Številka JN: **JNV-0015/2026-S-POG-STO**
Datum: **19.11.2026**

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila:
Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2027

Številka javnega naročila
JNV-0015/2026-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 _____.

Javna agencija Republike Slovenije za trženje in promocijo turizma
Dimičeva ulica 13, SI-1000 Ljubljana, Slovenija, T: 01 589 85 50, F: 01 589 85 60, E: info@slovenia.info, matična št.: 6889859000, DŠ: SI93477902, IBAN: SI56 0110 0600 0049 687
www.slovenia.info

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, 88/23 – ZOPNN-F 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 »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2027« najkasneje do: **29.12.2026 do 12. ure.**

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu **https://ejn.gov.si**, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html.

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

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

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

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

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

ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne **29.12.2026** in se bo začelo ob **15. uri** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

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

Kontaktna oseba naročnika: Aleksandra Lipej

S spoštovanjem,

Direktorica STO
mag. Maja Pak Olaj

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja javno naročilo za predmet naročila »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2026« v 3 sklopih, kot sledi:

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

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

3.SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav:
Francija, Španija, Beneluks (Belgija, Nizozemska, Luksemburg), Velika Britanija, Danska, Hrvaška, Srbija, Madžarska, Poljska, Češka, Slovaška, ZDA, Azijski trgi ter države GCC.

1.2 Sodelovanje

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

1.3 Jezik

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

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

1.4 Podizvajalci

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

V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je potrebno v ponudbi:
- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava ponudnik oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke predlaganih podizvajalcev in njihovih zakonitih zastopnikov,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Navedene podatke ponudnik predloži na ustreznih obrazcih te dokumentacije.

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

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

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika 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 prek Portala javnih naročil najkasneje do **15.12.2026 do 12. ure.**

Naročnik bo dodatno pojasnilo v zvezi s to dokumentacijo posredoval prek portala javnih naročil najpozneje do dne, **18.12.2026 do 15. ure** pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno. Na prepozne zahteve naročnik ne bo odgovarjal.

1.8 Dopolnitve in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

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

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

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

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

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

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

Ponudnik mora v obrazcu Predračun navesti agencijsko provizijo, izraženo v odstotkih (%), na največ dve decimalni mesti.

Agencijska provizija mora vključevati vse stroške ponudnika, povezane z organizacijo in operativno izvedbo študijskih poti, ter njegov zaslužek. V agencijsko provizijo niso vključeni stroški storitev zunanjih izvajalcev, ki se obračunavajo posebej v skladu s pogodbo.

Ponujena višina agencijske provizije je fiksna in nespremenljiva ves čas trajanja pogodbe.

Ponudnik mora izpolniti obrazec Predračun tako, da v za to predvideno polje vpiše ponujeno agencijsko provizijo, pri čemer ne sme spreminjati vnaprej določene vsebine obrazca.

1.14 Neobičajno nizka ponudba

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

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

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

1.15 Merila

Naročnik bo ekonomsko najugodnejšo ponudbo za posamezni sklop izbral na podlagi naslednjega merila, ki velja za sklope 1, 2 in 3

	Merilo	**Relativna utež (%)**
M1	Agencijska provizija, izražena v odstotkih (%)	**100**

Agencijska provizija se obračunava od dejansko nastalih, ustrezno izkazanih in s strani naročnika potrjenih stroškov storitev zunanjih izvajalcev, povezanih z izvedbo posamezne študijske poti, izraženih v evrih z DDV. V osnovo za obračun agencijske provizije niso vključeni stroški letalskih vozovnic in sama agencijska provizija.

Ponujena agencijska provizija je fiksna in velja za vsa sukcesivno naročena potovanja v okviru posameznega sklopa za celotno obdobje izvajanja naročila.

Najvišja dopustna agencijska provizija znaša 20,00 %. Ponudba, v kateri ponujena agencijska provizija presega 20,00 %, ni dopustna.

Naročnik bo za posamezni sklop kot ekonomsko najugodnejšo izbral dopustno ponudbo z najnižjo ponujeno agencijsko provizijo.

Če bosta dve ali več dopustnih ponudb za posamezni sklop vsebovali enako najnižjo agencijsko provizijo, bo naročnik med njimi izbral ponudnika z žrebom. Žreb bo javen. Naročnik bo ponudnike, katerih ponudbe bodo vključene v žreb, predhodno pisno obvestil o času in kraju izvedbe žreba ter jim omogočil prisotnost. Vsaka izenačena ponudba bo predstavljena z enim enakim lističem z nazivom ponudnika. Lističi bodo vstavljeni v posodo, premešani, nato pa bo izžreban en listič. Za izbrano bo določena ponudba ponudnika, katerega naziv bo naveden na izžrebanem lističu. O izvedbi žreba bo sestavljen zapisnik. Neudeležba posameznega ponudnika ne preprečuje izvedbe žreba.

1.16 Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila

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

1.17 Podatki o lastniški strukturi

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

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

1.18 Pogodba

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

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

1.19 Zaupnost podatkov

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

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

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

1.20 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 POGOJI ZA UDELEŽBO

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

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od 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.

2.1 Razlogi za izključitev

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

P5 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil gospodarski subjekt:

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

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

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

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

2.2. Pogoji za sodelovanje

Ustreznost

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

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

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register IN/ALI Vpis v poslovni register«) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

Ekonomski in finančni položaj

P7 Gospodarski subjekt mora dosegati čiste prihodke od prodaje vsaj 100.000 evrov letno (brez DDV), če se prijavi na en sklop, in vsaj 250.000 evrov letno (brez DDV), če se prijavi na 2 ali več sklopov (šteje Izkaz poslovnega izida v letu 2025).

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

Dokazilo: izpis iz uradnih evidenc AJPES.

Tehnična in strokovna sposobnost

P8 Ponudnik mora izkazati, da je imel v zadnjem javno objavljenem poslovnem letu povprečno najmanj 3 zaposlene na podlagi delovnih ur. Kot dokazilo šteje podatek iz javno objavljenega letnega poročila oziroma standardiziranih podatkov AJPES.

P9 REFERENCE PONUDNIKA

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

Pogoji za 2. sklop:
- Ponudnik mora imeti spodaj navedene 3 različne reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Italije, in sicer:
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,
- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno referenčna dela, ki so bila zaključena v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

Pogoji za 3. sklop:
- Ponudnik mora imeti spodaj navedene 3 različne reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Francije, Španije, Beneluksa (Belgija, Nizozemska, Luksemburg), Velike Britanije Danska, Hrvaške, Srbije, Madžarske, Poljske, ZDA, Azijski trgi in države GCCin sicer:
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,

- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno referenčna dela, ki so bila zaključena v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

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

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

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

P10 ZAGOTOVITEV USPOSOBLJENEGA STROKOVNJAKA

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

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

Ponudnik mora zagotoviti, da bodo navedeni strokovnjaki sodelovali pri izvajanju naročila in bodo razpoložljivi za opravljanje nalog, ki sodijo v predmet posameznega sklopa, v skladu z dogovorjenimi termini izvedbe posameznih študijskih potovanj.

Ponudnik mora med izvedbo posameznega študijskega potovanja zagotoviti 24-urno telefonsko in elektronsko dosegljivost najmanj enega navedenega strokovnjaka za reševanje nujnih in nepredvidenih okoliščin.

Pogoji za strokovnjaka/e za 1. sklop:
- najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj;
- strokovnjak mora biti sposoben pripraviti kratke opise programov, itinerarjev in spremljajočih vsebin za izvedbo študijskih potovanj v jeziku, potrebnem za izvedbo posameznega sklopa;
- vodenje vsaj 3 referenčnih projektov s področja organizacije potovanj, ki so bili zaključeni v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila, od tega vsaj:
  - 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za novinarje,
  - 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj, v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za TV ekipe;
- Strokovnjak mora biti sposoben:
  - ustno in pisno komunicirati v slovenskem jeziku z naročnikom pri pripravi programov, usklajevanju izvedbe, potrjevanju terminov, reševanju operativnih vprašanj in poročanju;
  - ustno in pisno komunicirati v angleškem in nemškem jeziku s ponudniki storitev, predstavniki medijev, vplivneži, TV ekipami in drugimi udeleženci posameznega študijskega potovanja;
  - pripraviti kratke opise programov, itinerarje, operativna navodila in drugo spremljajočo vsebino v jeziku, potrebnem za izvedbo posameznega študijskega potovanja.

Pogoji za strokovnjaka/e za 2. sklop:
- najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj;
- strokovnjak mora biti sposoben pripraviti kratke opise programov, itinerarjev in spremljajočih vsebin za izvedbo študijskih potovanj v jeziku, potrebnem za izvedbo posameznega sklopa
- vodenje vsaj 3 referenčnih projektov s področja organizacije potovanj, ki so bila zaključena v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila, od tega vsaj:
  - 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za novinarje,
  - 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj, v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za TV ekipe;
- Strokovnjak mora biti sposoben:
  - ustno in pisno komunicirati v slovenskem jeziku z naročnikom pri pripravi programov, usklajevanju izvedbe, potrjevanju terminov, reševanju operativnih vprašanj in poročanju;

- ustno in pisno komunicirati v angleškem in italijanskem jeziku s ponudniki storitev, predstavniki medijev, vplivneži, TV ekipami in drugimi udeleženci posameznega študijskega potovanja;
- pripraviti kratke opise programov, itinerarje, operativna navodila in drugo spremljajočo vsebino v jeziku, potrebnem za izvedbo posameznega študijskega potovanja.

