec	*[naziv, naslov, davčna/matična št. izvajalca]*
Javno naročilo	Slovenia Green – vzpostavitev platforme za vnos, presojo in upravljanje Zelene sheme slovenskega turizma (ZSST) z integracijo v NiST **Št.: JNV-0013/2026-S-POG-STO**
Pogodba št. / z dne	*[številka pogodbe] / [datum]*

1. Osnovni podatki

Projekt	Slovenia Green – platforma ZSST z integracijo v NiST
Faza / mejnik	Faza 1 – uspešen zaključek implementacijske faze (mejnik G-1)
Pogodbeni rok	Največ 8 mesecev po podpisu pogodbe (T+8).
Datum zapisnika	*[datum]*

2. Podatki o mejniku

Opis mejnika: zaključek vseh aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 1 (A-1, B1, B2, C1, D1, D3-1, E1-1, E2-1, E3-1, E4-1, F1-1, F2-1) ter uspešno izveden pilotni zagon (G-1). Faza 1 obsega osnovne funkcionalnosti presoje ZSST, opredeljene v poglavju PREDMET NAROČILA (matrične tabele 1A–1C).

Vezava na pogodbo: 3. člen (Izvedbeni roki – Faza 1) in 5. člen, Izplačilo 2 (70 % vrednosti postavke (1) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 1 iz Obrazca št. 2 PREDRAČUN).

Garancija / zavarovanja: ob uspešnem zaključku aktivnosti G-1 se prične 12-mesečna garancijska doba za Fazo 1 (10. člen – Garancijsko obdobje).

3. Prevzemni kriteriji mejnika – potrjeni delni prevzemni zapisniki

Mejnik je dosežen, ko so za vse spodnje aktivnosti oz. pod-aktivnosti podpisani delni prevzemni zapisniki (Vzorec A) in doseženi merljivi KPI iz TS.

Oznaka	Aktivnost / pod-aktivnost	Št. zap.	Datum	Status
A-1	A. Vodenje projekta (Faza 1)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
B1	B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
B2	B2. Optimizacija temeljnih virov in izhodišč	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
C1	C1. Implementacija osnovnih funkcionalnosti presoje	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
D1	D1. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 1	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
D3-1	D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov (Faza 1)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
E1-1	E1. Načrtovanje testiranja (Faza 1)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
E2-1	E2. Priprava testnih scenarijev in testnih podatkov (Faza 1)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
E3-1	E3. Uporabniško sprejemno testiranje – UAT (Faza 1)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
E4-1	E4. Zaključno testiranje (Faza 1)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
F1-1	F1. Izvedba izobraževanja (Faza 1)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
F2-1	F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin (Faza 1)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne

Oznaka	Aktivnost / pod-aktivnost	Št. zap.	Datum	Status
G-1	G. Pilotni zagon (Faza 1)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne

Dodatni prevzemni kriteriji mejnika:

– Doseženi vsi merljivi KPI iz TS, merjeni pred prevzemom Faze 1 (npr. razpoložljivost ≥ 99,9 %; odzivni čas ključnih operacij ≤ 2 s za 95 % zahtevkov; ≥ 25 sočasnih uporabnikov; kritične napake v sistemskem testiranju = 0). ☐ da ☐ ne

– Uspešno zaključeno uporabniško sprejemno (E3-1) in zaključno testiranje (E4-1); kritične UX ugotovitve = 0. ☐ da ☐ ne

– Izvedeno izobraževanje (F1-1) in predana uporabniška navodila (F2-1). ☐ da ☐ ne

– Uspešno izveden pilotni zagon (G-1). ☐ da ☐ ne

4. Ovrednotenje mejnika

Opis izvedenih aktivnosti in glavnih rezultatov, s katerimi je izvajalec dosegel mejnik.