Pogoji za strokovnjaka/e za 3.sklop:

- najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj;
- ima osnovne veščine pisanja besedil – opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran;
- vodenje vsaj 3 referenčnih projektov s področja organizacije potovanj, ki so bila zaključena v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila, od tega vsaj:
  - 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za novinarje,
  - 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj, v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za TV ekipe;

  Strokovnjak mora biti sposoben:
  - ustno in pisno komunicirati v slovenskem jeziku z naročnikom pri pripravi programov, usklajevanju izvedbe, potrjevanju terminov, reševanju operativnih vprašanj in poročanju;
  - ustno in pisno komunicirati v angleškem in francoskem jeziku s ponudniki storitev, predstavniki medijev, vplivneži, TV ekipami in drugimi udeleženci posameznega študijskega potovanja;
  - pripraviti kratke opise programov, itinerarje, operativna navodila in drugo spremljajočo vsebino v jeziku, potrebnem za izvedbo posameznega študijskega potovanja.

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

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

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

P11 ZAGOTOVITEV USPOSOBLJENIH VODNIKOV-VOZNIKOV

Ponudnik mora zagotoviti vsaj 5 usposobljenih vodnikov-voznikov za vodenje v tujih jezikih po Sloveniji.

Za vodnika-voznika se šteje oseba, ki je usposobljena za turistično vodenje udeležencev študijskih potovanj in za njihov prevoz z ustreznim vozilom.

V kolikor se ponudnik prijavlja na več kot 1 sklop, lahko zagotovi istih 5 vodnikov-voznikov.

Ponudnik mora zagotoviti vodnike-voznike, ki skupaj zagotavljajo možnost vodenja v angleškem, nemškem, italijanskem in francoskem jeziku glede na potrebe posameznega študijskega potovanja (ponudnik lahko zagotovi vodnika-voznika, ki obvlada več jezikov hkrati, ali vodnika-voznika za vsak jezik posebej).

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

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

Dokazilo: Izjava ponudnika.

P12 SPOSOBNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI IN TEHNIČNI POGOJI OZIROMA SPOSOBNOST PONUDNIKA

Ponudnik oziroma gospodarski subjekt, ki bo dejansko izvajal storitve rezervacije in izdaje letalskih vozovnic, mora imeti na dan izteka roka za oddajo ponudb veljaven status IATA akreditiranega prodajnega agenta ali

drug enakovreden status oziroma upravičenje za rezervacijo in izdajo letalskih vozovnic v mednarodnem letalskem prometu.

Pogoj lahko izpolni ponudnik sam, skupina gospodarskih subjektov skupaj ali ponudnik z uporabo zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta. Če ponudnik pogoja ne izpolnjuje sam in se sklicuje na zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta, mora ta subjekt storitve rezervacije in izdaje letalskih vozovnic tudi dejansko izvajati, ponudnik pa mora izkazati, da bo imel njegove zmogljivosti na voljo.

Dokazilo: veljavno potrdilo IATA ali drugo enakovredno dokazilo o upravičenju za rezervacijo in izdajo letalskih vozovnic..

3 NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

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

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

1. **izpolnjen Obrazec št. 1:** Ponudba (vključno z izjavo št.1)
2. **izpolnjen 2:** Predračun
3. **izpolnjen Obrazec št. 3:** Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
4. **izpolnjen Obrazec št. 4:** Podatki o podizvajalcu, Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo *(v kolikor gre za ponudbo s podizvajalci)*
5. **izpolnjen Obrazec št. 5:** Reference ponudnika
6. **izpolnjen Obrazec št. 5a:** Potrdilo reference ponudnika s strani posameznih naročnikov
7. **izpolnjen Obrazec št. 6:** Reference strokovnjaka
8. **izpolnjen Obrazec št. 6a:** Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov
9. **izpolnjen ESPD** – za vsak gospodarski subjekt v ponudbi
10. veljavno potrdilo IATA ali drugo enakovredno dokazilo o upravičenju za rezervacijo in izdajo letalskih vozovnic **–** za ponudnika oziroma za gospodarski subjekt, ki bo ta del naročila dejansko izvajal,

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

3.1 Oddaja ponudbene dokumentacije

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: https://ejn.gov.si/ pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj ponudbo« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

<u>Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte:</u>

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

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

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

Drugi dokumenti:

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

3.2 Razpisna dokumentacija obsega:

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

4 PREDMET NAROČILA

1. Opis predmeta javnega naročila

Predmet naročila je priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije v obdobju od sklenitve pogodbe do konca decembra 2027.

Študijsko potovanje za tuje medije pomeni organizacijo študijskega potovanja za tuje novinarje in/ali druge predstavnike medijev, kot so influencerji oziroma vplivneži na družbenih omrežjih in mnenjski voditelji (v nadaljevanju: tuji mediji). Posamezno študijsko potovanje predvidoma traja od 1 do 6 dni, udeleži pa se ga najmanj en novinar ali vplivnež. V študijsko potovanje sodijo tudi medijski dogodki, ki trajajo do 5 dni in vključujejo do 15 udeležencev.

V predmet javnega naročila ne sodijo specializirana študijska potovanja, ki jih za naročnika izvajajo drugi poslovni subjekti na podlagi posebnih dogovorov, in posamezna individualna potovanja predstavnikov medijev, vplivnežev, televizijskih postaj oziroma produkcijskih hiš, ki jih naročnik na podlagi nepredvidenih povpraševanj organizira in izvede samostojno, brez storitev izvajalca po tem javnem naročilu..

Javno naročilo obsega 3 sklope:
Ponudnik lahko odda ponudbo za en, dva ali vse tri sklope.

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

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

3.SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav:
Francija, Španija, Beneluks (Belgija, Nizozemska, Luksemburg), Velika Britanija, Danska, Srbija, Madžarska, Poljska, ZDA, Azijski trgi in države GCC.

2. Podrobna specifikacija predmeta javnega naročila

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

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA PRED ŠTUDIJSKIM POTOVANJEM:

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

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

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

- podroben vsebinski opis programa študijskega programa v ustrezni jezikovni različici, ki jo predvidi naročnik, z upoštevanjem vsebinskega fokusa glede na potrebe gostujočega medija, pri čemer mora opis vsebovati aktivnosti, ki so dejansko vključene in ne le podajati splošnih opisov;

- na programu mora biti jasno razvidno, da je študijsko potovanje v organizaciji STO, dodan mora biti STO logotip (logotip Slovenske turistične organizacije) ter navodila za družbena omrežja in mediateko s strani STO
- podroben opis lokacij, ki podaja informacije o ključnih znamenitostih ter značilnostih destinacije, pri študijskih potovanjih vplivnežev pa tudi konkretne navedbe točk za fotografiranje ali snemanje lokacij (uskladitev opisov z destinacijami);
- časovnice po posameznih dnevih dogovorjenega obiska;
- seznam vseh kontaktov sodelujočih predstavnikov izvajalca študijskega potovanja, ki operativno sodeluje (npr. koordinator študijske poti, vodnik-voznik ipd.);
- seznam kontaktov predstavnika medijev, za katerega se izvaja študijsko potovanje, z namenom vzpostavitve kontakta v času, ko je na obisku v Sloveniji in za namen kasnejše komunikacije v medijih in na družabnih omrežjih oz. za druge potrebe naročnika,

Primer posameznih elementov študijskega potovanja medijev je v prilogi 2.

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

Rezervacije in plačila nastanitev, obrokov, vstopnin, prevozov po Sloveniji, letalskih vozovnic in aktivnosti za tuje medije morajo biti skladne s potrjenimi programom študijskega potovanja. Izvajalec si mora prizadevati pridobiti cene nastanitev, obrokov, vstopnin in aktivnosti za tuje medije, ki so ugodnejše od rednih cen. Če ugodnejših cen ne more pridobiti, mora o tem obvestiti naročnika in mu predložiti ustrezno obrazložitev.
Izvajalec si mora prizadevati pridobiti cene nastanitev, obrokov, vstopnin in aktivnosti za tuje medije, ki so ugodnejše od rednih cen. Če ugodnejših cen ne more pridobiti, mora o tem obvestiti naročnika in mu predložiti ustrezno obrazložitev.~~–~~Cena prevozov po Sloveniji in letalskih vozovnic ne smejo presegati primerljivih javno dostopnih cen, veljavnih v času rezervacije, ob enakih pogojih storitve. Izvajalec je dolžan ustrezno informirati ponudnike navedenih storitev o medijih, ki so udeleženi na študijski poti, in jih seznaniti z informacijami glede predvidenih objav, promocijski izpostavljenosti in drugimi informacijami, ki bi utegnile vplivati na ceno.

Izvajalec mora pred potrditvijo rezervacij oziroma naročilom posameznih storitev pridobiti predhodno pisno potrditev cen s strani naročnika.

Izvajalec študijskega potovanja mora izvesti:

- izbor ponudnikov storitev na podlagi načrta študijske poti; rezervacijo ustreznih ponudnikov hotelskih namestitev in restavracij/gostiln ter drugih storitev (vstopnine za muzeje, znamenitosti ipd.);
- organizacijo in plačilo prevoza za tuje medije po Sloveniji, vključno s transferji z/na letališče iz Slovenije ali drugih okoliških letališč ali prevoz iz/do kraja bivanja ter letalski prevoz);
- komunikacijo in usklajevanje z lokalnimi turističnimi organizacijami skladno s programom študijskega potovanja, ter vključevanje le-teh v program (morebitna zagotovitev brezplačnega kosila, vodenja ipd.);
- izbor in plačilo ustrezno usposobljenega licenciranega vodnika-voznika in vodenje v jeziku udeležencev študijskega potovanja;
- pripravo podlag za eventualno izbiro letalskih vozovnic za tuje medije ali predlog drugih prevoznih sredstev do Slovenije;
- Izvedba nakupa letalske vozovnice v ekonomskem razredu, v dogovoru z naročnikom, pri čemer je dovoljena uporaba poslovnega ali prvega razreda le, če je cena takšne vozovnice nižja od cene ekonomske vozovnice.