[opis …]

5. Pripombe na zapisnik

5.1 Pripombe naročnika

[po potrebi; sicer »Brez pripomb.«]

5.2 Pripombe izvajalca

[po potrebi; sicer »Brez pripomb.«]

6. Potrditev vsebinske ustreznosti (opcijsko)

Izpolni se, kadar naročnik k presoji ustreznosti vsebine pritegne dodatnega deležnika (npr. strokovnega predstavnika za področje ZSST, predstavnika NiST ali zunanjega ocenjevalca).

Strokovni predstavnik naročnika / deležnik *[ime in priimek, funkcija]*	**Področje / vloga** *[npr. ZSST, NiST]*
Datum: *[____]*	Datum: *[____]*
Podpis: _____	Podpis: _____

7. Potrditev mejnika – prevzem Faze 1

S podpisom tega zapisnika naročnik in izvajalec potrjujeta, da je bila Faza 1 dosežena v skladu s ponudbo in pogodbo. Podpisan zapisnik je podlaga za izdajo 2. računa (Izplačilo 2) skladno s 5. členom pogodbe in za pričetek garancijske dobe za Fazo 1 skladno z 10. členom pogodbe.

Projektni vodja izvajalca	**Projektni vodja naročnika**
Ime in priimek: *[____]*	Ime in priimek: *[____]*
Datum: *[____]*	Datum: *[____]*
Podpis (in žig): _____	Podpis (in žig): _____

VZOREC C

Prevzemni zapisnik – zaključek Faze 2

Fazni (mejniški) prevzemni zapisnik za mejnik G-2. Potrjuje, da so uspešno prevzete vse aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 2.

Naročnik	**Slovenska turistična organizacija** Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana
Izvajalec	*[naziv, naslov, davčna/matična št. izvajalca]*
Javno naročilo	Slovenia Green – vzpostavitev platforme za vnos, presojo in upravljanje Zelene sheme slovenskega turizma (ZSST) z integracijo v NiST **Št.: JNV-0013/2026-S-POG-STO**
Pogodba št. / z dne	*[številka pogodbe] / [datum]*

1. Osnovni podatki

Projekt	Slovenia Green – platforma ZSST z integracijo v NiST
Faza / mejnik	Faza 2 – uspešen zaključek implementacijske faze (mejnik G-2)
Pogodbeni rok	Največ 14 mesecev po podpisu pogodbe (T+14).
Datum zapisnika	*[datum]*

2. Podatki o mejniku

Opis mejnika: zaključek vseh aktivnosti in pod-aktivnosti Faze 2 (A-2, C2, D2, D3-2, E1-2, E2-2, E3-2, E4-2, F1-2, F2-2) ter uspešno izveden pilotni zagon nadgradenj (G-2). Faza 2 obsega napredne funkcionalnosti in optimizacijo procesa, opredeljene v poglavju PREDMET NAROČILA (matrični tabeli 2A–2B).

Vezava na pogodbo: 3. člen (Izvedbeni roki – Faza 2) in 5. člen, Izplačilo 3 (70 % vrednosti postavke (2) Ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti Faze 2 iz Obrazca št. 2 PREDRAČUN).

Garancija / zavarovanja: ob uspešnem zaključku aktivnosti G-2 (prevzem implementacijske faze) se prične 12-mesečna garancijska doba za Fazo 2 (10. člen), izvajalec pa predloži skupno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi za obe fazi (8. člen – Finančna zavarovanja, točka 2.3.2).

3. Prevzemni kriteriji mejnika – potrjeni delni prevzemni zapisniki

Mejnik je dosežen, ko so za vse spodnje aktivnosti oz. pod-aktivnosti podpisani delni prevzemni zapisniki (Vzorec A) in doseženi merljivi KPI iz TS.