Izvajalec študijskega potovanja je dolžan pripraviti predračun stroškov študijskega potovanja na obrazcu naročnika (Priloga 3) in ga predložiti naročniku v predhodno pisno potrditev pred rezervacijo oziroma naročilom storitev.

Izvajalec je dolžan s posebnim dopisom, ki ga v ta namen pripravi naročnik, obvestiti ponudnike in lokalne organizacije, vključene v izvedbo storitev, da je glavni nosilec posameznega potovanja STO, izvajalec pa je odgovoren za operativno izvedbo potovanja.

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA MED ŠTUDIJSKIM POTOVANJEM:

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

Višina stroška zagotovitve vsaj treh strokovnjakov, izjemnih posameznikov ali drugih relevantnih sogovornikov ne sme presegati 400€ z DDV na dan izvajanja posameznega poglobljenega programa. Ponudnik dejansko nastale in izkazane stroške vključi v končno specifikacijo stroškov posameznega študijskega potovanja.
Stroški ponudnikovega dela, povezanega z iskanjem, izborom in koordinacijo sogovornikov, so vključeni v agencijsko provizijo in se ne obračunavajo posebej.

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA PO ŠTUDIJSKEM POTOVANJU:

- **zbiranje, evidentiranje in urejanje prispelih računov** ponudnikov s prilogami/dokazili. Izbrani izvajalec je dolžen vse račune skopirati in jih dostaviti naročniku kot obvezno prilogo ob izdaji računa. Vsi zneski na računih morajo biti popisani in skladni z izvedenim programom študijskega potovanja, na predlogi poročila naročnika (Priloga 4).
- **priprava celovitega končnega poročila o izvedenih aktivnostih** za posamezno študijsko potovanje, na predlogi poročila naročnika (Priloga 4). Poročila morajo biti pripravljena na način:
    - da je jasno razviden terminski potek študijskega potovanja,
    - navedena morajo biti vsa imena, kraji, prihodi in odhodi predstavnikov medijev,
    - s celotnim popisom stroškov, pri čemer mora biti jasno razvidno, kateri računi so že vključeni, oz. prispeli, in kateri še ne,
    - navedena morajo biti morebitna odstopanja od načrtovanega programa zaradi nepredvidenih situacij, ki so morala biti predhodno usklajena z naročnikom
    - pripravljen mora biti strokovni komentar in ocena izvedbe študijskega potovanja izbranega izvajalca ter vodnika,
    - pripravljen mora biti popis zbranih vtisov predstavnikov medijev (stavek ali dva o Sloveniji, oziroma o tematiki obiska). Vsebinsko se tematika določi pred obiskom medija in uskladi z naročnikom ter
    - morebitna priporočila izvajalca z namenom izboljšanja izvedbe storitev v prihodnje.

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

- pridobivanje tujih medijev, zagotovitev vseh podatkov medijev (skladno z obrazcem Media Form: *https://www.slovenia.info/en/press-centre/media-application-form*) in pregled relevantnosti medijev in njihov doseg v ciljni državi,
- koordinacijo aktivnosti z mediji ali medijsko hišo ter dogovarjanja z izbrano PR agencijo na posameznih trgih,
- usklajevanje glede termina in programa vključno z določitvijo tematike potovanja,
- sodelovanje pri programu študijskega potovanja s predlogi za vključevanje destinacij in ponudnikov turističnih storitev,

- srečanje s tujimi mediji na študijskem potovanju,
- pripravo press materialov za medije (t.i. media kit),
- poročila in urejanje evidenc za vsako študijsko potovanje,

Na določenih trgih, na katerih se bodo izvajala študijska potovanja, bo naročnik na svoje stroške zagotovil sodelovanje PR agencije, izbrane na podlagi ločenega javnega naročila. Cilj izvedbe te dodatne aktivnosti je, da PR agencija nudi dodatno pomoč naročniku in izvajalcu študijskih potovanj, pri izboru predstavnikov medijev in izvajanju drugih podpornih PR aktivnostih.

Na določenih trgih, na katerih se bodo izvajala študijska potovanja za vplivneže, bo naročnik ločeno izvajal aktivnosti na področju vplivnostnega marketinga.

Storitve PR agencij in aktivnosti na področju vplivnostnega marketinga, ki jih naročnik naroča in financira ločeno, niso predmet tega javnega naročila. Stroški teh storitev se ne vključujejo v osnovo za obračun agencijske provizije izvajalca študijskih potovanj.

Predviden obseg naročila:

Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 1
8-14 študijskih potovanj (1– 5 udeležencev)
Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 2
4-6 študijskih potovanj (1 – 5 udeležencev)
2 študijski potovanji (nad 6 udeležencev)
Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 3
15 -20 študijskih potovanj (1 – 5 udeležencev)
3 študijskih potovanj do 15 udeležencev

Predviden maksimalni strošek v EUR z DDV na osebo na dan, BREZ vključene provizije za vse sklope:

Študijsko potovanje	**najvišji dovoljen strošek v EUR z DDV na osebo na dan, BREZ agencijske provizije za vse sklope**
Študijsko potovanje za 1 – 5 udeležencev	450 € z DDV
Študijsko potovanje za 6 ali več udeležencev	320 € z DDV

Vodnik-voznik se pri vseh sklopih šteje kot eden od udeležencev pri izračunu stroška na osebo na dan, kadar sodeluje pri izvedbi posameznega študijskega potovanja.
.
Glede na število udeležencev se končna vrednost izvedene aktivnosti obračuna na podlagi vsakokratnega poročila o izvedenih aktivnostih in dejansko nastalih ter ustrezno izkazanih stroškov in ne sme presegati pogodbene vrednosti posameznega sklopa.

Najvišji dovoljeni strošek na osebo na dan, vključuje vse splošne stroške posameznega študijskega potovanja: nočitev, obroki, vodenje, transferji, ogledi in aktivnosti. Ne vključuje pa stroškov pridobitve strokovnjakov oziroma drugih sogovornikov in t.i. specifičnih stroškov (npr. fikser in snemalna dovoljenja za snemalne ekipe, dovoljenja za brezpilotne zrakoplove). Ti se obračunajo dodatno le, če jih naročnik predhodno pisno potrdi. Prav tako v strošek na osebo niso vključeni stroški letalskih vozovnic. Pri upoštevanju maksimalnega stroška na osebo na dan se upošteva povprečna vrednost, izračunana tako, da se skupni stroški, ki se vključujejo v navedeno omejitev, delijo z zmnožkom števila udeležencev (vključno z vodnikom-voznikom) in števila dni študijskega potovanja.

PREDVIDENA ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	september	oktober	november	december

3. Pogoji za izvajanje storitev

3.1. Načelo gospodarnosti

Pri izboru dobaviteljev in izvajalcev za izvedbo zgoraj navedenih aktivnosti mora izbrani izvajalec predmetnega javnega naročila upoštevati načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti. V obrazec Predračun ponudnik navede višino agencijske provizije v %, ki mora biti oblikovana gospodarno, ob upoštevanju obsega in zahtevnosti storitev, ter mora vključevati vse stroške ponudnikovega organizacijskega dela in omogočati kakovostno izvedbo naročila. Maksimalna agencijska provizija, ki jo prizna naročnik pri tem javnem naročilu, ne sme presegati 20 %. Ponudba z agencijsko provizijo, višjo od 20 %, bo zavrnjena kot nedopustna.

Agencijska provizija mora biti zapisana v odstotkih (%).Provizija se bo obračunavala pri vsakokratnem računu za posamezno študijsko potovanje glede na dejansko nastale. Izkazane in s strani naročnika potrjene stroške v evrih z DDV. **Osnova za izračun provizije so dejansko nastali stroški v evrih z DDV**, pri čemer se **cena letalskih vozovnic ne vključuje v osnovo za obračun provizije**.

Višina agencijske provizije, ki jo ponudnik poda v ponudbi, je fiksna in velja za vsa sukcesivno naročena in izvedena študijska potovanja, ki so predmet tega javnega naročila. Ostale stroške (npr. namestitev, obroki, prevoz, vodnik-voznik) mora izbrani ponudnik ob posameznem naročilu predhodno uskladiti z naročnikom in pridobiti njegovo pisno potrditev pred rezervacijo oziroma naročilom storitev, naročnik pa bo zahteval tudi dokazila o dejansko nastalih stroških in izvedenih storitvah.

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

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

Če ponudnik ugodnejših cen ne more pridobiti, mora o tem obvestiti naročnika in predložiti ustrezno obrazložitev. Rezervacijo oziroma naročilo storitev lahko izvede le po predhodni pisni potrditvi naročnika.

Pri izboru ustrezno usposobljenega vodnika-voznika (t.i. driver guide) za študijsko potovanje za tuje medije skladno s potrjenim programom, mora ponudnik upoštevati, da cena storitve na dan ne sme presegati 220€ z DDV. Strošek nastanitve ter obrokov za vodnika voznika se šteje dodatno k ceni njegove storitve in obračuna na podlagi predložitve računov. Strošek nastanitve ter obrokov za vodnika voznika ne sme biti višji od stroškov nastanitve ter obrokov na posameznega udeleženca. Stroški nastanitve in obrokov vodnika-voznika se vključujejo v izračun najvišjega dovoljenega stroška na osebo na dan.