Oznaka	Aktivnost / pod-aktivnost	Št. zap.	Datum	Status
A-2	A. Vodenje projekta (Faza 2)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
C2	C2. Implementacija naprednih funkcionalnosti in optimizacija procesa	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
D2	D2. Implementacija nefunkcionalnih zahtev za Fazo 2	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
D3-2	D3. Izdelava spremljajočih izdelkov in dokumentov (Faza 2)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
E1-2	E1. Načrtovanje testiranja (Faza 2)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
E2-2	E2. Priprava testnih scenarijev in testnih podatkov (Faza 2)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
E3-2	E3. Uporabniško sprejemno testiranje – UAT (Faza 2)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
E4-2	E4. Zaključno testiranje (Faza 2)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
F1-2	F1. Izvedba izobraževanja (Faza 2)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
F2-2	F2. Izdelava uporabniških navodil in video vsebin (Faza 2)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne
G-2	G. Pilotni zagon (Faza 2)	*[št.]*	*[datum]*	☐ potrjen ☐ ne

Dodatni prevzemni kriteriji mejnika:

– Doseženi vsi merljivi KPI iz TS za napredne funkcionalnosti in optimizacijo procesa (Faza 2). ☐ da ☐ ne
– Uspešno zaključeno uporabniško sprejemno (E3-2) in zaključno testiranje (E4-2); kritične UX ugotovitve = 0. ☐ da ☐ ne
– Izvedeno izobraževanje (F1-2) in posodobljena uporabniška navodila / video vsebine (F2-2). ☐ da ☐ ne
– Uspešno izveden pilotni zagon nadgradenj (G-2). ☐ da ☐ ne

4. Ovrednotenje mejnika

Opis izvedenih aktivnosti in glavnih rezultatov, s katerimi je izvajalec dosegel mejnik.

[opis …]

5. Pripombe na zapisnik

5.1 Pripombe naročnika

[po potrebi; sicer »Brez pripomb.«]

5.2 Pripombe izvajalca

[po potrebi; sicer »Brez pripomb.«]

6. Potrditev vsebinske ustreznosti (opcijsko)

Izpolni se, kadar naročnik k presoji ustreznosti vsebine pritegne dodatnega deležnika (npr. strokovnega predstavnika za področje ZSST, predstavnika NiST ali zunanjega ocenjevalca).

Strokovni predstavnik naročnika / deležnik *[ime in priimek, funkcija]*	**Področje / vloga** *[npr. ZSST, NiST]*
Datum: *[____]*	Datum: *[____]*
Podpis: _____	Podpis: _____

7. Potrditev mejnika – prevzem Faze 2

S podpisom tega zapisnika naročnik in izvajalec potrjujeta, da je bila Faza 2 dosežena v skladu s ponudbo in pogodbo. Podpisan zapisnik je podlaga za izdajo 3. računa (Izplačilo 3) skladno s 5. členom pogodbe, za pričetek garancijske dobe za Fazo 2 skladno z 10. členom in za predložitev zavarovanja za odpravo napak skladno z 8. členom (točka 2.3.2).

Projektni vodja izvajalca	**Projektni vodja naročnika**
Ime in priimek: *[____]*	Ime in priimek: *[____]*
Datum: *[____]*	Datum: *[____]*
Podpis (in žig): _____	Podpis (in žig): _____

VZOREC D

Končni prevzemni zapisnik

Prevzem celotnega projekta – zaključek obeh implementacijskih faz, izvedeno pilotno obdobje in predaja (H4).

Naročnik	**Slovenska turistična organizacija** Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana
Izvajalec	*[naziv, naslov, davčna/matična št. izvajalca]*
Javno naročilo	Slovenia Green – vzpostavitev platforme za vnos, presojo in upravljanje Zelene sheme slovenskega turizma (ZSST) z integracijo v NiST **Št.: JNV-0013/2026-S-POG-STO**
Pogodba št. / z dne	*[številka pogodbe] / [datum]*

1. Osnovni podatki

Projekt	Slovenia Green – platforma ZSST z integracijo v NiST
Predmet prevzema	prevzem celotnega projekta: zaključek Faze 1 in Faze 2 (prevzem implementacijske faze), izvedeno pilotno obdobje ter predaja izvorne kode, dokumentacije in podatkov (H4)
Datum zapisnika	*[datum]*

2. Podatki o prevzemu

Opis: s tem zapisnikom se potrjuje, da so uspešno zaključene in prevzete vse aktivnosti Faze 1 in Faze 2 (prevzem implementacijske faze), da je izvedeno pilotno obdobje (H1–H3, do konca leta 2028) ter da je opravljena predaja izvorne kode, pripadajoče dokumentacije in podatkov iz podatkovne baze (H4) z uspešno verifikacijsko postavitvijo.