Pri izbiri prevoza za tuje medije po Sloveniji (velja za Sklop 1, 2 in 3), vključno s transferji z/na letališče iz Slovenije ali drugih okoliških letališč ali prevoz iz kraja bivanja predstavnika medija (izključujoč letalski prevoz), skladno s potrjenim programom študijskega potovanja, mora ponudnik upoštevati, da cena storitev na dan **ne sme presegati 550 € z DDV.**
Izjemoma lahko naročnik predhodno pisno potrdi višji znesek pri študijskem potovanju z več kot 10 udeleženci, kadar je zaradi velikosti skupine potrebno večje število transferjev z letališč oziroma na letališča.

Strošek prevoza po Sloveniji (najem vozila, strošek goriva, zavarovanje oseb v vozilu, vinjete in cestnine) **ne sme presegati 200 EUR z DDV na dan. Ta znesek ne zajema stroška voznika, saj ta ista oseba kot vodnik (zato t.i. vodnik voznik). V primeru transferjev z/na letališče iz tujine, se strošku prevoza za dan, ko se opravi prevoz, prišteje še do 350 EUR z DDV.**
Pri nakupu letalskih vozovnic se upošteva cena, ki je ponujena v sistemu za nakup letalskih vozovnic, in jo naročnik pisno potrdi pred nakupom.

V kolikor bi potrebovali za izvedbo študijskega potovanja večji avtomobil, avtobus oz. minibus, se naročnik in ponudnik o izbiri **ustreznega** prevoza predhodno pisno dogovorita. **Pri izbiri prevoza mora ponudnik upoštevati, da cena najema avtobusa (s stroškom goriva, voznikom, zavarovanjem oseb v avtobusu,**

vinjetami, cestninami, ipd.) na dan ne sme presegati 800 EUR z DDV. Cena najema minibusa ali vozila višjega poslovnega razreda na dan (s stroškom goriva, voznikom, zavarovanjem oseb v minibusu, vinjetami, cestninami, ipd.) pa 500 EUR z DDV. V teh primerih se na podlagi predloženega in potrjenega predračuna odobri dodaten strošek za prevoz. Vodnik v tem primeru ni več vodnik-voznik, voznik avtobusa oz. minibusa se šteje kot dodatna oseba.

Pri dodatni vključitvi najmanj treh strokovnjakov (npr. strokovnjak za speleologijo, jamarstvo, gorski vodnik, kolesarski vodnik), izjemnih posameznikov ali drugih relevantnih sogovornikov v programe študijskih potovanj, mora ponudnik upoštevati, da cena te storitve ne sme presegati 400 € z DDV na dan in osebo/strokovnjaka za posamezno študijsko potovanje.

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

Naročnik bo storitve naročal sukcesivno v skladu s svojimi potrebami, in sicer v obdobju od 1.1.2027 do najpozneje 31. 12. 2027. Izbranega izvajalca bo o vsakem načrtovanem študijskem potovanju obvestil najmanj en teden pred začetkom potovanja**.** Izvajalec mora izvesti vse pripravljalne aktivnosti opredeljene pod *točko A, v poglavju I., točka 2. Podrobna specifikacija predmeta javnega naročila*, najkasneje pred začetkom študijskega potovanja.

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

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

Stroški letalskih vozovnic se ne vključujejo v osnovo za obračun agencijske provizije in se na računu navedejo kot posebna kategorija.

3.2 Ocenjena vrednost javnega naročila

Ocenjena vrednost celotnega javnega naročila je **536.866,00 EUR brez DDV**, pri čemer je naročnik upošteval vse predvidene stroške izvedbe javnega naročila, vključno z agencijsko provizijo.

Najvišje pogodbene vrednosti posameznih sklopov so določene v spodnji tabeli.

SKLOPI	**1** **Skupna ocenjena vrednost izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi v evrih**	**2** **Ocenjena vrednost provizije v evrih brez DDV**	**3** **Skupna ocenjena vrednost v evrih brez DDV** **(1 + 2)**
1. SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav: Avstrija, Nemčija in Švica.	94.672,13	23.100, 00	117.772,13
Letalske vozovnice SKLOP 1 (brez DDV)			29,.508
2.SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz države: Italija	50.491,80	12.320,00	62.811,80
Letalske vozovnice SKLOP 2 (brez DDV)			40.000, 00
3.SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav: Francija, Španija, Beneluks (Belgija, Nizozemska, Luksemburg), Velika Britanija in Irska, Danska, Hrvaška, Srbija, Madžarska, Poljska, Češka, Slovaška, ZDA, Azijski trgi ter države GCC	182.295,08	44.480,00	226.774,59
Letalske vozovnice SKLOP 3 (brez DDV)			60.000,00
			Skupna ocenjena vrednost nakupa letalskih kart v evrih brez DDV
Letalske vozovnice		/	129.508,00
SKUPAJ (brez DDV)			**536.866,00**

Obrazec št. 1

PONUDBA

Na osnovi javnega naročila št. **JNV-0015/2026-S-POG-STO** po odprtem postopku, za »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2026« dajemo ponudbo, kot sledi (ustrezno obkrožiti):

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

Ponudba se nanaša (*ustrezno obkrožiti in/oz. izpolniti*!):
a.) Na celotno javno naročilo;
b.) Na posamezen sklop, in sicer sklop št. _____

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

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

IZJAVA št. 1

Spodaj podpisani, *<zastopnik / pooblaščenec>* ponudnika oz. partnerja v skupni ponudbi, v zvezi z javnim naročilom z oznako **JNV-0015/2026-S-POG-STO** za »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2027« 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,
- smo seznanjeni, da sami nosimo stroške priprave in oddaje ponudbe ter da zgolj zaradi neizbire, zakonite ustavitve postopka, zakonite zavrnitve vseh ponudb ali zakonitega odstopa od izvedbe javnega naročila nismo upravičeni do povračila teh stroškov,

- 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 navodili, priporočili in normativi,
- bomo javno naročilo izvajali s strokovno usposobljenimi sodelavci oziroma kadrom in pri tem upoštevali vse zahteve varstva pri delu in delovne zakonodaje, veljavne v Republiki Sloveniji.

Seznanjeni smo, da bo naročnik morebitne računske napake v ponudbi obravnaval v skladu z 89. členom ZJN-3.

Dodatno izvaljamo, da:

- zagotavljamo vsaj 5 usposobljenih vodnikov-voznikov za vodenje v tujih jezikih po Sloveniji. V kolikor se prijavljamo na več kot 1 sklop, lahko zagotovimo istih 5 vodnikov-voznikov. Zagotavljamo, da vsaj en vodnika-voznika obvlada ali angleški, ali nemški, ali italijanski, ali francoski jezik (ponudnik lahko zagotovi vodnika-voznika, ki obvlada več jezikov hkrati, ali vodnika-voznika za vsak jezik posebej, glede na potrebe študijskih potovanj). Vodniki-vozniki imajo imeti izkušnje z vodenjem vsaj 2 leti od roka za oddajo ponudbe. Prav tako imajo veljavno licenco za vodenje po Sloveniji vsaj 2 leti od roka za oddajo ponudbe.
- Smo imeli v letu 2025 povprečno zaposlenih najmanj 3 delavce (štejejo zaposleni za določen in nedoločen čas).

Datum in kraj: _____

Žig in podpis ponudnika: _____

Navodila za izpolnitev:
- Ponudnik na obrazcu označi, ali oddaja samostojno ali skupno ponudbo, ter ali nastopa s podizvajalci;
- Obrazec izpolni samostojni ponudnik, vsak od partnerjev v skupni ponudbi (tudi vodilni partner) ne glede na to, ali pri izvedbi naročila nastopa s podizvajalci;
- V primeru večjega števila partnerjev se ta obrazec kopira.

Obrazec št. 2

Ponudnik: _____

PREDRAČUN

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

a) Na celotno javno naročilo;
b) Na posamezen sklop, in sicer sklop št. _____

Ponujena agencijska provizija je izražena v odstotkih (%) in vključuje vse stroške ponudnikovega organizacijskega dela. Ponujena višina agencijske provizije je fiksna in nespremenljiva ves čas trajanja pogodbe.

(izpolnite za sklop oziroma sklope, na katerega se prijavljate)

Sklop št. 1

Opis	**PONUDBA za sklop št. 1**
Agencijska provizija izražena v odstotkih (do največ 20%) od dejansko nastalih in potrjenih stroškov izvedbe študijskih potovanj v EUR z DDV, brez stroškov letalskih vozovnic	_____ ***(v %)***

Sklop št. 2

Opis	**PONUDBA za sklop št. 2**
Agencijska provizija izražena v odstotkih (do največ 20%) od dejansko nastalih in potrjenih stroškov izvedbe študijskih potovanj v EUR z DDV, brez stroškov letalskih vozovnic	_____ ***(v %)***

Sklop št. 3

Opis	**PONUDBA za sklop št. 3**
Agencijska provizija izražena v odstotkih (do največ 20%) od dejansko nastalih in potrjenih stroškov izvedbe študijskih potovanj v EUR z DDV, brez stroškov letalskih vozovnic	_____ ***(v %)***

Ponudnik za posamezni sklop, za katerega oddaja ponudbo, v predvideno polje vpiše višino ponujene agencijske provizije v odstotkih (%), na največ dve decimalni mesti.

Najvišja dopustna agencijska provizija znaša 20,00 %. Ponudba z agencijsko provizijo, višjo od 20,00 %, bo zavrnjena kot nedopustna.

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

Ponudba, ki ne zajema celotnega predmeta posameznega sklopa, bo zavrnjena kot nedopustna.

Seznanjeni smo, da poleg ponujene agencijske provizije ne smemo dodatno zaračunavati stroškov organizacijskega dela oziroma storitev, ki so že vključene v agencijsko provizijo. Stroški storitev zunanjih izvajalcev se obračunavajo posebej, v skladu z zahtevami razpisne dokumentacije in pogodbe.

Veljavnost ponudbe je do 31. 12. 2027

Žig in podpis ponudnika:

Kraj in datum:

_____

_____

Obrazec št. 3

Zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju poslov v skladu s 6. odstavkom 14. člena ZintPK (Uradni list RS, št. 45/10, 26/11, 43/11, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri) ter 6. odstavkom 91. člena ZJN-3, kot zakoniti zastopnik ponudnika v postopku oddaje naročila št. **JNV-0015/2026-S-POG-STO** katerega predmet je »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2027« 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.

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

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

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

Podatke je potrebno vpisati za vse s ponudnikom povezane družbe.

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

IZJAVA, DA NI POVEZANIH DRUŽB

Opomba: v primeru, da povezanih družb s ponudnikom ni, ponudnik poda naslednjo izjavo:

Izjavljamo, da s ponudnikom *(naziv in naslov ponudnika)* _____

_____

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

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

Datum in kraj: Žig in podpis zakonitega zastopnika:

_____ _____

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:	
DEL JAVNEGA NAROČILA, KI GA BO IZVEDEL PODIZVAJALEC	

Kraj in datum: Žig in podpis podizvajalca:

_____ _____

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

Podizvajalec:
_____

ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

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

_____

neposredno plačuje nam, kot podizvajalcu:

_____

za javno naročilo Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2026, objavljenim na Portalu javnih naročil pod številom objave _____, z dne _____.

Kraj in datum: Žig in podpis podizvajalca:

_____ _____

IZJAVA PODIZVAJALCA, DA NEPOSREDNEGA PLAČILA NE ZAHTEVA

Izjavljamo, da za izvajanje javnega naročila Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2027 objavljenega na Portalu javnih naročil pod številom objave _____, z dne _____, ki je bilo oddano ponudniku/glavnemu izvajalcu:

_____

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

Kraj in datum: Žig in podpis podizvajalca:

_____ _____

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

Obrazec št. 5

REFERENCE PONUDNIKA

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

Pogoji za 2. sklop:
- Ponudnik mora imeti spodaj navedene reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Italije, in sicer:
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,
- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno reference, ki so bila zaključene v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

Pogoji za 3. sklop:
- Ponudnik mora imeti spodaj navedene reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Francija, Španija, Beneluks (Belgija, Nizozemska, Luksemburg), Velika Britanija in Irska, Danska, Hrvaška, Srbija, Madžarska, Poljska, Češka, Slovaška, ZDA, Azijski trgi ter države GCC in sicer:
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
    - vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,
- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno reference, ki so bila zaključene v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

(izpolnite za sklop, na katerega se prijavljate)

1. SKLOP

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

2. SKLOP

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

3. SKLOP

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

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

Kraj in datum: Ponudnik:

Žig in podpis:

Obrazec št. 5a

POTRDILO REFERENCE PONUDNIKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV

Naziv in naslov potrjevalca reference:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je podjetje

---

izvedlo _____

v višini _____ EUR (z DDV), v

obdobju od _____(dan) _____(mesec) _____ (leto)
do _____ (dan)_____(mesec) _____ (leto).

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

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

Kraj in datum:	Ime, priimek in podpis odgovorne osebe potrjevalca reference:

Potrdilo se izdaja za namen kandidiranja na javnem naročilu »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2027, ki ga izvaja Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana.

Obrazec št. 6

REFERENCE STROKOVNJAKA

NAROČNIK:	**Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana**
NAZIV JAVNEGA NAROČILA:	Javno naročilo »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2027«
ŠT. JAVNEGA NAROČILA:	**JNV-0015/2026-S-POG-STO**
NAZIV IN SEDEŽ PONUDNIKA:	

(velja za 1. sklop)
Izjavljamo, da strokovnjak izpolnjuje sledeče pogoje:

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

  Štejejo le v prejšnjem obdobju zaključeni projekti;
- *sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem, angleškem in nemškem jeziku.*

(*velja za 2. sklop)*
Izjavljamo, da strokovnjak izpolnjuje sledeče pogoje:
- *najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj;*
- *ima osnovne veščine pisanja besedil - opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran;*
- *vodenje vsaj 3 referenčnih projektov s področja organizacije potovanj v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila, od tega vsaj:*
  - *1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za novinarje,*
  - *1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj, v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,*
  - *1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za TV ekipe.*

  Štejejo le v prejšnjem obdobju zaključeni projekti;
- *sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem, angleškem in italijanskem jeziku.*

(*velja za 3. sklop)*
- *najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj;*
- *ima osnovne veščine pisanja besedil - opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran;*
- *vodenje vsaj 3 referenčnih projektov s področja organizacije potovanj v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila, od tega vsaj:*
  - *1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za novinarje,*
  - *1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj, v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,*
  - *1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za TV ekipe.*

  Štejejo le v prejšnjem obdobju zaključeni projekti;

sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem, angleškem in francoskem jeziku.

(1) Ime in priimek strokovnjaka: _____

E-mail, telefon strokovnjaka: _____

Jeziki, ki jih strokovnjak obvlada: _____

Strokovnjak ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj: DA NE *(ustrezno označiti)*

Strokovnjak ima osnovne veščine pisanja besedil - opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran: DA NE *(ustrezno označiti)*

	Referenca 1	Referenca 2	Referenca 3
Naziv projekta:			
Naziv naročnika:			
Opis projekta in opredelitev udeležencev:			
Datum zaključka projekta:			

(2) Ime in priimek strokovnjaka: _____

E-mail, telefon strokovnjaka: _____

Jeziki, ki jih strokovnjak obvlada: _____

Strokovnjak ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj: DA NE *(ustrezno označiti)*

Strokovnjak ima osnovne veščine pisanja besedil - opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran: DA NE *(ustrezno označiti)*

	Referenca 1	Referenca 2	Referenca 3
Naziv projekta:			
Naziv naročnika:			
Opis projekta in opredelitev udeležencev:			
Datum zaključka projekta:			

(3) Ime in priimek strokovnjaka: _____

E-mail, telefon strokovnjaka: _____

Jeziki, ki jih strokovnjak obvlada: _____

Strokovnjak ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj: DA NE *(ustrezno označiti)*

Strokovnjak ima osnovne veščine pisanja besedil - opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran: DA NE *(ustrezno označiti)*

	Referenca 1	Referenca 2	Referenca 3
Naziv projekta:			
Naziv naročnika:			
Opis projekta in opredelitev udeležencev:			
Datum zaključka projekta:			

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

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

Kraj in datum: _____ Ponudnik: _____

Žig:

Podpis:
_____

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

Obrazec št. 6a

POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV

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

Izvajalec (ponudnik, ki kandidira na predmetno javno naročilo):

IME IN PRIIMEK STROKOVNJAKA, za katerega se izdaja to potrdilo

Naročnik del (izdajatelj reference) in kontaktna oseba:
Datum in leto izvedbe posla:

Kraj, država izvedbe posla:

Opis izvedenih del izvajalca za katerega se izdaja referenca:

Potrjujemo, da je na podlagi našega naročila, zgoraj navedeni strokovnjak kvalitetno, pravočasno in skladno s pogodbenimi določili izvedel navedeno referenčno delo. Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila **JNV-0015/2026-S-POG-STO** Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2027, ki ga izvaja Slovenska turistična organizacija.

Kraj in datum:

_____

Podpis odgovorne osebe naročnika: (izdajatelj reference)

_____

Žig:

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

Obrazec št. 7

VZOREC POGODBE

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

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

in

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

(v nadaljevanju: izvajalec)
ki ga zastopa:

sklepata

POGODBO o
Operativni izvedbi programov študijskih potovanj do konca decembra 2026
Sklop ____

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

UVODNE UGOTOVITVE

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da 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 in Spremembe in dopolnitve 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
- je naročnik dne _____ na Portalu javnih naročil pod št. _____ objavil javno naročilo »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2026« (v nadaljevanju: javno naročilo);
- je bil na podlagi izvedenega postopka javnega naročanja izvajalec izbran kot najugodnejši **za …….. sklop/e** po ponudbi, oddani dne ……..
- sta razpisna dokumentacija za oddajo javnega naročila »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2027« z dne ……. (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija) in ponudba izvajalca, oddana dne ….., sestavna dela te pogodbe.

PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet naročila je priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medijev obdobju od 1.1.2027 do konca decembra 2027, in sicer za naslednje sklope:

- SKLOP 1: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav:
  Avstrija, Nemčija in Švica.
- SKLOP 2: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz države:
  Italija
- SKLOP 3: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav: Francija, Španija, Beneluks (Belgija, Nizozemska, Luksemburg), Velika Britanija, Danska, Hrvaška, Srbija, Madžarska, Poljska, Češka, Slovaška, ZDA, Azijski trgi ter države GCC
  (izbrati ustrezen sklop, neustrezne se izbriše)

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

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

3. člen

(izbrati ustrezen sklop, neustrezne se izbriše)
Predviden obseg naročila za sklop 1:

Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 1
8– 14 študijskih potovanj (1– 5 udeležencev)

Predviden obseg naročila za sklop 2:

Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 2
4-6 študijskih potovanj (1 – 5 udeležencev)
2 študijska potovanja (nad 6 udeležencev)

Predviden obseg naročila za sklop 3:

Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 3
15-20 študijskih potovanj (1 – 5 udeležencev)
3 študijskih potovanj (nad 6 udeležencev)

Predviden maksimalni strošek v EUR z DDV na osebo na dan, BREZ vključene provizije za vse sklope:

Študijsko potovanje	**Predviden maksimalni strošek v EUR z DDV na osebo na dan, BREZ vključene provizije**
Študijsko potovanje za 1 – 5 udeležencev	450 € z DDV
Študijsko potovanje nad 6 udeležencev	320 € z DDV

Naročnik bo skladno s svojo dejavnostjo in programom dela za leto 2027 pripravil načrt študijskih potovanj po namenu in možnih pridobitvah medijev, novinarjev in vplivnežev.

4. člen

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

5. člen

S to pogodbo se izvajalec zavezuje, da bo po sprotnem (sukcesivno) naročilu za naročnika izvajal operativno izvedbo programov skupinskih študijskih potovanj do konca decembra 2026, naročnik pa mu bo za to plačal v skladu s ponudbo, ostale storitve (npr. nastanitev za udeležence študijskih potovanj, obroki, vstopnine, letalske vozovnice) pa v skladu s posameznim študijskim potovanjem in njegovimi karakteristikami.

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

OBVEZNOSTI IZVAJALCA

6. člen

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

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

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

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

7. člen

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

8. člen

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

9. **člen**

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

Izvajalec mora poročilo o opravljenih storitvah z izpolnjeno Excel tabelo iz priloge št. 4 za vsako posamezno študijsko potovanje oddati po zaključenem študijskem potovanju, pred izdanim računom. Poročilo mora biti

pripravljeno brezhibno, natančno z vsemi potrebnimi informacijami. Izvajalec mora pripraviti tudi poročilo po posameznih sklopih, da se vseskozi spremlja poraba.

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

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

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

PODIZVAJALCI*

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

10. člen

Z izvajalcem bodo pri izvedbi storitev sodelovali naslednji podizvajalci:

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

11. člen

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

Če podizvajalec v skladu z ZJN-3 zahteva neposredno plačilo:
- (glavni) izvajalec s to pogodbo pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani (glavnega) izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec mora predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega (izvajalca) poravna podizvajalčevo terjatev do (glavnega) izvajalca,
- (glavni) izvajalec mora svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če podizvajalec v skladu z ZJN-3 ne zahteva neposrednega plačila, bo naročnik od (glavnega) izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

KONZORCIJ

12. člen

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

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

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila;
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za sklenitev in podpis pogodbe;
- obseg storitev, ki jih bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti;
- izjavo, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo;
- izjavo, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije in
- navedbo, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

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

OBVEZNOSTI NAROČNIKA

13. člen

Obveznosti naročnika:

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

- pošiljanje objav ponudnikom in destinacijam, vključenih v študijsko potovanje,
- objavljanje na družbenih omrežjih naročnika, priprava TTA novičk in novičk za medije in tuje javnosti.

OSTALE OBVEZNOSTI OBEH POGODBENIH STRANK

12. člen

Obveznosti obeh pogodbenih strank so tudi:

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

CENA IN PLAČILA

13. člen

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

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

(izbrati ustrezen sklop, neustrezne se izbriše)

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

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

(izbrati ustrezen sklop, neustrezne se izbriše)

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

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

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

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

NAČIN NAROČANJA STORITEV IN ROKI PLAČIL ZA OPRAVLJENE STORITVE

14.**člen**

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

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

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

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

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

VELJAVNOST POGODBE

15. člen

Pogodba začne veljati z dnem sklenitve, njeno izvajanje pa se začne 1. 1. 2027, če bo pogodba sklenjena pred tem datumom, oziroma z dnem sklenitve, če bo pogodba sklenjena po 1. 1. 2027. Pogodba velja do 31. 12. 2027.

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

Naročnik sme brez odpovednega roka pogodbo enostransko odpovedati, v naslednjih primerih:
- če izvajalec ne izpolnjuje svojih obveznosti in krši določila te pogodbe,
- če naročnik ne pridobi proračunskih sredstev za poravnavanje obveznosti iz te pogodbe.

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

PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

16. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:
- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku ali organizaciji iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku;

je nična.

RAZVEZNI POGOJ

17.člen

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

a) izvajalcu ali podizvajalcu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa izvajalca ali podizvajalca, ali osebi, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba zaradi kaznivega dejanja iz prvega odstavka 75. člena tega zakona,
b) izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan preverjanja znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne preverjanja,
c) je izvajalec ali njegov podizvajalec izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja,
č) je v zadnjih treh letih pred dnevom tega preverjanja pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri izvajalcu ali njegovemu podizvajalcu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

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

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

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

VAROVANJE PODATKOV

18.člen

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

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

KONČNE DOLOČBE

19.člen

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

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

Skrbnica pogodbe s strani naročnika za sklopa 3 je _____.

Skrbnik pogodbe s strani izvajalca je _____.

20.člen

V kolikor naročnik za leto 2026 ne pridobi sredstev za poravnavanje obveznosti iz te pogodbe oz. ne pridobi zadostne količine sredstev, ima pravico brez kakršnihkoli obveznosti do izvajalca odpovedati pogodbo oz. zmanjšati obseg storitev, ki jih naroča pri izvajalcu.

21.člen

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

22. člen

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

23. člen

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

Ljubljana, dne _____

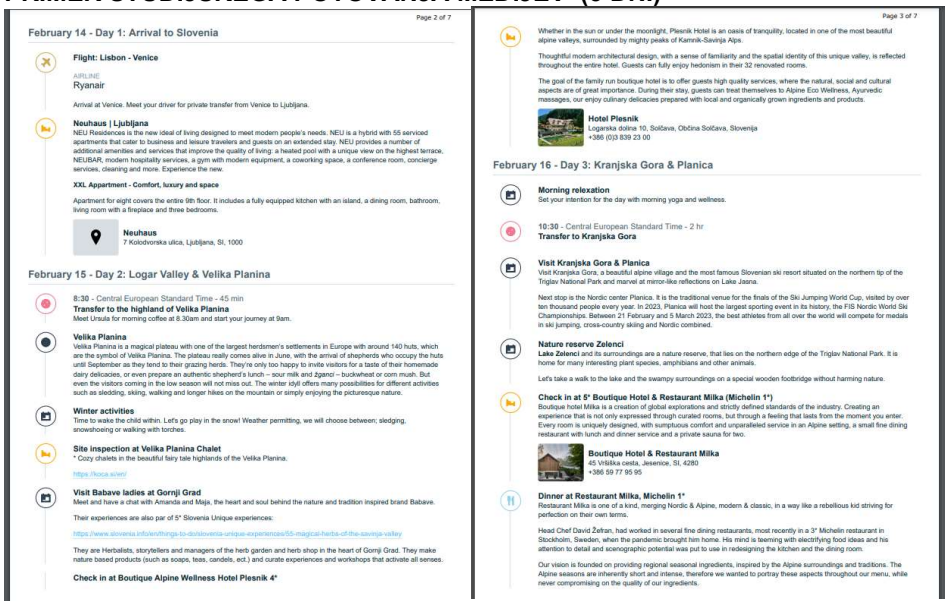
Ljubljana, dne _____

Naročnik:
Slovenska turistična organizacija
mag. Maja Pak Olaj

Izvajalec:

PRILOGA 1

PRIMER ŠTUDIJSKEGA POTOVANJA MEDIJEV (5 DNI)



Page 2 of 7

February 14 - Day 1: Arrival to Slovenia

Flight: Lisbon - Venice

AIRLINE
Ryanair

Arrival at Venice. Meet your driver for private transfer from Venice to Ljubljana.

Neuhaus | Ljubljana
NEU Residences is the new ideal of living designed to meet modern people's needs. NEU is a hybrid with 55 serviced apartments that cater to business and leisure travelers and guests on an extended stay. NEU provides a number of additional amenities and services that improve the quality of living: a heated pool with a unique view on the highest terrace, NEUBAR, modern hospitality services, a gym with modern equipment, a coworking space, a conference room, concierge services, cleaning and more. Experience the new.

XXL Appartment - Comfort, luxury and space

Apartment for eight covers the entire 9th floor. It includes a fully equipped kitchen with an island, a dining room, bathroom, living room with a fireplace and three bedrooms.

Neuhaus
7 Kolodvorska ulica, Ljubljana, SI, 1000

February 15 - Day 2: Logar Valley & Velika Planina

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

Velika Planina
Velika Planina is a magical plateau with one of the largest herdsmen's settlements in Europe with around 140 huts, which are the symbol of Velika Planina. The plateau really comes alive in June, with the arrival of shepherds who occupy the huts until September as they tend to their grazing herds. They're only too happy to invite visitors for a taste of their homemade dairy delicacies, or even prepare an authentic shepherd's lunch – sour milk and *Zganci* – buckwheat or corn mush. But even the visitors coming in the low season will not miss out. The winter idyll offers many possibilities for different activities such as sledding, skiing, walking and longer hikes on the mountain or simply enjoying the picturesque nature.

Winter activities
Time to wake the child within. Let's go play in the snow! Weather permitting, we will choose between; sledging, snowshoeing or walking with torches.