Vezava na pogodbo: 5. člen – Izplačilo 4 (20 % vsote vrednosti postavk Faze 1 in Faze 2 – prevzem implementacijske faze) ter pilotna mesečna izplačila (1/20); 8. člen (zavarovanje za odpravo napak – točka 2.3.2); 10. člen (garancijsko obdobje); 17. člen (avtorske pravice).

3. Prevzemni kriteriji

Zap.	Prevzemni kriterij	Status
1	Potrjen prevzemni zapisnik za Fazo 1 (Vzorec B, mejnik G-1).	☐ da ☐ ne
2	Potrjen prevzemni zapisnik za Fazo 2 (Vzorec C, mejnik G-2).	☐ da ☐ ne
3	Podpisani vsi delni prevzemni zapisniki aktivnosti in pod-aktivnosti obeh faz (A–G).	☐ da ☐ ne
4	Pilotno obdobje (H1–H3) izvedeno skladno z zahtevami; mesečna izplačila potrjena.	☐ da ☐ ne
5	H4 – predaja izvorne kode, dokumentacije in podatkov; podpisan predajni zapisnik z uspešno verifikacijsko postavitvijo (neodvisna vzpostavitev delujoče rešitve).	☐ da ☐ ne
6	Doseženi vsi merljivi KPI iz Tehničnih specifikacij (TS).	☐ da ☐ ne
7	Odpravljene vse ugotovljene napake in neskladja iz prevzemnih zapisnikov in garancijskih prijav.	☐ da ☐ ne
8	Predloženo veljavno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi (točka 2.3.2 / 8. člen).	☐ da ☐ ne
9	Urejen prenos avtorskih oz. materialnih avtorskih pravic skladno s 17. členom pogodbe.	☐ da ☐ ne

4. Ovrednotenje

Zbirni opis izvedbe celotnega projekta in glavnih rezultatov obeh faz ter pilotnega obdobja.

[opis …]

5. Pripombe na zapisnik

5.1 Pripombe naročnika

[po potrebi; sicer »Brez pripomb.«]

5.2 Pripombe izvajalca

[po potrebi; sicer »Brez pripomb.«]

6. Potrditev vsebinske ustreznosti (opcijsko)

Izpolni se, kadar naročnik k presoji ustreznosti vsebine pritegne dodatnega deležnika (npr. strokovnega predstavnika za področje ZSST, predstavnika NiST ali zunanjega ocenjevalca).

Strokovni predstavnik naročnika / deležnik *[ime in priimek, funkcija]*	**Področje / vloga** *[npr. ZSST, NiST]*
Datum: *[____]*	Datum: *[____]*
Podpis: _____	Podpis: _____

7. Potrditev prevzema celotnega projekta

S podpisom tega zapisnika naročnik in izvajalec potrjujeta, da je celoten projekt izveden in prevzet v skladu s ponudbo in pogodbo. Zapisnik je podlaga za dokončni finančni obračun (zaključek pilotnih mesečnih izplačil) skladno s 5. členom ter za obveznosti izvajalca v garancijski dobi skladno z 8. in 10. členom pogodbe.

Projektni vodja / skrbnik pogodbe – izvajalec	**Projektni vodja / skrbnik pogodbe – naročnik**
Ime in priimek: *[____]*	Ime in priimek: *[____]*
Datum: *[____]*	Datum: *[____]*
Podpis (in žig): _____	Podpis (in žig): _____