Site inspection at Velika Planina Chalet
* Cozy chalets in the beautiful fairy tale highlands of the Velika Planina.

https://koca.si/en/

Visit Babave ladies at Gornji Grad
Meet and have a chat with Amanda and Maja, the heart and soul behind the nature and tradition inspired brand Babave.

Their experiences are also par of 5* Slovenia Unique experiences:

https://www.slovenia.info/en/things-to-do/slovenia-unique-experiences/55-magical-herbs-of-the-savinja-valley

They are Herbalists, storytellers and managers of the herb garden and herb shop in the heart of Gornji Grad. They make nature based products (such as soaps, teas, candels, ect.) and curate experiences and workshops that activate all senses.

Check in at Boutique Alpine Wellness Hotel Plesnik 4*

Page 3 of 7

Whether in the sun or under the moonlight, Plesnik Hotel is an oasis of tranquility, located in one of the most beautiful alpine valleys, surrounded by mighty peaks of Kamnik-Savinja Alps.

Thoughtful modern architectural design, with a sense of familiarity and the spatial identity of this unique valley, is reflected throughout the entire hotel. Guests can fully enjoy hedonism in their 32 renovated rooms.

The goal of the family run boutique hotel is to offer guests high quality services, where the natural, social and cultural aspects are of great importance. During their stay, guests can treat themselves to Alpine Eco Wellness, Ayurvedic massages, our enjoy culinary delicacies prepared with local and organically grown ingredients and products.

Hotel Plesnik
Loganska dolina 10, Solčava, Občina Solčava, Slovenija
+386 (0)3 839 23 00

February 16 - Day 3: Kranjska Gora & Planica

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

10:30 - Central European Standard Time - 2 hr
Transfer to Kranjska Gora

Visit Kranjska Gora & Planica
Visit Kranjska Gora, a beautiful alpine village and the most famous Slovenian ski resort situated on the northern tip of the Triglav National Park and marvel at mirror-like reflections on Lake Jasna.

Next stop is the Nordic center Planica. It is the traditional venue for the finals of the Ski Jumping World Cup, visited by over ten thousand people every year. In 2023, Planica will host the largest sporting event in its history, the FIS Nordic World Ski Championships. Between 21 February and 5 March 2023, the best athletes from all over the world will compete for medals in ski jumping, cross-country skiing and Nordic combined.

Nature reserve Zelenci
Lake Zelenci and its surroundings are a nature reserve, that lies on the northern edge of the Triglav National Park. It is home for many interesting plant species, amphibians and other animals.

Let's take a walk to the lake and the swampy surroundings on a special wooden footbridge without harming nature.

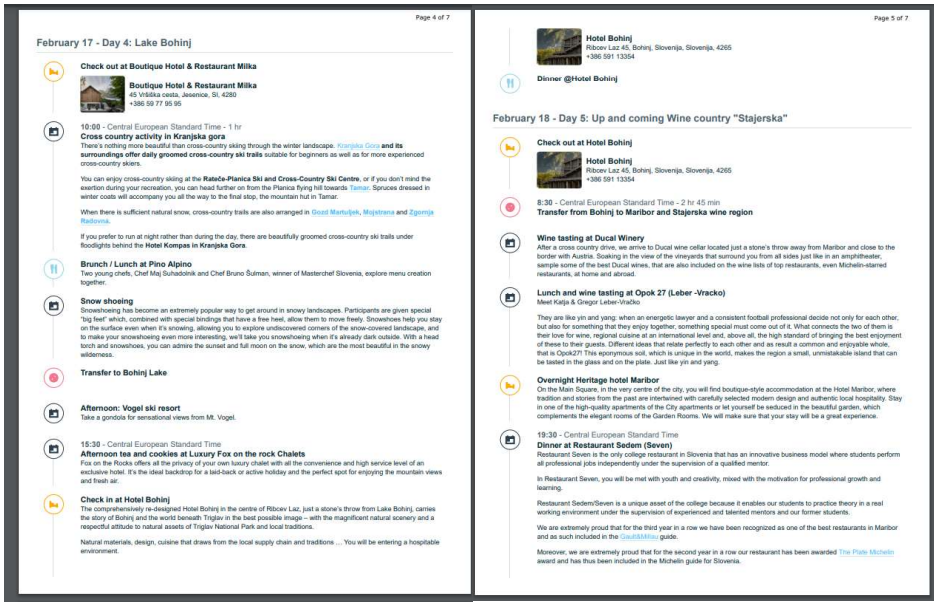
Check in at 5* Boutique Hotel & Restaurant Milka (Michelin 1*)
Boutique hotel Milka is a creation of global explorations and strictly defined standards of the industry. Creating an experience that is not only expressed through curated rooms, but through a feeling that lasts from the moment you enter.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

Boutique Hotel & Restaurant Milka
45 Vrtiška cesta, Jesenice, SI, 4280
+386 59 77 95 95

Dinner at Restaurant Milka, Michelin 1*
Restaurant Milka is one of a kind, merging Nordic & Alpine, modern & classic, in a way like a rebellious kid striving for perfection on their own terms.

Head Chef David Žefran, had worked in several fine dining restaurants, most recently in a 3* Michelin restaurant in Stockholm, Sweden, when the pandemic brought him home. His mind is teeming with electrifying food ideas and his attention to detail and scenographic potential was put to use in redesigning the kitchen and the dining room.

Our vision is founded on providing regional seasonal ingredients, inspired by the Alpine surroundings and traditions. The Alpine seasons are inherantly short and intense, therefore we wanted to portray these aspects throughout our menu, while never compromising on the quality of our ingredients.



Page 4 of 7

February 17 - Day 4: Lake Bohinj

Check out at Boutique Hotel & Restaurant Milka

Boutique Hotel & Restaurant Milka
45 Vrtiška cesta, Jesenice, SI, 4280
+386 59 77 95 95

10:00 - Central European Standard Time - 1 hr
Cross country activity in Kranjska gora
There's nothing more beautiful than cross-country skiing through the winter landscape. Kranjska Gora **and its surroundings offer daily groomed cross-country ski trails** suitable for beginners as well as for more experienced cross-country skiers.

You can enjoy cross-country skiing at the **Rateče-Planica Ski and Cross-Country Ski Centre**, or if you don't mind the exertion during your recreation, you can head further on from the Planica flying hill towards Tamar. Spruces dressed in winter coats will accompany you all the way to the final stop, the mountain hut in Tamar.

When there is sufficient natural snow, cross-country trails are also arranged in Gozd Martuljek, Mojstrana and Zgornja Radovna.

If you prefer to run at night rather than during the day, there are beautifully groomed cross-country ski trails under floodlights behind the **Hotel Kompas in Kranjska Gora**.

Brunch / Lunch at Pino Alpino
Two young chefs, Chef Maj Suhadolnik and Chef Bruno Šulman, winner of Masterchef Slovenia, explore menu creation together.

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

Transfer to Bohinj Lake

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

15:30 - Central European Standard Time
Afternoon tea and cookies at Luxury Fox on the rock Chalets
Fox on the Rocks offers all the privacy of your own luxury chalet with all the convenience and high service level of an exclusive hotel. It's the ideal backdrop for a laid-back or active holiday and the perfect spot for enjoying the mountain views and fresh air.

Check in at Hotel Bohinj
The comprehensively re-designed Hotel Bohinj in the centre of Ribcev Laz, just a stone's throw from Lake Bohinj, carries the story of Bohinj and the world beneath Triglav in the best possible image – with the magnificent natural scenery and a respectful attitude to natural assets of Triglav National Park and local traditions.

Natural materials, design, cuisine that draws from the local supply chain and traditions ... You will be entering a hospitable environment.

Page 5 of 7

Hotel Bohinj
Ribcev Laz 45, Bohinj, Slovenija, Slovenija, 4265
+386 591 13354

Dinner @Hotel Bohinj

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

Check out at Hotel Bohinj

Hotel Bohinj
Ribcev Laz 45, Bohinj, Slovenija, Slovenija, 4265
+386 591 13354

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

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

Lunch and wine tasting at Opok 27 (Leber -Vracko)
Meet Katja & Gregor Leber-Vračko

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

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

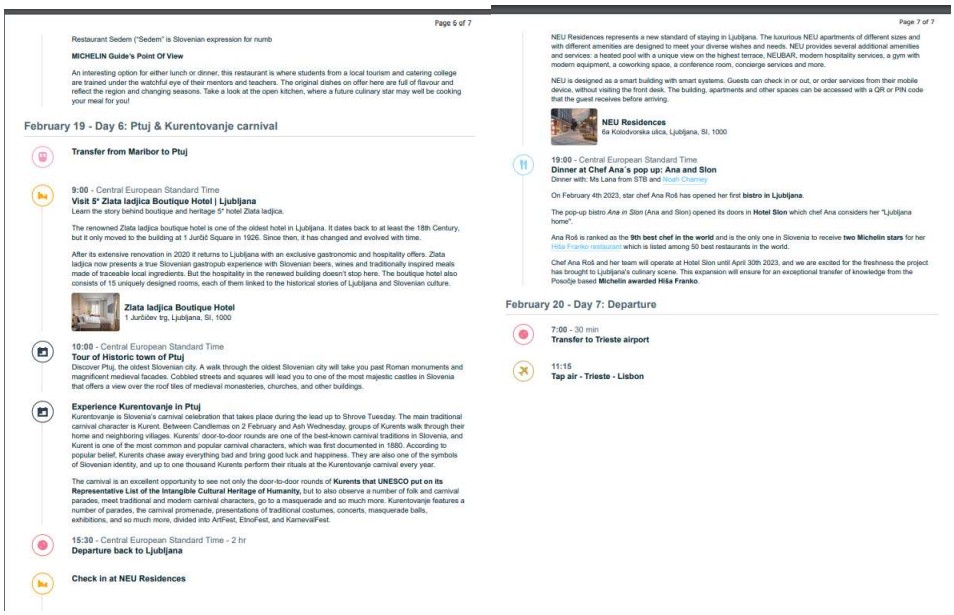
19:30 - Central European Standard Time
Dinner at Restaurant Sedem (Seven)
Restaurant Seven is the only college restaurant in Slovenia that has an innovative business model where students perform all professional jobs independently under the supervision of a qualified mentor.

In Restaurant Seven, you will be met with youth and creativity, mixed with the motivation for professional growth and learning.

Restaurant Sedem/Seven is a unique asset of the college because it enables our students to practice theory in a real working environment under the supervision of experienced and talented mentors and our former students.

We are extremely proud that for the third year in a row we have been recognized as one of the best restaurants in Maribor and as such included in the GaultMillau guide.

Moreover, we are extremely proud that for the second year in a row our restaurant has been awarded The Plate Michelin award and has thus been included in the Michelin guide for Slovenia.



Page 6 of 7

Restaurant Sedem ("Sedem" is Slovenian expression for numb

MICHELIN Guide's Point Of View

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

February 19 - Day 6: Ptuj & Kurentovanje carnival

Transfer from Maribor to Ptuj

9:00 - Central European Standard Time
Visit 5* Zlata ladjica Boutique Hotel | Ljubljana
Learn the story behind boutique and heritage 5* hotel Zlata ladjica.

The renowned Zlata ladjica boutique hotel is one of the oldest hotel in Ljubljana. It dates back to at least the 18th Century, but it only moved to the building at 1 Jurčič Square in 1926. Since then, it has changed and evolved with time.

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

Zlata ladjica Boutique Hotel
1 Jurčičev trg, Ljubljana, SI, 1000

10:00 - Central European Standard Time
Tour of Historic town of Ptuj
Discover Ptuj, the oldest Slovenian city. A walk through the oldest Slovenian city will take you past Roman monuments and magnificent medieval facades. Cobbled streets and squares will lead you to one of the most majestic castles in Slovenia that offers a view over the roof tiles of medieval monasteries, churches, and other buildings.

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

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

15:30 - Central European Standard Time - 2 hr
Departure back to Ljubljana

Check in at NEU Residences

Page 7 of 7

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

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

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

19:00 - Central European Standard Time
Dinner at Chef Ana's pop up: Ana and Slon
Dinner with: Ms Lana from STB and Noah Charney

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

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

Ana Roš is ranked as the **9th best chef in the world** and is the only one in Slovenia to receive **two Michelin stars** for her Hiša Franko restaurant which is listed among 50 best restaurants in the world.

Chef Ana Roš and her team will operate at Hotel Slon until April 30th 2023, and we are excited for the freshness the project has brought to Ljubljana's culinary scene. This expansion will ensure for an exceptional transfer of knowledge from the Posočje based **Michelin awarded Hiša Franko**.

February 20 - Day 7: Departure

7:00 - 30 min
Transfer to Trieste airport

11:15
Tap air - Trieste - Lisbon

Obvezna priloga pri programu za študijsko potovanje:

STB - Social media guidelines

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

SLOVENIAN TOURIST BOARD SOCIAL MEDIA CHANNELS

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

- **Facebook** - https://www.facebook.com/slovenia.info
- **X** - https://twitter.com/SloveniaInfo
- **X (corporate account)** - https://twitter.com/tourism_slo
- **Instagram** - https://www.instagram.com/feelslovenia
- **YouTube -** https://www.youtube.com/slovenia
- **LinkedIn** - https://www.linkedin.com/company/slovenian-tourist-board
- **Pinterest -** https://www.pinterest.com/feelslovenia/
- **TikTok: https://www.tiktok.com/@feel.slovenia**
- **Media Kit:** https://www.slovenia.info/uploads/publikacije/MediaKit/2024_10_STO_Media_kit_Slovenia_My_way_of_findng_inspiration.pdf

POSTING CONTENT ABOUT SLOVENIA AND SLOVENIAN TOURIST BOARD ON SOCIAL MEDIA

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

RESOURCES

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

VISUAL MATERIALS ABOUT SLOVENIA

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

Photo library: https://www.slovenia.info/en/media-library/photo
Video library: https://www.slovenia.info/en/media-library/video

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

PRIMER ŠTUDIJSKEGA POTOVANJA ZA TV EKIPE

SAMPLE ITINERARY – TV CREW

PRESS TOUR

TECHNICAL ITINERARY

TOUR DIRECTOR:
EMERGENCY TELEPHONE: +
DRIVER: TBC
DRIVER TELEPHONE: TBC
TRANSPORTATION: private, rent a car

Day 1	**2-May**	**Tues**	**PARIS - SLOVENIA**
			Drive from France
			Accommodation in Hotel SOČA; https://www.hotelsoca.si/; Ledina 2, 5230 Bovec, Slovenia **Tel: +386 (0)5 3896 200** **info@hotelsoca.si**
		TBC	Meeting with guide, she will meet you in the hotel upon arrival
Day 2	**3-May**	**Wed**	**SOČA VALLEY - KRAS**
			Breakfast in the hotel
		09.30h	Kayak experience on Soča river; Activity Kayak + Zipline Date of activity 03.05.2023 Hour of departure Kayak 9:30 Zipline 13:30 Water activities: swimwear, bath towel, safety mask Zipline: sports / hiking shoes, safety mask Price includes • obligatory sports kit • accompaniment and instructions of the guide • professional photographing (photos-extra) **Meeting point & Company info In our sports centre Soca rafting in Bovec town - 30 minutes before the departure.**

			Quick lunch on the way
		PM	Soča Valley Filming - Kozjak waterfall, Kobarid museum, etc.
		16.00h	**Kobariški muzej -**
			Dinner at ŠTANJEL Castle
			Accommodation at ŠPACAPANOVA HIŠA; ŠPACAPANOVA HIŠA d.o.o., Komen 85, 6223 Komen
Day 3	**4-May**	**Thur**	**KRAS - COAST**
			Breakfast in the hotel
		08.00h	**Filming at Špacapanova Hiša - local products, proischutto, cheese, wine, etc.**
		11.30h	Filming at Postojna cave, meeting at the cave 11.30h,
		15.00h - 17.00h	Filming at LIPICA Stud farm; Lipica Stud Farm - Kobilarna Lipica - no guided tour, just filming at the stud farm - to leave latest at 17h www.lipica.org Lipica 5, Sezana 6210 Sezana · +386 5 739 16 96
			Ksenija leaves for Ljubljana, press goes to Piran
			Dinner and accommodation in HOTEL PIRAN; +386 5 666 71 00 piran@eh.si Stjenkova 1 SI-6330 Piran
Day 4	**5-May**	**Fri**	**COAST - BLED - JEZERSKO**
			Breakfast in the hotel
		09.00h	Drive to Bled - meet with your guide URBAN TBC
			Bled - Bled castle & Vintgar gorge
		17.30h	Arrival to ŠENKOVA DOMAČIJA, Jezersko; Zgornje Jezersko 140 4206 Zgornje Jezersko Slovenija
			Dinner and accommodation at Šenkova Domačija
Day 5	**6-May**	**Sat**	**SAVINJA VALLEY**
			Breakfast in the hotel
			Bear watching - CONF, details TBC
			Dinner and accommodation in Gostilna REPOVŽ; gostilna-repovz.si Šentjanž 14 8297 Šentjanž
Day 5	**7-May**	**Sun**	**SLOVENIA - PARIS**
			Breakfast in the hotel
			Drive back to France

Obvezna priloga:

GENERAL STB - Social media guidelines

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

SLOVENIAN TOURIST BOARD SOCIAL MEDIA CHANNELS

Slovenian Tourist Boardis active on the following social media channels:

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

POSTING CONTENT ABOUT SLOVENIA AND SLOVENIAN TOURIST BOARD ON SOCIAL MEDIA

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

PRILOGA 2

SPECIFIKACIJA STROŠKOV ŠTUDIJSKEGA POTOVANJA – PREDRAČUN

Študijsko potovanje: _____

Terminski potek:

Itinerarij:

Sklop: _____

Izvajalec: _____

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

Finančna vrednost izvedbe:

PONUDNIK	STORITEV	DATUM STORITVE	ZNESEK BREZ DDV	ZNESEK Z DDV

PRILOGA 3

VZOREC POROČILA O OPRAVLJENIH AKTIVNOSTIH

Študijsko potovanje: _____

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

Program potovanja:

Sklop: _____

Izvajalec: _____

Datum izdelave poročila: **x.x.**

1. Seznam udeležencev in vodnika:
-
-
-

2. Morebitna odstopanja od načrtovanega programa:

3.Strokovni komentar in ocena izvedbe študijskega potovanja

4. Poročilo vodnika

5.Finančna vrednost izvedbe:

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

6.Priloga:
Izpolnjena Excel tabela po predlogi v prilogi št. 4.

7.FINANČNA REALIZACIJA

ŠT RAČUNA	**ZNESEK RAČUNA**	**SKUPNA VREDNOST VSEH RAČUNOV**	**STANJE PO POGODBI**

Podpis in žig izvajalca: _____

Poročilo odobril: _____

Datum odobritve poročila: _____

PRILOGA 4

Excel tabela za posamezno študijsko potovanje:

