Številka JN: **JNV-0018/2026-S-POG-STO**
Datum: **24. 11. 2026**

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila:
Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 2027

Številka javnega naročila
JNV-0018/2026-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 in 88/23 – ZOPNN-F; 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 »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 2027.« najkasneje do: **dne 5. 1. 2027 do 11:00 ure.**

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

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

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

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

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

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

ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne **5. 1. 2027** in se bo začelo ob **14:00** uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

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

Kontaktna oseba naročnika: Vesna Mojsilović

S spoštovanjem,

direktorica
mag. Maja Pak Olaj

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja javno naročilo za predmet naročila »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 2027.« v celoti.

1.2 Sodelovanje

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

1.3 Jezik

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

Predložena potrdila o kakovosti in certifikati so lahko tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da do določenega ustreznega roka 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

Ponudnik lahko dodatna pojasnila o vsebini dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila zahteva izključno v pisni obliki, preko portala javnih naročil najkasneje do 16.12.2026 do 10h. Vprašanja je mogoče zastaviti znotraj predmetnega javnega naročila v zavihku »Vprašanja, odgovori in pojasnila«. Naročnik bo odgovore in dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo objavil na portalu javnih naročil najkasneje do 22.12.2026 do 14h.

Naročnik bo dodatno pojasnilo v zvezi s to dokumentacijo posredoval prek portala javnih naročil 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 promocijskega materiala, katalogov, če jih bo naročnik zahteval. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

1.11 Variantne ponudbe

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

1.12 Rok plačila

Rok plačila je 30 dni od dneva prejema računa.

1.13 Ocenjena vrednost naročila in Ponudbena cena

Ocenjena vrednost tega javnega naročila je 254.098,36 EUR brez DDV oz. 310.000,00 EUR z DDV. Ponudba, ki bo presegla ocenjeno vrednost, bo izločena,

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

Ponudnik mora izpolniti obrazec Predračun tako, da vpiše cene in sicer na največ dve decimalki. Ponudnik mora v predračunu ponuditi vse postavke v skladu s specifikacijami, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Vse cene morajo biti izražene v evrih (EUR). Če ponudnik za posamezno postavko ne vpiše cene ali navede znak »0«, »/«, »-« ali drug smiselno enak znak, se šteje, da znaša cena 0,00 EUR.

1.14 Neobičajno nizka ponudba

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

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

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

1.15 Merila

Naročnik bo najugodnejšo ponudbo izbral na osnovi naslednjih meril:

	Merilo	**Relativna utež (%)**
1	**Skupna ponudbena cena** brez DDV.	40
2	**Število dodatno opravljenih trženjskih obdelav poslovnih kontaktov** nad obveznih 260.	30
3	**Dodaten strokovnjak** na projektu z zahtevanimi strokovnimi referencami.	30
	SKUPAJ	**100**

Merilo 1:
Ponudnik navede skupno ponudbeno ceno za celotno javno naročilo v EUR brez DDV v obrazcu št. 3 – Predračun. Skupna ponudbena cena vključuje vse stroške, potrebne za izvedbo storitev, zajetih v predračunu. Ponudnik mora vključiti v skupni ponudbeni ceni ponudbe cene storitev, ki so realne na trgu in zagotavljajo gospodarnost in učinkovitost.

Naročnik pri izračunu upošteva najnižjo skupno ponudbeno ceno brez DDV med dopustnimi ponudbami. Število točk za posamezno ponudbo izračuna po naslednji formuli.

Ponudnik bo pri merilu 1 prejel točke na podlagi formule:
Št. točk = (najnižja skupna ponudbena cena v evrih brez DDV / skupna ponudbena cena ponudnika v evrih brez DDV) x **relativna utež v %**

Merilo 2:
Ponudnik bo pri merilu 2 prejel točke, če ponudi trženjske obdelave poslovnih kontaktov poleg obveznih 260. V obrazec št. 3 – Predračun vpiše samo število dodatnih obdelav kot celo število. Ponujene dodatne obdelave so vključene v skupno ponudbeno ceno in so za izbranega ponudnika pogodbena obveznost.

Če ponudnik polje pusti prazno, vpiše 0 ali uporabi oznako brez navedbe količine (npr. »/«), pri tem merilu prejme 0 točk.

Ponudnik bo pri merilu 2 prejel točke na podlagi formule:
Št. točk = (število dodatnih obdelav iz ocenjevane ponudbe/ najvišje število dodatnih obdelav med dopustnimi ponudbami) x **relativna utež v %**

Če nobena dopustna ponudba ne vključuje dodatnih obdelav, vse dopustne ponudbe pri tem merilu prejmejo 0 točk.

Merilo 3:
Ponudnik pri merilu 3 prejme 30 točk, če poleg dveh obveznih strokovnjakov iz pogoja P7 za izvedbo javnega naročila ponudi še enega strokovnjaka, ki izpolnjuje vse zahteve, ki jih pogoj P7 določa za posameznega strokovnjaka.

Če ponudnik dodatnega strokovnjaka ne ponudi ali zanj ne izkaže izpolnjevanja navedenih zahtev, pri merilu 3 prejme 0 točk.

Če je ponudba izbrana, mora ponujeni dodatni strokovnjak sodelovati pri izvedbi javnega naročila.

Naročnik pri vsakem merilu, pri katerem se točke izračunajo po formuli, končno število točk zaokrožil na dve decimalni mesti. Če je tretja decimalna cifra 5 ali več, se druga decimalna cifra poveča za 1. Če je tretja decimalna cifra manjša od 5, se ohranita prvi dve decimalni mesti (npr. vrednost 2,236 se zaokroži na 2,24, vrednost 3,452 pa na 3,45).

1.16 Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila

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

1.17 Podatki o lastniški strukturi

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

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

1.18 Pogodba

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

1.19 Zaupnost podatkov

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

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

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

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

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

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

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

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo.

1.21 Prenehanje pogodbene obveznosti

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

1.22 Pravno varstvo

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN) (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19).

2 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Tehnična in strokovna sposobnost

P7 Gospodarski subjekt mora izkazati, da ima potrebne človeške in tehnične vire ter izkušnje za izvajanje javnega naročila v skladu z ustreznim standardom kakovosti, kot sledi:

Ponudnik mora zagotoviti **vsaj dva usposobljena strokovnjaka** – *Strokovnjaka za področje organizacije in izvedbe poslovnih dogodkov in marketinških aktivnosti za turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki* za izvedbo tega javnega naročila.

Usposobljena strokovnjaka morata biti na voljo naročniku ves čas trajanja izvedbe del po naročilu in pogodbi. Vsak strokovnjak mora izpolnjevati sledeče pogoje:
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj pri organizaciji in izvedbi poslovnih dogodkov in izvedbo različnih trženjskih aktivnosti v segmentu B2B (business to business) na področju poslovnih srečanj in dogodkov;
- aktivno sodelovanje na najmanj enem referenčnem mednarodnem trženjskem projektu na področju poslovnih srečanj in dogodkov v obdobju od 1.1.2024 do dneva objave javnega naročila. Skupna vrednost referenčnega projekta, pri katerem je strokovnjak aktivno sodeloval, mora znašati najmanj 10.000,00 EUR z DDV, za kar mora imeti ponudnik ustrezna dokazila. Naročnik si pridružuje pravico, da pozove ponudnika k predložitvi dokazil. Štejejo samo projekti, ki so se zaključili v navedenem obdobju.
- sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem in angleškem jeziku.

V primeru samostojne ponudbe mora pogoj izpolnjevati ponudnik, v primeru skupine gospodarskih subjektov lahko pogoj izpolnijo gospodarski subjekti skupaj.

***Dokazilo:* Ponudnik predloži izjavo o izpolnjevanju pogoja na Obrazcu št. 8.**

P8 Ponudnik mora imeti ob izteku roka za oddajo ponudb že vzpostavljeno mrežo poslovnega sodelovanja z najmanj 20 različnimi podjetji ali organizacijami, ki v Sloveniji delujejo na področju poslovnih srečanj in dogodkov (npr. hoteli, drugi ponudniki nastanitev, DMC-ji, PCO-ji in turistične destinacije). Ti subjekti morajo imeti izražen interes za poslovno mreženje, ponudnik pa jih bo neposredno vključil v aktivnosti, ki so predmet tega javnega naročila.

***Dokazilo:* Ponudnik predloži izjavo k obrazcu št. 1 in izpolnjen obrazec št. 7. Za vsak subjekt navede naziv, naslov in kratek opis že vzpostavljenega sodelovanja. Namesto seznama lahko predloži drugo verodostojno dokazilo, iz katerega so razvidni isti podatki.**

NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

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

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

1. Obrazec št. 1: Ponudba
2. Obrazec št. 2: Povzetek predračuna (Rekapitulacija)
3. Obrazec št. 3: Predračun
4. Obrazec št. 4: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
5. Obrazec št. 5: Podatki o podizvajalcu, Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
6. Obrazec št. 6: Strokovne reference
7. Obrazec št. 7: Seznam z vidno navedbo naziva podjetja/ organizacije z naslovi ali drug verodostojen dokument, ki dokazuje dejanski obstoj mrežnega poslovnega sodelovanja
8. Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi

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

2.3 Oddaja ponudbene dokumentacije

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

Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte:

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

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

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

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

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

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

Obrazec Predračun:

Ponudnik v 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.

V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec Povzetek predračuna (rekapitulacija) v word, excel ali pdf formatu, obrazec Predračun pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. »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«, podatki v Povzetku predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

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 OPIS NAROČILA – TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

3.1 Predmet naročila

Zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila so razvidne iz tehničnih specifikacij, ki so del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudnik mora izvajati aktivnosti tega javnega naročila s stalnim vključevanjem novih znanj in dobrih praks iz področja industrije srečanj (t.i. MICE). Hkrati mora v aktivnosti aktivno vključevati najširšo mrežo deležnikov za t.i. MICE produkt v Sloveniji in tujini. Še posebej mora aktivno vključevati v aktivnosti, ki so predmet tega javnega naročila poslovne subjekte, katerih primarne ciljne skupine so poslovni gostje in skupine gostov z namenom organizacije, izvedbe ali udeležbe na poslovnih srečanjih v Sloveniji (hotelirje, ponudnike kongresnih kapacitet, organizatorjev potovanj, PCO, DMC idr.).

3.1.1. POSLOVNI DOGODKI V TUJINI

Izvajalec mora aktivno sodelovati pri izvedbi različnih poslovnih dogodkov v tujini, v organizaciji Slovenske turistične organizacije (v nadaljevanju STO), kot so sejmi, borze, delavnice (t.i. workshopi), drugi poslovni dogodki v tujini in gostovanja mednarodnih uglednih B2B srečanj v Sloveniji, ter ob tem izvajati aktivnosti promocije Slovenije v partnerstvu z različnimi deležniki, za dvig konkurenčnosti in prepoznavnosti Slovenije kot kongresno-turistične destinacije.

Udeleženci tovrstnih trženjskih dogodkov so predstavniki slovenskega turističnega gospodarstva in turistične destinacije, ki svojo ponudbo predstavljajo poslovni javnosti, primarno organizatorjem dogodkov, tujim organizatorjem potovanj, specializiranim (MICE) turističnim agentom, strokovnim združenjem in drugim poslovnim partnerjem.

3.1.1.1. SEJEMSKI NASTOPI V TUJINI

Naročnik je nosilec nastopa na **poslovnih borzah IMEX Frankfurt** (11.-13.5.2027), Nemčija**,** in **IBTM World**, Barcelona, Španija (16.-18.11.2027) in je odgovoren za tehnično izvedbo nastopa in zagotovi na svoj račun naslednje aktivnosti:

- za predstavitev Slovenije se uporabi tipska stojnica
- STO z ustreznimi slikovnimi materiali,
- pogostitev s hladnimi in toplimi jedmi primernimi za poslovne borze, skladno s pravili in omejitvami organizatorja,
- v kolikor možno se vključi ustrezna animacija na stojnici,
- splošni promocijski materiali o Sloveniji, v tiskani obliki oz. digitalni obliki.

Ponudnik mora v sklopu te aktivnosti pridobiti udeležence - zainteresirane predstavnike slovenskega turističnega gospodarstva, poslovne partnerje in poskrbeti za ustrezno marketinško predstavitev Slovenije kot kongresno-turistične destinacije, na prej omenjenih borzah, kot sledi:

- priprava vseh potrebnih preliminarnih aktivnosti in pred-promocija Slovenije, za uspešen nastop na globalnih poslovnih borzah;
- strokovna priprava in izvedba predstavitve Slovenije kot kongresne in incentive destinacije na globalnih poslovnih borzah (individualne in skupinske predstavitve, sestanki s tujimi odločevalci na področju poslovnih srečanj in dogodkov) v letu 2027;
- pred-promocijo med vabljenimi mednarodnimi organizatorji poslovnih dogodkov in potovanj;
- izvedbo promocije Slovenije na sami stojnici v obliki skupinskih predstavitev (v kolikor to dopuščajo pravila organizatorja) in sestanki s posameznimi poslovnimi partnerji;
- follow-up izvedbe borze s tujimi odločevalci in komunikacija z udeleženimi slovenskimi partnerji v letu 2027, vključno z analizo uspešnosti predstavitve ter s pripravo zaključnega poročila z izsledki,
- ponudbena cena ponudnika mora zajemati vse navedene aktivnosti za uspešen nastop, vse potne stroške in morebitne ostale stroške potrebne za izvedbo in udeležbo na dogodku.

Komunikacijske aktivnosti, navedene v prejšnjem odstavku, vključujejo tudi objave na kanalih družbenih omrežjih ponudnika (Instagram, LinkedIn, ipd.) z obvezno uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. zaželeno #sloveniameetings in zaželeno tudi omembo uradnega profila STO, na posamičnem kanalu. Naročnik zahteva za vsako borzo vsaj eno objavo na vsaj dveh različnih družbenih omrežjih, za katera ponudnik ocenjuje, da so najbolj primerna glede na vrsto poslovnega dogodka.

Ponudnik mora pred dogodki pravočasno dostaviti svoj promocijsko-informativni material v Distribucijski center STO na Brnčičevi ulici 51 v Ljubljani za vsakokratni dogodek, ki se fizično izvede v tujini. Enako lahko, v Distribucijski center STO, prijavljeni razstavljavci v dogovorjenem roku dostavijo svoj promocijsko-informativni material. Promocijski material STO enotno dostavi do lokacije poslovnega dogodka na svoje stroške.

Minimalni kazalniki uspešnosti (v nadaljevanju KPI[1]-ji):
Za posamezno borzo mora biti zagotovljena udeležba najmanj 8-ih slovenskih razstavljavcev ter najmanj 60 poslovnih partnerjev (mednarodnih organizatorjev poslovnih srečanj in potovanj) iz tujine. V kolikor se bo kateri od poslovnih dogodkov izvajal virtualno, se lahko zmanjša število poslovnih partnerjev iz tujine za največ 30%.

Dokazila in poročanje:
O pripravljalnih aktivnostih za posamezni dogodek, izvedbi in nadaljevalnih aktivnosti t.i. follow-up-u dogodka, je zahtevano tekoče poročanje ponudnika – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem vsebinskega poročila (wordov dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev in dosegu minimalnih KPI-jev za vsak mesec sproti, skladno z Vzorcem finančnega poročila (excelov dokument, naknadno dostavljen ob podpisu pogodbe z izbranim izvajalcem).

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenemu poročilu je:

- program promocijskih aktivnosti izvedenih na borzi;
- vabila in obvestila, iz katerih mora biti jasno razviden kraj, čas in trajanje izvajanja trženjske aktivnosti ter tema trženjske aktivnosti – v primeru izvedbe posebnega dogodka/predstavitve v okviru borznega nastopa ter jasno navedbo, da je dogodek izveden ob finančni podpori STO;
- dokazila o objavi na družbenih omrežjih z uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. #sloveniameetings (Instagram,LinkedIn, X-Twitter ipd.) npr. printscreen oz. link na objave na socialnih omrežjih z uporabo hashtaga;
- seznam vseh opravljenih poslovnih sestankov z navedbo vsaj: naziv podjetja/organizacije, spletna stran podjetja, država rezidentstva, obseg tujih trgov na katerih deluje podjetje, izkazan vsebinski interes oz. tema pogovora, v kolikor je možno tudi s predložitvijo podatkov ime in priimek poslovnega partnerja s pridobljenim soglasjem skladno s točko 4.1.4.2. TRŽENJSKA OBDELAVA POSLOVNIH KONTAKTNIH PODATKOV te razpisne dokumentacije.
- poročilo in analiza predstavitve, s cilji in rezultati udeležbe na borzi;
- fotografije z dogodka z vidno izpostavitvijo prostora/lokacije in udeležencev dogodka ter ustreznega brandiranja kot zahtevano.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.1.2. DELAVNICE (WORKSHOPI) ali ROAD SHOW-i V TUJINI

Naročnik načrtuje izvedbo poslovnih dogodkov, delavnic (t.i. workshopov) ali road show-ov v tujini, kjer se bodo srečali slovenski kongresni ponudniki s tujimi organizatorji poslovnih srečanj (dogodkov) in potovanj.

[1] KPI = Key Performance Index

Ponudnik mora pripraviti zasnovo, vsebino in program najmanj enega (1) predstavitvenega dogodka za produkt industrije srečanj na ključnih trgih produkta (DACH, Beneluks, Francija, Združeno kraljestvo, Italija, Španija, Višegrajska skupina, Skandinavija, Hrvaška, Srbija, ZDA, Kanada) v skladu s Programom dela STO za leto 2027.

Prav tako mora ponudnik pridobiti poslovne partnerje iz slovenskega turističnega gospodarstva ter lokalno strokovno agencijo na trgu, kjer se bo odvila delavnica (za pridobitev tujih organizatorjev poslovnih srečanj, dogodkov in potovanj), koordinirati izvedbo dogodka v sodelovanju z izbrano agencijo in izvesti promocijo preko svoje baze podatkov in tudi preko lastnih kanalov družbenih omrežij.

Ponudnik mora zagotoviti ustrezno lokacijo in prostor, kjer se bo dogodek odvijal (npr. dvorane v hotelih, gostinski objekti višje kategorije ipd). Lokacija in prostor, kjer se odvija poslovni dogodek, mora biti reprezentativen glede na vabljeno ciljno skupino, da omogoča izvedbo aktivnosti na inovativen in atraktiven način, s ciljem doseganja čim večje pozornosti in zainteresiranosti udeležencev.

Ponudnik mora na poslovnem dogodku izvesti vse aktivnosti pred, med in po dogodku za različne deležnike:

- izbor strokovne agencije na trgu, kjer bo potekal dogodek za pridobitev tujih organizatorjev poslovnih srečanj, dogodkov in potovanj ali road show. O izbrani agenciji mora obvestiti naročnika;
- koordinacija in izvedba dogodka v sodelovanju z izbrano agencijo;
- zagotoviti reprezentativno lokacijo in prostor, kjer se bo odvijal dogodek;
- pred-promocijske aktivnosti (predstavitev programa, cilji in pričakovani rezultati) med slovenskim turističnim gospodarstvom za pridobitev slovenskih udeležencev;
- marketinško pripravo na nastop na poslovnem dogodku, pripraviti izčrpno PPT prezentacijo z izpostavitvijo ključnih prednosti Slovenije kot kongresno-turistične destinacije za posamezni trg ali skupine tujih trgov, ki jih nagovarja na posameznem poslovnem dogodku. Vsebina mora biti usklajena z naročnikom in s predstavniki slovenskega turističnega gospodarstva, ki aktivno delujejo na področju kongresnega turizma in motivacijskih srečanj (t.i. Incentive produkti);
- vzpostavitev in vzdrževanje koordinacijske vezi s slovenskimi udeleženci ter izvedba vseh pred-organizacijskih aktivnosti vključno z vso komunikacijo s slovenskimi udeleženci s ciljem zagotovitve čim večje udeležbe;
- pred-promocijske aktivnosti med vabljenimi mednarodnimi organizatorji poslovnih dogodkov in potovanj za udeležbo na poslovnem dogodku, po lastni bazi poslovnih kontaktov;
- izvedba promocije Slovenije in produkta Poslovna srečanja in dogodki v obliki skupinske predstavitve na dogodku;
- izvedba poslovnih sestankov s posameznimi tujimi poslovnimi partnerji, s ciljem privabljanja tujih poslovnih deležnikov k sklepanju tržnih poslov prodaje konferenčnih kapacitet in druge povezane turistične ponudbe v Sloveniji;
- izvedba različnih komunikacijskih aktivnosti kot post aktivnost - predvidoma preko e-pošte, z zahvalnim sporočilom za udeležbo, na zahtevo naročnika tudi krajšo spletno ali telefonično anketo o zadovoljstvu z izvedbo dogodka in drugimi t.i. follow up aktivnostmi;
- priprava poročila o uspešnosti izvedenih aktivnosti
- potni stroški ponudnika za posamezno delavnico so vključeni v ocenjeno vrednost javnega naročila. Potne stroške mora ponudnik v finančni tabeli prikazati ločeno.

Komunikacijske aktivnosti navedene v prejšnjem odstavku, vključujejo tudi objave na kanalih družbenih omrežjih ponudnika (Instagram, LinkedIn, ipd.) z obvezno uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. # sloveniameetings in zaželeno tudi omembo uradnega profila STO, na posamičnem kanalu. Naročnik zahteva za vsak dogodek vsaj eno objavo na vsaj dveh različnih družbenih omrežjih, za katera ponudnik ocenjuje, da so najbolj primerna glede na vrsto poslovnega dogodka.
V kolikor bo izvajalec organiziral workshop za produkt industrije srečanj v istem kraju in času kot bo naročnik izvedel workshop za ostale produkte, prijave slovenskih udeležencev za oba workshopa zbira naročnik, ki določi tudi višino kotizacije za vse udeležence.
Izvajalec ne sme zaračunati kotizacije slovenskim udeležencem za zgoraj navedene storitve.

Minimalni KPI-ji:
Izvedba najmanj enega (1) predstavitvenega dogodka za produkt industrije srečanj. Na poslovnem dogodku mora izvajalec zagotoviti lastno udeležbo in vsaj 6-ih slovenskih udeležencev in 15 tujih udeležencev na najmanj 1 ključnem trgu produkta industrije srečanj.

Dokazila in poročanje:
O pripravljalnih aktivnostih poslovnega dogodka, izvedbi in po-izvedbenih aktivnostih (t.i. follow-up) dogodka izbrani ponudnik poroča mesečno, na način, da odda vsebinsko poročilo skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih za vsak posamezen poslovni dogodek, skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument).

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenemu poročilu je:

- opis tujih udeležencev na dogodku, ki jih ponudnik pridobi – informacije o tujih udeležencih oz. struktura udeležencev, profil turističnih podjetij ipd. v kolikor je možno tudi z vsemi kontaktnimi podatki kot opredeljeno v Splošnem navodilu v točki 4.1.4 Specifikacije predmeta javnega naročila; pridobivanje in uporaba osebnih podatkov tujih in slovenskih udeležencev mora biti v skladu z veljavno slovensko in evropsko zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov;
- seznam slovenskih udeležencev z vsemi kontaktnimi podatki kot opredeljeno v Splošnem navodilu v točki 4.1.4 Specifikacije predmeta javnega naročila;
- naziv posamezne tuje agencije, operativne osebe in direktorja, ki je privabljala mednarodne organizatorje poslovnih dogodkov in potovanj;
- elektronska kopija izvedene predstavitve (prezentacije);
- dokazila o udeležbi na dogodku, izvedbi dogodka z vključevanjem objave blagovne znamke Slovenije »I FEEL SLOVENIA« pri izvedbi lastnih trženjskih aktivnostih v tujini;
- vabila in obvestila do udeležencev poslovnega, iz katerih mora biti jasno razviden kraj, čas in trajanje dogodka ter jasno navedbo, da je dogodek izveden ob finančni podpori STO;
- dokazila o objavi na družbenih omrežjih z uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. #sloveniameetings (Instagram, LinkedIn,) npr. printscreen oz. link na objave na socialnih omrežjih z uporabo hashtaga;
- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve, s cilji in rezultati trženjske aktivnosti;
- fotografije z dogodka z vidno izpostavitvijo prostora in udeležencev dogodka ter ustreznega znamčenja kot zahtevano.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.1.3.DRUGI POSLOVNI DOGODKI NA PODROČJU INDUSTRIJE SREČANJ V TUJINI

V tujini so organizirani različni poslovni dogodki namenjeni predstavitvam destinacij s področja MICE in mreženju z organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, s specializiranimi turističnimi agenti in strokovnimi združenji za področje industrije srečanj.

Ponudnik si mora aktivno prizadevati, da pripelje iz spodaj navedenih dogodkov vsaj 2 kongresa oz. 2 večja dogodka v Slovenijo do konca leta 2029. V ta namen naročnik naroča osebne predstavitve Slovenije kot MICE destinacije in mreženje z organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, s specializiranimi turističnimi agenti in strokovnimi združenji za področje industrije srečanj na naslednjih dogodkih v tujini, pri čemer mora ponudbena cena ponudnika zajemati izvedbene aktivnosti, vse potne stroške in morebitne ostale stroške potrebne za izvedbo oz. udeležbo na vseh spodnjih dogodkih:

1. **C&IT Festival of Forums ali drugi C&IT dogodek,**

Ponudnik se mora aktivno udeležiti enega dogodka in navezati stike s tujimi poslovnimi partnerji ter jim osebno predstaviti Slovenijo kot kongresno in incentive destinacijo. Tuji organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializirani turistični agenti, strokovna združenja morajo biti vnaprej ciljno izbrani. V okviru dogodka se ponudnik udeleži tudi izobraževanj in o ključnih izsledkih izobraževanj seznani naročnika.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj desetih (10) osebnih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje industrije srečanj. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem ali angleškem jeziku.

2. **SITE Incentive Summit 2027, (13.-16.7.2027), Marrakech, Marocco or other European SITE event**

Ponudnik se mora aktivno udeležiti poslovnega dogodka združenja SITE. Na dogodku mora ponudnik navezati stike z ostalimi člani združenja ter izvesti promocijo Slovenije kot destinacije za motivacijska potovanja. Izvesti mora osebne predstavitve s posameznimi partnerji, s ciljem privabljanja tujih poslovnih deležnikov k sklepanju tržnih poslov prodaje motivacijskih potovanj in druge povezane turistične ponudbe v Sloveniji.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na poslovnem dogodku in izvedba najmanj desetih (10) osebnih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje industrije srečanj.

3. **PCMA EMEA, Sevilija, Španija (13.-15.09.2027)**

Ponudnik se mora udeležiti poslovnega in izobraževalnega dogodka PCMA EMEA, kjer mora navezati stike in predstaviti Slovenijo kot kongresno in incentive destinacijo tujim korporacijam in različnim tujim združenjem. V okviru dogodka se ponudnik udeleži tudi izobraževanj in o ključnih izsledkih izobraževanj seznani naročnika.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj desetih (10) osebnih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje industrije srečanj. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem ali angleškem jeziku.

4. **ICCA kongres ali drugi ICCA dogodek v Evropi**

Združenje ICCA je mednarodno združenje kongresnih organizatorjev in deluje na področju mednarodnih srečanj. Ponudnik se mora udeležiti ICCA letnega kongresa ali enega od dogodkov ICCA, kjer naveže stike z različnimi mednarodnimi združenji z namenom predstavitve Slovenije kot kongresne in incentive destinacije. V okviru dogodka se ponudnik udeleži izobraževanj in o ključnih izsledkih izobraževanj seznani naročnika.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj desetih (10) osebnih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje industrije srečanj. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem ali angleškem jeziku.

5. ICCA Central European Chapter meeting 19.-21.9.2027, Sofija, Bolgarija

Ponudnik se mora udeležiti ICCA CE chapter meetinga, kjer naveže stike z različnimi mednarodnimi združenji z namenom predstavitve Slovenije kot kongresne in incentive destinacije. V okviru dogodka se ponudnik udeleži izobraževanj in o ključnih izsledkih izobraževanj seznani naročnika.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje industrije srečanj. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem ali angleškem jeziku.

6. Association day Europe 2027, Venice, 25.-27.2.2027

Ponudnik se mora udeležiti dogodka Association day Europe 2027, kjer naveže stike z različnimi mednarodnimi partnerji z namenom predstavitve Slovenije kot kongresne destinacije. V okviru dogodka se ponudnik udeleži skupnih aktivnosti.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje industrije srečanj. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem ali angleškem jeziku.

Udeležba na dodatnih za MICE specializiranih poslovnih dogodkih v tujini

Ponudnik se mora udeležiti še vsaj dveh dodatnih poslovnih dogodkov glede na aktualnost in uspešnost posameznega dogodka. V okviru vsakega dogodka mora ponudnik predstaviti Slovenijo kot kongresno in incentive destinacijo posameznim ciljno izbranim tujim organizatorjem potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. V kolikor v okviru posameznega dogodka poteka izobraževanje, se ga ponudnik udeleži in o ključnih izsledkih izobraževanj seznaniti naročnika.

Priporočeni dogodki: Loop MICE, M&I forum ali M&IHealthcare, , Europe congress (MCE C&E Europe) ali dogodek SANCBE in podobno. Izbor dogodka je predhodno usklajen z naročnikom.

Minimalni KPI-ji za posamezen dogodek:

Udeležba na vsaj dveh dogodkih. Na vsakem dogodku izvedba najmanj desetih (10) osebnih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje industrije srečanj. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem ali angleškem jeziku, v kolikor so le ta potekala na samem dogodku.

Dokazila in poročanje:

O pripravljalnih aktivnostih na posamezni dogodek, izvedbi in follow upu je zahtevano mesečno poročanje – vsebinski opis tekočih aktivnosti skladno z Vzorcem poročila (wordow dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih za vsak posamezen poslovni dogodek, skladno z Vzorcem poročila.

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenem poročilu je:

- opis udeležencev na dogodku, informacije o tujih udeležencih oz. struktura udeležencev, profil turističnih podjetij ipd. v kolikor je možno tudi z vsemi kontaktnimi podatki kot opredeljeno v Splošnem navodilu v točki 4.1.4. Specifikacije predmeta javnega naročila; pridobivanje in uporaba osebnih podatkov tujih in slovenskih udeležencev mora biti v skladu z veljavno slovensko in evropsko zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov;

- elektronska kopija izvedene predstavitve (prezentacije);
- dokazila o udeležbi na dogodku in vključevanje blagovne znamke »I FEEL SLOVENIA« na posameznem dogodku, v kolikor to organizator dogodka dopušča;
- vabila in obvestila, iz katerih mora biti jasno razviden kraj, čas in trajanje dogodka ter jasno navedbo, da je udeležbo na posameznem dogodku finančno podprla STO;
- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve, s cilji in rezultati trženjske aktivnosti;
- fotografije z dogodka z vidno izpostavitvijo prostora in udeležencev dogodka;
- izsledki izobraževanj v slovenskem ali angleškem jeziku na izobraževalnih delih posameznega dogodka.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.2. ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ

Za organizatorje potovanj, poslovnih dogodkov, specializirane turistične agente in strokovna združenja za področje poslovnih srečanj in dogodkov se pripravi programe študijskega potovanja po Sloveniji, da lahko spoznajo raznoliko slovensko turistično ponudbo in slovensko ponudbo na področju poslovna srečanja in dogodki. V programe se vključi različne slovenske regije, ponudnike, atrakcije, 5* doživetja in druga posebna doživetja.

AKTIVNOST: ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ ZA TUJE ORGANIZATORJE POTOVANJ, POSLOVNIH DOGODKOV, SPECIALIZIRANE TURISTIČNE AGENTE IN STROKOVNA ZDRUŽENJA ZA PODROČJE POSLOVNIH SREČANJ IN DOGODKOV

Naročnik načrtuje izvedbo študijskih potovanj za organizatorje potovanj, poslovnih dogodkov, specializirane turistične agente in strokovna združenja za področje poslovnih srečanj in dogodkov kot sledi v nadaljevanju.

Ponudnik mora pripraviti zasnovo, vsebino in program najmanj 3 skupinski in najmanj 3 individualni študijski potovanji s področja poslovna srečanja in dogodki in zagotoviti udeležbo tujih organizatorjev poslovnih dogodkov in srečanj iz ključnih trgov produkta Poslovna srečanja in dogodki skladno s Programom dela STO 2026-2027.

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA PRED ŠTUDIJSKIM POTOVANJEM:

- pridobivanje tujih organizatorjev potovanj in poslovnih dogodkov ter specializiranih turističnih agentov in združenj za področje Poslovnih srečanj in dogodkov, na podlagi lastne baze poslovnih kontaktov;
- pregled in presoja relevantnosti potencialnih udeležencev ter izbor trženjsko najbolj perspektivnih tujih udeležencev iz segmenta MICE, s ciljem doseganja maksimalnih ekonomskih učinkov za slovensko turistično gospodarstvo;
- priprava programov s podrobnim načrtom študijskih potovanj, obvezno vključitev licenciranega turističnega vodnika in vodenje v jeziku udeležencev študijskega potovanja, kjer je potrebno za izvedbo kakovostne predstavitve turističnih znamenitosti Slovenije, vzpostavitev komunikacije s ponudniki doživetij in namestitvami oz. ponudniki konferenčnih kapacitet ter vzdrževanje tekoče komunikacije tudi med izvedbo programa, iskanje nadomestnih rešitev zaradi sprememb ali različnih zamud, sprememb vremena ali druge višje sile…;
- izdelava vizualno privlačnega itinerarja z vsemi potrebnimi podatki za udeležence, ki mora obvezno vsebovati:
  - vsebinski opis programa posameznega študijskega potovanja v ustrezni jezikovni različici;
  - opis lokacij, ki podaja informacije o ključnih znamenitostih ter značilnostih destinacije;
  - časovnice po posameznih dnevih dogovorjenega obiska;
  - kontaktne podatke izvajalca študijskega potovanja oz. drugih kontaktov, v kolikor je to potrebno;
- rezervacija in plačilo nastanitev za tuje udeležence;
- rezervacija, organizacija in plačilo prehrane (vsaj dva obroka), degustacij za tuje udeležence skladno s programom študijskega potovanja, doživetij in drugih turističnih produktov;

- rezervacija, organizacija in plačilo najustreznejšega transferja potnikov in prevoza (letalski, kopenski) od rezidentske države potnika do Slovenije in nazaj, na način, da se zagotovi maksimalna gospodarna učinkovitost in kakovost storitve. Ti stroški so del tega predmeta naročila in zato so vključeni v ocenjeno vrednost tega javnega naročila;
- organizacija in plačilo prevoza z vozilom/vozili poslovnega razreda za tuje udeležence po Sloveniji, vključno s transferji z/na letališče iz Slovenije ali drugih okoliških letališč ali prevoz iz kraja nastanitve izvede izbrani ponudnik ob upoštevanju vseh varnostnih in zdravstvenih ukrepov. Ta strošek je vključen v standardno ceno po posameznem udeležencu kot zahtevano v alineji Zahtevani minimalni KPI-ji spodaj;
- komunikacija in usklajevanje z lokalnimi turističnimi organizacijami, ponudniki nastanitev, doživetij, predstavniki kongresnih klubov in drugimi turističnimi deležniki, ki sodelujejo na programu študijskega potovanja;
- izbrani ponudnik mora na študijskem potovanju vsaj v enem delu obvezno vključiti licenciranega turističnega vodnika. Izbor in plačilo ustrezno usposobljenega licenciranega turističnega vodnika po študijski poti za vodenje v jeziku udeležencev študijskega potovanja izvede izbrani ponudnik.

Ponudnik mora obvezno zagotoviti:
- da so v programu vključeni le namestitveni objekti višje kategorije: 4- zvezdični ali 5- zvezdični hotelih, oz. druge namestitve sorodnih kategorij (unikatne namestitve, npr. glamping ipd.). Tudi druge storitve, vključene v študijsko potovanje morajo biti na najvišji kakovostni ravni, saj gre za ciljno skupino, ki prodaja turistične produkte z višjo dodano vrednostjo, zato je pomembno, da jih tudi doživi;
- v vsak program skupinskega študijskega potovanja mora biti vključeno vsaj eno 5-zvezdično doživetje: https://www.slovenia.info/sl/edinstvena-dozivetja-slovenije, s pridobljenim znakom Slovenia Unique Experience ali kakšno drugo posebno izkustveno doživetje;
- vsak program študijskega potovanja mora vsebovati vsaj 2 nočitvi, torej je itinerarij 3-dnevni.

Izbrani izvajalec je dolžan seznaniti vključene ponudnike in lokalne organizacije, da je glavni nosilec posameznega potovanja STO, sam pa je zadolžen za operativno izvedbo potovanja in druge koordinacijske aktivnosti. Za izvedbo potovanja lahko ponudnik izbere lokalno DMC agencijo, ki potovanje izpelje.

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA MED ŠTUDIJSKIM POTOVANJEM:

- koordinacija celotnega študijskega obiska, 24/7 dostopnost v času obiska, za morebitna vprašanja tujih udeležencev, kot pomoč pri reševanju nepredvidenih situacij in sprememb v zadnjem trenutku, na katere naročnik ni imel vpliva in jih ni mogel vnaprej predvideti;
- po potrebi in v dogovoru z naročnikom srečanje z udeleženci kot dobrodošlico, posredovanje informacij o dejavnosti STO, priprava promocijsko- informativnih vrečk za udeležence (gradiva in promocijske izdelke prevzame izbrani ponudnik na sedežu STO);
- spodbujanje udeležencev, da objavijo vtise na študijskem potovanju na lastnih kanalih družbenih omrežij (zaželeno z uporabo #ifeelsLOVEnia) in skladno s tem sprotno opozarjanje naročnika na morebitne posamezne objave udeležencev na družabnih omrežjih takoj, ko se zgodijo, da jih lahko naročnik deli na družabnih omrežij STO-ja.

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA PO ŠTUDIJSKEM POTOVANJU:
- priprava celovitega končnega poročila o izvedenih aktivnostih za posamezno študijsko pot s ključnimi informacijami o udeležencih študijskega potovanja, kontaktnimi podatki zbranimi na način kot zahtevano v Zahtevanih minimalnih KPI-jih.

Naročnik prizna izvajalcu stroške priprave in izvedbe posameznega študijskega potovanja (t.i. operatika) in so vključeni v ocenjeno vrednost tega javnega naročila.

Naročnik prizna ponudniku stroške namestitev, prehrane, prevoza po Sloveniji, plačila drugih plačljivih doživetij, vodenih ogledov v višini največ 420€ z DDV / pax / dan. Stroški prevoza (letalski in kopenski) udeležencev od rezidentske države do Slovenije in nazaj so vključeni v ocenjeno vrednost tega javnega naročila, pri čemer mora ponudnik upoštevati gospodarno rabo in izvedbo kakovostnega prevoza (letalski in kopenski) od rezidentske države do Slovenije in nazaj za udeležence. Ravno tako je v

ocenjeno vrednost tega javnega naročila vključen strošek izvedbe in organizacije najmanj 3 skupinskih in 3 individualnih študijskih potovanj.

Minimalni KPI-ji:

Izvedba najmanj 3 skupinskih študijskih potovanj s skupno najmanj 30 tujimi udeleženci ter najmanj 3 individualnih študijskih potovanj s skupno najmanj 6 udeležencev iz ključnih trgov produkta industrije srečanj (DACH, Beneluks, Francija, Združeno kraljestvo, Italija, Španija, Višegrajska skupina, Skandinavija, Hrvaška, Srbija, ZDA, Kanada). Zaželeno je, da ponudnik zagotovi enakomerno število udeležencev po posameznemu skupinskem študijskemu potovanju, to je 3-krat po najmanj 8 udeležencev, ob upoštevanju vseh zgoraj naštetih obveznih pogojev ter ob upoštevanju vseh varnostnih in zdravstvenih standardov pri izvedbi aktivnosti. Od vseh udeležencev mora obvezno pridobiti soglasje za obdelavo njihovih osebnih podatkov z namenom nadaljnjega informiranja s stran STO (obrazec dostavi naročnik izbranemu izvajalcu naknadno oz. preko spletnega obrazca STO). V kolikor študijskih potovanj ni možno izvajati v fizični obliki mora ponudnik izvesti virtualne različice.

Dokazila in poročanje:

O pripravljalnih aktivnostih študijskega potovanja, izvedbi in follow-up-u je zahtevano s strani ponudnika redno poročanje – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z vzorcem poročila, ki ga naročnik dostavi naknadno. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih.

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenemu poročilu je:

- lista tujih udeležencev z vsemi kontaktnimi podatki:
  - Ime poslovnega kontakta,
  - Priimek poslovnega kontakta,
  - Kontaktna telefonska številka poslovnega kontakta,
  - Kontaktni e-mail naslov poslovnega kontakta,
  - Jezik poslovnega kontakta,
  - Spol poslovnega kontakta,
  - Država poslovnega kontakta, v kolikor se razlikuje od države podjetja/organizacije,
  - Splošni kontaktni e-mail naslov podjetja, v kolikor se razlikuje od pridobljenega.
- Pridobivanje in uporaba osebnih podatkov tujih udeležencev mora biti v skladu z veljavno slovensko in evropsko zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov;
- informacije o tujih udeležencih oz. struktura udeležencev, profil turističnih podjetij ipd.;
- natančen program študijskega potovanja, z navedbo vseh ponudnikov in ločeno izpostavitvijo 5* doživetja ali drugega posebnega izkustvenega doživetja (slednje le pri skupinskem študijskem potovanju);
- vabila in obvestila, iz katerih mora biti jasno razviden kraj, čas in trajanje aktivnosti ter jasno navedbo, da je dogodek izveden ob finančni podpori STO;
- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve Slovenije kot MICE destinacije, s cilji in rezultati trženjske aktivnosti;
- fotografije s študijskega potovanja, z vidno izpostavitvijo lokacije in udeležencev dogodka ter po potrebi ustreznega brandiranja,
- v primeru virtualne izvedbe študijskega potovanja, aktivno povezavo do spletne predstavitve (za pridobivanje minimalnega števila udeležencev in njihovih soglasij za obdelavo osebnih podatkov v primeru virtualnih študijskih potovanj, priporočamo prijavo preko ustreznih spletnih obrazcev, ki imajo vključeno to soglasje, v dogovoru z naročnikom lahko tudi preko STO spletnih obrazcev).

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.3. KOMUNIKACIJSKE AKTIVNOSTI

3.1.3.1. KOMUNIKACIJSKE AKTIVNOSTI Z UPORABNIKI PREKO DRUŽBENIH OMREŽIJ

Izvajanje komunikacijskih aktivnosti zajema celovito upravljanje in vodenje štirih profilov na družbenih omrežjih z namenom promocije Slovenije kot turistične destinacije za produkt industrije srečanj (Slovenia Meetings).

Ponudnik mora zagotavljati redno načrtovanje, pripravo, oblikovanje, objavljanje in upravljanje vsebin na naslednjih družbenih omrežjih: Instagram, LinkedIn, X (Twitter), YouTube.

Storitev vključuje pripravo vsebinskega in uredniškega načrta objav, prilagajanje vsebin značilnostim posameznega komunikacijskega kanala in ciljnim javnostim, pripravo besedil in vizualnih gradiv, objavljanje vsebin ter sprotno spremljanje odzivov uporabnikov in upravljanje komunikacije na profilih.

Objave morajo obvezno vključevati hashtag #ifeelsLOVEnia oziroma #sloveniameetings, zaželeno pa je tudi označevanje uradnega profila Slovenske turistične organizacije (STO) na posameznem komunikacijskem kanalu.

Ponudnik mora zagotavljati aktivno upravljanje vseh štirih profilov, vključno s spremljanjem komentarjev, odzivov in sporočil uporabnikov ter pripravo ustreznih odgovorov oziroma posredovanjem vprašanj naročniku, kadar je to potrebno.

Minimalni KPI-ji
Ponudnik mora v obdobju od 1. 2. 2027 do vključno 31. 12. 2027 zagotavljati naslednje minimalne količinske in kakovostne kazalnike:

1. Število objav
- Instagram: najmanj 33 objav (vsaj 3 objave mesečno).
- LinkedIn: najmanj 44 objav (vsaj 4 objave mesečno).
- X (Twitter): najmanj 11 objav (vsaj 1 objava mesečno).
- YouTube: najmanj 11 objav (vsaj 1 objava mesečno).

Skupaj najmanj 99 objav v obdobju izvajanja aktivnosti.

2. Kazalniki dosega in učinkovitosti
Ponudnik mora zasledovati tudi naslednje ciljne kazalnike:
- najmanj 5-odstotna rast števila sledilcev na vsakem od štirih profilov v obdobju izvajanja aktivnosti glede na začetno stanje na dan 1. 2. 2027;
- povprečna stopnja angažiranosti (engagement rate) najmanj 3 % na Instagramu;
- povprečna stopnja angažiranosti najmanj 3 % na LinkedInu;
- povprečna stopnja angažiranosti najmanj 1 % na profilu X
- najmanj 10-odstotna rast skupnega števila ogledov video vsebin na YouTubu v primerjavi z začetnim referenčnim obdobjem.

Kazalniki rasti in angažiranosti se spremljajo mesečno in kumulativno za celotno obdobje izvajanja aktivnosti. Pri njihovi interpretaciji se upoštevajo analitični podatki posameznih platform in njihove metodologije izračuna.

3. Mesečna analitika in optimizacija komunikacije
Ponudnik mora za vsak posamezni komunikacijski kanal zagotavljati redno spremljanje in mesečno analizo učinkovitosti objavljenih vsebin.
Mesečna analiza mora obvezno vključevati:
- število objav in pregled objavljenih vsebin;
- doseg objav (reach) in število prikazov (impressions);
- število ogledov video vsebin;
- rast števila sledilcev;
- stopnjo angažiranosti (engagement rate);
- primerjavo rezultatov s predhodnim mesecem;

Na podlagi mesečne analize mora ponudnik po potrebi prilagajati vsebinsko strategijo, tematike, formate in način objavljanja z namenom povečevanja dosega, prepoznavnosti in učinkovitosti promocije Slovenije kot kongresno-turistične destinacije.

Zagotavljanje KPI-jev
Za to aktivnost naročnik zahteva, da ponudnik zagotavlja doseganje količinskih KPI-jev na mesečni ravni, kot je navedeno zgoraj.
V kolikor ponudnik v posameznem mesecu ne zagotovi zahtevanega minimalnega števila objav, jih je dolžan nadoknaditi v naslednjem mesecu, na način, da so izpolnjeni celotni minimalni KPI-ji za vsak posamezni komunikacijski kanal. Vse predvidene objave morajo biti zagotovljene najpozneje do 31. 12. 2027.

Dokazila in poročanje
O izvedbi aktivnosti mora ponudnik obvezno poročati mesečno, in sicer s pripravo vsebinskega in analitičnega poročila o izvedenih aktivnostih.

Poročilo mora vsebovati:
- vsebinski opis izvedenih aktivnosti;
- pregled objav po posameznih komunikacijskih kanalih;
- dokazila o izpolnjevanju minimalnih KPI-jev;
- analitične podatke o dosegu, prikazih, ogledih, interakcijah in rasti sledilcev;
- primerjavo doseženih rezultatov s ciljnimi KPI-ji in rezultati predhodnega meseca;

Poročila morajo biti pripravljena skladno z vzorcem poročila (Wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije, dokazila o izpolnjevanju KPI-jev pa morajo biti prikazana v preglednici skladno z vzorcem poročila (Excelov dokument).
Obvezna priloga mesečnega poročila so neposredne povezave (URL) do vseh objavljenih vsebin ter ustrezni posnetki zaslona oziroma izvozi analitičnih podatkov iz posameznih družbenih omrežij.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.3.2. IZVEDBA NACIONALNE PROMOCIJSKE KAMPANJE

Naročnik naroča izvedbo promocijske kampanje na eni od mednarodnih borz (IMEX Frankfurt ali IBTM World) vključno z digitalnim oglaševanjem.

Izvajalec je dolžan pripraviti vsebino promocijske kampanje ter poiskati promocijske kanale za njeno distribucijo. V času borze in po njen je izvajalec dolžan objaviti vsaj 20 medijskih objav v mednarodnih MICE medijih. V času borze je naročnik dolžan organizirati najmanj tri skupinske predstavitve nove nacionalne promocijske kampanje za mednarodne udeležence borze, na kateri mora biti vsakič vsaj 5 udeležencev (skupaj 30 udeležencev). Po borzi je dolžan pridobiti vsaj 50 izpolnjenih anketnih vprašalnikov za oceno odzivov na novo nacionalno kampanjo.

Minimalni KPI-ji in dokazila ter poročanje:
- izvedba vsebine nacionalne promocijske kampanje, ki mora biti usklajena s STO
- Najmanj 20 medijskih objav v mednarodnih MICE medijih
- Najmanj 3 skupinske predstavitve nacionalne promocijske kampanje na borzi s skupaj najmanj 30 udeleženci
- vsaj 50 izpolnjenih anketnih vprašalnikov

Pričakovani rezultati kampanje:
- Rezultati v času borze: ≥ 200.000 digitalnih ogledov / interakcij z vsebinami kampanje;
- Več kot 30 % več one2one sestankov oz. (600+ obiskovalcev stojnice);
- Vsaj 80 % pozitivnih odzivov na nacionalno komunikacijsko platformo preko ankete

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenem poročilu je:

- Predstavitev nacionalne promocijske kampanje
- Seznam medijev ter kopije objav v njih
- Fotografije iz skupinskih predstavitev promocijske kampanje s seznamom udeležencev ter kopijo predstavitve
- Poročilo o rezultatih vsaj 50tih anketnih vprašalnikov

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.4. KOMUNICIRANJE Z DELEŽNIKI IN UPRAVLJANJE S KONTAKTNIMI PODATKI CILJNIH SKUPIN

Naročnik pričakuje, da ponudnik nagovarja deležnike v naslednjih ciljnih skupinah hkrati pa si prizadeva za pridobivanje novih poslovnih kontaktov iz t.i. MICE področja, ki jih uporabi za izvedbo drugih aktivnosti, ki so predmet tega javnega naročila:

- člane Kongresnega urada Slovenije,
- mednarodne organizatorje poslovnih srečanj in dogodkov,
- slovenske organizatorje poslovnih srečanj in dogodkov,
- tuje organizatorje potovanj,
- specializirane (MICE) turistične agente in
- medije.

3.1.4.1. POSREDOVANJE INFORMACIJ DOMAČIM IN TUJIM CILJNIM SKUPINAM

Ponudnik mora v sklopu te aktivnosti najmanj dvakrat v letu (v razmaku vsaj tri mesece med enim in drugim pošiljanjem) posredovati po eno informacijo preko e-pošte (lahko tudi v okviru lastnega novičnika, t.i. Newslettra) v slovenskem in angleškem jeziku z namenom obveščanja domačih in tujih deležnikov, predstavnikov slovenskega kongresnega turizma o napovedih poslovnih dogodkov za produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2027 ter druge pomembnejše informacije, za katere ponudnik uredniško presoja, da so pomembne za diseminacijo in jih predhodno uskladi z naročnikom, vključno s časovnico. Pri čemer mora vsakič vključiti aktivno povezavo na pristajalno stran na Slovenia.info (URL povezava dogovorjena naknadno).

Minimalni KPI-ji:

- Poslani dve informativni sporočili po elektronskem mediju, novičnik ali elektronska pošta v slovenskem za člane Kongresnega urada Slovenije v slovenskem jeziku minimalno 100 prejemnikom.
- Poslana tri informativna sporočila po elektronskem mediju, novičnik ali elektronska pošta v angleškem jeziku minimalno 500 prejemnikom.

Dokazila in poročanje:

O izvedbi aktivnosti mora ponudnik obvezno tekoče poročati – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih, skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument). Obvezne priloge so še:

- Print screen oz. posnetek zaslona spletne strani oz. aplikacije za množično pošiljanje sporočil z vidnim prikazom datuma pošiljanja informacije in števila prejemnikov;
- Dokument s prikazom poslane informacije, prejetega v e-poštni nabiralnik (pdf, word, jpg.). Ponudnik vsak novičnik pošlje tudi na e-naslov kontaktne osebe naročnika.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.4.2. TRŽENJSKA OBDELAVA POSLOVNIH KONTAKTNIH PODATKOV

Naročnik določa obvezno navodilo glede načina zbiranja in obdelave podatkov na podlagi posebne pogodbe o zavarovanju osebnih podatkov pri pogodbeni obdelavi, ki jo izbrani ponudnik podpiše hkrati s pogodbo o izvedbi javnega naročila.

Izbrani ponudnik bo kot pogodbeni obdelovalec za izvedbo nalog po tem javnem naročilu obdeloval naslednje vrste osebnih podatkov:

- Ime poslovnega kontakta,
- Priimek poslovnega kontakta,
- Kontaktna telefonska številka poslovnega kontakta,
- Kontaktni e-mail naslov poslovnega kontakta,
- Jezik poslovnega kontakta,
- Spol poslovnega kontakta,
- Država poslovnega kontakta, v kolikor se razlikuje od države podjetja/organizacije,
- Splošni kontaktni e-mail naslov podjetja, v kolikor se razlikuje od pridobljenega
- Spletna stran organizacije poslovnega kontakta.

Pridobivanje in obdelava osebnih podatkov tujih in slovenskih kontaktov mora biti v skladu z veljavno slovensko in evropsko zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov.

Naročnik v sklopu te točke predmeta javnega naročila naroča trženjsko obdelavo najmanj 260 poslovnih kontaktov naročnika, ki jih bo STO ali pa jih je že pridobil preko različnih promocijskih in trženjskih aktivnosti ali pa jih bo izvajalec pridobil preko različnih aktivnostih tega javnega naročila, na način, da bo preveril:

- stopnjo poslovnega interesa poslovnega partnerja (od nekvalificiranega do kvalificiranega kontakta – konkretno lestvico določita ponudnik in naročnik),
- načrt aktivnosti ali nakupno namero poslovnega partnerja (vsebinsko, časovno),
- nabor vrste poslovnih partnerjev v Sloveniji, (npr. namestitve, turistične agencije, drugi ponudniki…) s katerimi želi vzpostaviti nadaljnje poslovne stike in navezava poslovnih stikov z njimi,
- druge informacije, v kolikor jih je potrebno pridobiti po dogovoru z naročnikom.

V primeru zbiranja podatkov, kjer je izrecno navedeno znotraj posameznih trženjskih aktivnosti tega javnega naročila (npr. izvedba študijskih potovanj), naročnik podaja obvezno navodilo glede zbiranja in obdelave podatkov na podlagi elektronskega obrazca za pridobivanje privolitev za prijavo na e-novičnik STO za tuje poslovne javnosti - Trade News from Slovenia:

- najpozneje 10 dni po zaključku poslovnega dogodka ali druge aktivnosti, mora izvajalec predati elektronsko podane privolitve udeležencev naročniku, na katerih mora biti navedeno ime poslovnega dogodka/aktivnosti, kraj in leto, kjer so bile privoitve pridobljena.
- ob pošiljanju kontaktnih podatkov, izvajalec obvezno izpolni za vsakega udeleženca, ki je podal privolitev za prijavo na e-novičnik, vsaj z rumeno označena polja in pošlje tudi Tabelo za vnos v CRM sistem STO (vzorec tabele je del te razpisne dokumentacije in jo ponudnik prejme v elektronski obliki po podpisu pogodbe), ki naročniku služi kot osnova za uvoz podatkov v bazo kontaktov naročnika.

Elektronski obrazec za pridobivanje privolitev je usklajen z izvajalcem. V kolikor bo ponudnik presodil, da je potrebno po izvedenem dogodku udeležencem poslati posebno množično sporočilo s strani naročnika, je potrebno to posebej uskladiti z naročnikom.

Minimalni KPI-ji:

- Pridobitev soglasij za obdelavo osebnih podatkov kot zahtevano.
- Trženjska obdelavo najmanj 260 poslovnih kontaktov naročnika.

Dokazila in poročanje:
O izvedbi aktivnosti mora ponudnik obvezno mesečno poročati – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih (sproti za vsak mesec, če se aktivnost izvede), skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument). Obvezne priloge so še:

- poročila o vseh izvedenih kontaktnih aktivnosti in sumarna tabela o vseh obdelanih trženjskih kontaktnih aktivnostih v posebni excel tabeli,
- izpolnjena Tabela za vnos CRM podatkov.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.5. RAZVOJNE AKTIVNOSTI

Za nadaljnji razvoj promocije Slovenije kot kongresne destinacije je zelo pomembno članstvo v mednarodnih združenjih, periodične raziskave in analize slovenske turistične ponudbe in primerjava slednje s tujimi konkurenti ter izobraževanje slovenskih turističnih ponudnikov.

3.1.5.1. MEDNARODNA POVEZOVANJA – ČLANSTVO V ZDRUŽENJIH

Naročnik od ponudnika zahteva, da aktivno sodeluje kot predstavnik Slovenije za kongresni turizem in motivacijska srečanja, v najmanj štirih (4) mednarodnih združenjih iz tega področja, preko katerih lahko učinkovito promovira produkt slovenskega kongresnega turizma in motivacijskih srečanj ter izvaja promocijo Slovenije med mednarodnimi organizatorji poslovnih srečanj in potovanj. Pri čemer naročnik priporoča sodelovanje v naslednjih organizacijah:

Združenje SITE

Slovenija ima na področju razvoja mednarodnih motivacijskih potovanj številne možnosti. (SITE) je edino združenje na področju poslovnih dogodkov, ki je namenjeno izključno motivacijskim »incentive« potovanjem.

Globalno združenje SITE nudi eno izmed najboljših načinov mednarodne promocije incentivov, saj so člani združenja SITE tudi poslovni partnerji, ki prihajajo iz korporativnega in agencijskega okolja. SITE ima globalno mrežo preko 2.500 članov iz 90 držav in 32 t.i. Chapterjev, ki delujejo v korporacijah, agencijah, letalskih prevoznikih in po celotni ciljni dobavni verigi.

Svojim članom združenje prinaša prednosti tako na svetovni kot na lokalni ravni s pomočjo mreženja, spletnih virov, izobraževanja, povezovanja in certificiranja. SITE je globoko predan novim generacijam in vodi kot najboljši v programu Mladi voditelji, tudi s posebno letno konferenco.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti ponudnika.

Združenje ICCA

Združenje ICCA je mednarodno združenje kongresnih organizatorjev. Gre za eno najbolj uglednih organizacij, ki deluje na področju mednarodnih srečanj. Med njenim članstvom najdemo glavne predstavnike iz vseh sektorjev, ki delujejo na področju industrije srečanj.

ICCA je največje globalno združenje strokovnih panožnih združenj, katere misija je postati globalna skupnost in središče znanja mednarodne kongresne industrije v segmentu znanstveno-strokovnih združenj. Prizadeva si poglobiti svoje povezave z mednarodnimi združenji in v sodelovanju s svojimi člani med ponudniki sooblikovati prihodnost ter izpostaviti pomembnost mednarodnih dogodkov, ki jih organizirajo združenja. Del strateške usmeritve združenja ICCA je, da so predstavniki združenj vabljeni

k udeležbi na letnem kongresu ICCA, prav tako pa so vključeni v koncept ICCA Association Meetings Programme.

ICCA (International Congress and Convention Association), razpolaga z bazo preko 220.000 dogodkov, od tega 20.000 stalnih kongresov, ki krožijo po destinacijah in preko 11.500 združenj iz različnih strok. S članstvom v združenju imamo dostop do potencialnih kongresov primernih za Slovenijo.

Med najpomembnejše aktivnosti ICCA uvršča strateško pomemben cilj izobraževanja in mreženja celotne verige deležnikov kongresno-turistične dejavnosti ter osvetlitev tematik, kot so denimo trajnostni razvoj ter učinkovita komunikacija med kongresno-turistično stroko, vlado in državnimi organi.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti ponudnika.

Združenje PCMA

PCMA je največja na svetu, najbolj cenjena in najbolj priznana mreža strategov poslovnih dogodkov. Člani združenja so vodilni posamezniki na področju poslovnih dogodkov.

PCMA je vodilna organizacija na področju družbenega in gospodarskega napredka, strokovnega in osebnega razvoja, rast poslovanja in uspešnega delovanja organizacij. PCMA ima 7.000 članov in 50.000 udeležencev po Severni Ameriki, Evropi, na Bližnjem vzhodu in Aziji. S t.i. 17 chapterji in dejavnostmi v 30 državah so vodilna globalna organizacija na področju poslovnih dogodkov.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti ponudnika.

Združenje nacionalnih kongresnih uradov Evrope (Strategic alliance of the National Convention Bureaux of Europe)

Združenje nacionalnih kongresnih uradov Evrope je mreža nacionalnih organizacij za trženje destinacij. Kot platforma za sodelovanje v industriji se osredotoča na krepitev položaja Evrope kot vodilne destinacije za mednarodne poslovne dogodke. Namen združenja je izmenjava izkušenj in znanj med evropskimi nacionalnimi kongresnimi uradi, da bi ohranili in še naprej razvijali položaj Evrope.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti ponudnika.

Minimalni KPI-ji:
Kratka predstavitev aktivnosti izvedenih v sklopu članstva v najmanj štirih združenjih (udeležba na izobraževanju, spremljanje raziskav, mreženje na mednarodnih dogodkih s strani ponudnika ipd). Končno poročilo v decembru 2027 mora vsebovati tudi analizo uspešnosti z rezultati, ki so posledica članstva v posameznem združenju in prednosti, ki jih je slovenski kongresni turizem s tem pridobil. V kolikor ponudnik pridobi kot član združenja strokovna gradiva, jih mora predati naročniku na vpogled in v uporabo na prvi poziv, v času trajanja plačanega članstva.

Dokazila in poročanje:
O izvajanju zgoraj opredeljenih aktivnosti mora ponudnik obvezno obdobno poročati – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročilo mora vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih, skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument). Ponudnik mora obvezno priložiti poročilo o izvedenih pogovorih in mreženju znotraj posameznega združenja, po treh zaokroženih obdobjih: v aprilu, avgustu in decembru. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.6. IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA SLOVENSKIH DELEŽNIKOV

Ponudnik mora v sklopu te aktivnosti zagotoviti najmanj 3 različna izobraževanja predstavnikov slovenskega turističnega gospodarstva in destinacij na področju kongresnega turizma in motivacijskih srečanj, ki lahko vključujejo tudi organizacijo in izvedbo strokovnih srečanj. Kot izobraževanje se lahko šteje tudi največ en študijski obisk primerljivih dobrih praks v tujini s strani slovenskih predstavnikov.

Naročnik naroča:

- organizacijo in izvedbo treh različnih izobraževanj s področja industrije srečanj, ki morajo vključevati predstavitve novih aktualnih trženjskih pristopov, novih znanj trendov ter drugih koristnih informacij s področja poslovnih srečanj in dogodkov; dolžina posameznega izobraževanja je najmanj 3 x 45 min (skupaj najmanj 135 min); Izobraževanje je lahko izvedeno tudi v več sklopih po najmanj 60 min.
- temo posameznega izobraževanja in izobraževalni model s področja industrije srečanj uskladita naročnik in ponudnik naknadno. Posamezni izobraževalni model mora obvezno vsebovati: predlog vsebin, vsaj 1 priznanega domačega ali tujega predavatelja oz. strokovnjaka iz želenega področja, organizacijo in izvedbo izobraževanja. Strošek predavatelja je vključen v vrednost tega javnega naročila. Ponudnik mora zagotoviti na posameznem izobraževanju najmanj 15 udeležencev oz. skupaj na vseh izobraževanjih najmanj 45 udeležencev.
- V kolikor želi ponudnik nadgraditi aktivnosti izobraževanja nad vsemi že zahtevanimi pogoji v tem javnem naročilu lahko izvaja le-te z vključitvijo drugih poslovnih partnerjev in financerjev projekta, ob predhodni seznanitvi in ob soglasju STO.
- V primeru organizacije študijskega obiska primerljivih dobrih praks v tujini mora le-ta vsebovati obisk vsaj 3 primerov dobrih praks ter vsaj 3 sestanke ali predstavitve z različnimi predstavniki na študijskem obisku. Naročnik pokrije stroške organizacije in izvedbe predstavitve dobrih praks vključno z morebitnimi stroški predavateljev in najema prostora/tehnične opreme na posameznih lokacijah (ti stroški so vključeni v vrednost tega javnega naročila). Naročnik pokrije tudi strošek skupnih aktivnosti (team-buildingi), ki jih udeleženci preizkusijo kot primere dobre prakse. Stroški vezani na prevoz, namestitev, pa pokrijejo udeleženci sami oz. izbran ponudnik. Študijskega obiska se mora udeležiti najmanj 6 slovenskih predstavnikov.

Minimalni KPI-ji:
Ponudnik mora organizirati in izvesti najmanj 3 različna strokovna izobraževanja s področja industrije srečanj za slovensko poslovno javnost v dolžini najmanj 3 x 45 min ali več sklopov krajših izobraževanj v dolžini najmanj 60 min (skupaj najmanj 135 min).

Ponudnik mora izvesti tudi ustrezne komunikacijske aktivnosti, da pridobi ustrezno ciljno skupino udeležencev glede na tematiko izobraževanja. Ponudnik mora na vabilih jasno navesti, da projekt financira STO. Komunikacijske aktivnosti med drugim vključujejo tudi objave na kanalih družbenih omrežjih ponudnika (Instagram, LinkedIn, X Twitter ipd.) z obvezno uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. # sloveniameetings in obvezno omembo uradnega profila STO na posamičnem kanalu.
Ponudnik mora izvesti najmanj 3 izobraževanja, od tega vsaj 2 izobraževanji v živo, 1 izobraževanje pa lahko izvede virtualno.

Dokazila in poročanje:
O izvedenih aktivnostih mora ponudnik tekoče poročati – vsebinski opis aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročilo mora vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih, skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument).

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti v izvedbenem poročilu je:

- seznam udeležencev, kjer je naveden ime in priimek ter naziv organizacije (ponudnik mora ravnati skladno z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov);
- kopija izvedene predstavitve (prezentacije z vsebino in tematiko izobraževanja);
- vabila in obvestila, iz katerih mora biti jasno razviden kraj, čas in trajanje dogodka ter jasno navedbo, da je dogodek izveden ob finančni podpori STO;
- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve s kratkim povzetkom odziva udeležencev;
- fotografije z dogodka z vidno izpostavitvijo prostora / lokacije in udeležencev dogodka ter ustreznega brandiranja, v kolikor gre za virtualno predstavitev obvezno posnetek zajema

zaslona (printscreen) z glavnim zajemom spletne predstavitve in vidnim seznamom prisotnih udeležencev, datum in ura zajema zaslona.

3.1.6.1. IZVEDBA IZOBRAŽEVALNEGA DOGODKA PRE-SKOK

Ponudnik mora v sklopu te aktivnosti zagotoviti najmanj 1 izobraževanje predstavnikov regijskih kongresnih uradov ali destinacij ter vseh njihovih partnerjev, ki so aktivni v segmentu produkta industrije srečanj (delujejo na področju kongresnega turizma oz. motivacijskih srečanj). Izobraževanje je lahko v živo ali v digitalni (online) obliki. Poleg izobraževalnega dela je v času dogodka vsaj 60 min namenjenih mreženju s slovenskimi partnerji ali B2B sestankom.

Naročnik naroča:

- organizacijo in izvedbo posebnega izobraževanja s področja industrije srečanj za predstavnike regijskih kongresnih uradov ali destinacij ter vseh njihovih partnerjev. Izobraževanje mora vključevati predstavitve novih aktualnih trženjskih pristopov, novih znanj trendov ter drugih koristnih informacij s področja poslovnih srečanj in dogodkov; dolžina posameznega izobraževanja je najmanj 3 x 45 min (skupaj najmanj 135 min);
- temo izobraževanja in izobraževalni model s področja industrije srečanj uskladita naročnik in ponudnik naknadno. Posamezni izobraževalni model mora obvezno vsebovati: predlog vsebin, vsaj 1 priznanega domačega ali tujega predavatelja oz. strokovnjaka iz želenega področja, organizacijo in izvedbo izobraževanja. Strošek predavatelja je vključen v vrednost tega javnega naročila. Ponudnik mora na izobraževanju zagotoviti najmanj 20 udeležencev;
- V kolikor želi ponudnik nadgraditi aktivnosti izobraževanja nad vsemi že zahtevanimi pogoji v tem javnem naročilu lahko izvaja le-te z vključitvijo drugih poslovnih partnerjev in financerjev projekta, ob predhodni seznanitvi in ob soglasju STO.

Minimalni KPI-ji:
Ponudnik mora organizirati in izvesti najmanj 1 tovrstno strokovno izobraževanje s področja industrije srečanj za slovensko poslovno javnost v dolžini najmanj 3 x 45 min (skupaj najmanj 135 min) ter 60 min namenjenimi mreženju ali B2B sestankom. .
Ponudnik mora izvesti tudi ustrezne komunikacijske aktivnosti, da pridobi ustrezno ciljno skupino udeležencev glede na tematiko izobraževanja. Ponudnik mora na vabilih jasno navesti, da projekt financira STO. Komunikacijske aktivnosti med drugim vključujejo tudi objave na kanalih družbenih omrežjih ponudnika (Instagram, LinkedIn, X Twitter ipd.) z obvezno uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. # sloveniameetings in obvezno omembo uradnega profila STO na posamičnem kanalu.
Ponudnik mora izvesti najmanj 1 tovrstno izobraževanje, ki je lahko v živo ali pa se izvede virtualno.

Dokazila in poročanje:
O izvedenih aktivnostih mora ponudnik tekoče poročati – vsebinski opis aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročilo mora vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih, skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument).

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti v izvedbenem poročilu je:

- lista udeležencev, kjer je naveden ime in priimek ter naziv organizacije (ponudnik mora ravnati skladno z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov);
- kopija izvedene predstavitve (prezentacije z vsebino in tematiko izobraževanja);
- vabila in obvestila, iz katerih mora biti jasno razviden kraj, čas in trajanje dogodka ter jasno navedbo, da je dogodek izveden ob finančni podpori STO;
- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve s kratkim povzetkom odziva udeležencev;
- fotografije z dogodka z vidno izpostavitvijo prostora / lokacije in udeležencev dogodka ter ustreznega brandiranja, v kolikor gre za virtualno predstavitev obvezno posnetek zajema zaslona (printscreen) z glavnim zajemom spletne predstavitve in vidnim seznamom prisotnih udeležencev, datum in ura zajema zaslona.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.7. DRUGE TRŽENJSKE AKTIVNOSTI

Mednarodno prepoznavnost Slovenije kot t.i. MICE destinacije je moč povečati preko komunikacijskih in trženjskih kanalov globalnih strokovnih združenj in podjetji, zato je v prihodnje pomembno tovrstno aktivno sodelovanje. S tem posledično zasledujemo cilj povečanja poslovnih priložnosti za slovensko turistično gospodarstvo.

3.1.7.1. TRŽENJSKE AKTIVNOSTI V OKVIRU MEDNARODNIH ORGANIZACIJ

Slovenija si prizadeva povečati število mednarodnih znanstveno-strokovnih, asociacijskih in drugih poslovnih dogodkov v Sloveniji. V okviru te postavke naročnik naroča strokovno podporo ponudnika ter izvedbo marketinških in promocijskih aktivnosti znotraj komunikacijskih in poslovnih kanalov izbranih mednarodnih strokovnih združenj oziroma podjetij.

Ponudnik mora aktivnosti izvajati vsaj z enim izmed naslednjih združenj oziroma podjetij: MARITZ, SITE, ICCA, PCMA, Združenje nacionalnih kongresnih uradov (SANCBE), HELMSBRISCOE, lahko tudi z več združenji skozi globalno platformo CVENT ali podobno.
Aktivnosti morajo biti usmerjene v promocijo Slovenije kot mednarodne MICE destinacije, povečanje njene prepoznavnosti, vzpostavljanje novih poslovnih povezav ter pridobivanje poslovnih priložnosti za slovensko industrijo srečanj.

V okviru sodelovanja mora ponudnik zagotoviti:
- oblikovanje in ureditev predstavitvenega intranetnega oziroma članskega profila Slovenije;
- dostop do sistema za spremljanje poslovnih povpraševanj (RFP) ter spremljanje in posredovanje relevantnih povpraševanj naročniku oziroma slovenskim ponudnikom;
- pripravo in distribucijo enega (1) namenskega elektronskega novičnika (newsletter) znotraj komunikacijskih kanalov združenja;
- pripravo in distribucijo enega (1) pisma dobrodošlice (welcome letter) za nove člane združenja;
- pripravo in izvedbo najmanj dveh (2) posebnih promocijskih objav v komunikacijskih kanalih združenja;
- pridobivanje mesečnih informacij o novih članih združenja;
- strokovno podporo in predloge dodatnih možnosti promocije Slovenije znotraj združenja oziroma podjetja.

Vse predloge promocijskih vsebin mora ponudnik predhodno posredovati naročniku v potrditev.

Minimalni KPI-ji
Ponudnik mora v letu 2027 zagotoviti najmanj naslednje rezultate:
- 1 vzpostavljen in urejen intranetni profil Slovenije znotraj komunikacijskih kanalov združenja;
- zagotovljen dostop do RFP-povpraševanj v času trajanja pogodbe;
- 1 newsletter;
- 1 welcome letter;
- 2 posebni promocijski objavi;
- 11 mesečnih poročil o novih članih združenja;
- 11 mesečnih poročil o izvedenih aktivnostih.

Dokazila in poročanje
O izvedbi aktivnosti mora ponudnik mesečno poročati skladno z Vzorcem poročila (Wordov in Excelov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročilo mora vključevati pregled izvedenih aktivnosti, novih članov združenja, prejetih in Sloveniji relevantnih RFP-povpraševanj, doseženih rezultatov ter analizo uspešnosti promocijskih aktivnosti.
Obvezna dokazila so povezave oziroma kopije objavljenih promocijskih vsebin, newsletterja in pisma dobrodošlice, dokazilo o vzpostavljenem intranetnem profilu, podatki o RFP-povpraševanjih ter druga dokumentacija, ki izkazuje izpolnjevanje minimalnih KPI-jev.
Vse promocijske aktivnosti morajo vključevati ustrezno uporabo nacionalne turistične znamke »I FEEL SLOVENIA« oziroma znamke »Slovenia Meetings«, skladno s komunikacijskimi smernicami naročnika.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.7.2. SLOVENSKI KONGRESNI AMBASADORSKI PROGRAM

Projekt »Slovenski kongresni ambasadorski program« se izvaja že od leta 2019 z namenom povečanja števila mednarodnih znanstveno-strokovnih in drugih poslovnih dogodkov v Sloveniji ter posledično povečanje števila tujih prihodov in prenočitev poslovnih gostov.

Slovenski kongresni ambasadorski program (v nadaljevanju SKAP) je splet aktivnosti, orodij in podpornih storitev, katerega namen je povečanje mednarodnih znanstveno-strokovnih in drugih poslovnih dogodkov. Program je dolgoročne narave in se izvaja preko celega leta.

Člani Slovenskega kongresnega ambasadorskega programa (Kongresni ambasadorji Slovenije – kratica KAS) so slovenski znanstveniki, zdravniki, profesorji, strokovnjaki, gospodarstveniki, športniki in druge osebnosti, ki so vpeti v mednarodno znanstveno-strokovno, gospodarsko, športno okolje in imajo možnost pridobiti v Slovenijo mednarodni poslovni dogodek.

Število Kongresnih ambasadorjev Slovenije se povečuje iz leta v leto. Naročnik si v letu 2027 želi uravnotežiti segmentacijo kongresnih ambasadorjev Slovenije tudi na drugih področjih, predvsem izjemnih predstavnikov športnega, kulturnega in gospodarskega področja. Ponudnik mora zagotoviti vsaj osem (8) novih Kongresnih ambasadorjev Slovenije. Kongresni ambasadorji Slovenije za leto 2027 so lahko predstavniki ene od petih kategorij:

1. kategorija: lokalni ambasadorji, ki so že organizirali znanstveno-strokovni dogodek v Sloveniji,
2.kategorija: lokalni ambasadorji, ki imajo interes kandidirati za prihodnje poslovne dogodke, mladi raziskovalci, mladi uspešni športniki ali drugi nagrajeni mladi, perspektivni kulturno-umetniški ustvarjalci,
3.kategorija: priznane športne osebnosti in uspešni gospodarstveniki,
4.kategorija: mednarodni ambasadorji, ki so izvedli dogodek v Sloveniji ali uspešni slovenski strokovnjaki, ki delujejo v mednarodnem okolju,
5.kategorija: častni ambasadorji.

V nadaljevanju so podane aktivnosti, ki jih mora zagotoviti ponudnik, na način, da bodo omogočile, da se platforma slovenskih kongresnih ambasadorjev Slovenije nadgrajuje ter pripomogle k prepoznavnosti Slovenije kot destinacija za izvedbo poslovnih srečanj in dogodkov.

Ponudnik mora v letu 2027 izvesti naslednje aktivnosti:

Vodenje in koordinacija projekta SKAP, ki vključujejo:
- projektno vodenje SKAP, koordiniranje z vsemi deležniki/partnerji projekta,
- koordinacijske aktivnosti, negovanje stikov s KAS, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026 ter potencialnimi Kongresnimi ambasadorji Slovenije za leto 2027,
- udeležba na lokalnih, regijskih ali mednarodnih izobraževanjih vezanih na področje združenj in organizacije mednarodnih znanstveno-strokovnih srečanj (ki jih naročnik že podpira in omogoča v sklopu drugih trženjskih aktivnosti in ponudniku ne povzročajo dodatnih stroškov),
- organizacija srečanj z destinacijskimi klubi in lokalnimi ambasadorji,
- organizacija zaključnega dogodka, ki mora biti izveden kot slavnostni dogodek v trajanju (2 ur v večernem času) s podelitvijo plaket, kjer se kot glavnega govornika vključi predstavnika STO kot financerja in podpornika projekta SKAP ter ustreznim animacijskim programom ter možnostjo poslovnega mreženja po uradnem formalnem delu poslovnega dogodka,
- vabljenje in pošiljanje obvestil na vse dogodke in srečanja z namenom doseganja ciljev projekta,
- predstavitev projekta na spletni strani vključno s predstavitvijo vseh sodelujočih poslovnih partnerjev projekta, ter objava seznama vseh dosedanjih prejemnikov naziva KAS po posameznih letih, v slovenskem in angleškem jeziku.

Marketinške aktivnosti v sklopu Slovenskega kongresnega ambasadorskega programa, ki vključujejo:
- izvajanje marketinških in ostalih PR aktivnosti med letom doma in v tujini,
- po potrebi priprava predstavitev ali publikacij (predstavitev programa, KAS in partnerjev projekta),
- izvajanje ostalih marketinških in PR aktivnosti doma in v tujini.

Aktivnosti za Kongresne ambasadorje Slovenije, ki vključujejo:
- priprava predloga nabora Kongresnih ambasadorjev Slovenije za leto 2027,
- pridobivanje potencialnih ambasadorjev za leto 2027 v sodelovanju z destinacijskimi klubi (izbrana znanstveno strokovna področja, gospodarstvo, šport, kultura in drugi sektorji pomembni za nadaljnji razvoj konkurenčnosti Slovenije v mednarodnem prostoru),
- pregled nabora in izbor Kongresnih ambasadorjev Slovenije za leto 2027, vključno z imenovanjem komisije za izbor,
- organizacija in izvedba dogodka za mreženje in izmenjavo dobrih praks med obstoječimi in potencialnimi Kongresnimi ambasadorji Slovenije, partnerji projekta in vabljenimi gosti,
- organizacija, priprava in izvedba svečanega večernega dogodka za Kongresne ambasadorje Slovenije 2027 in podelitev častnih plaket, ob prisotnosti pomembnih predstavnikov Ministrstev, univerz, zbornic, županov, destinacijskih klubov in Kongresnih ambasadorjev za leto, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026 (predvidoma oktober 2027) ter drugih vplivnih javnih osebnosti,
- priprava in izvedba predstavitve projekta SKAP na univerzah, fakultetah in ostalih znanstveno-strokovnih institucijah ter drugih gospodarskih združenjih ali morebitnih poslovnih prireditvah, ki združujejo pomembnejše osebnosti iz različnih področij,
- izdelava personaliziranih plaket za nove ambasadorje 2027,
- izvajanje mednarodne promocije preko izbranih mednarodnih ambasadorjev Slovenije ter izvedba ene spletne ali telefonične ankete glede uspešnosti projekta izvedenega v letu, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 in 2026 s KAS (ponudnik mora zagotoviti vsaj 70% odgovorov anketiranih, kratek vprašalnik dogovorita naročnik in ponudnik),
- strokovna in promocijska podpora Kongresnim ambasadorjem Slovenije (namen spodbujanja oddaje večjega števila mednarodnih kandidatur) v sodelovanju z destinacijskimi klubi in partnerji projekta.

Izvajalec mora doseči naslednje cilje, ki jih zasleduje Slovenski ambasadorski program:
- povezati lokalne voditelje (ambasadorje), ki so že gostili mednarodne in regionalne konference ter povečati javno priznanje za njihove dosežke in prispevke,
- povezati lokalne voditelje (ambasadorje), ki bodo gostili mednarodne in regionalne konference ter povečati javno priznanje za njihove dosežke in prispevke,
- povezati lokalne voditelje (ambasadorje), ki imajo velik ugled na področju gospodarskih in športnih dosežkov v mednarodnem prostoru in lahko pripomorejo k pridobitvi mednarodnih dogodkov v Slovenijo in povečanju prepoznavnosti Slovenije,
- vzpostaviti uspešno partnerstvo med javnim, zasebnim in akademskim sektorjem,
- prispevati k turistični prepoznavnosti destinacije pri organizaciji poslovnih dogodkov v sklopu posameznih znanstvenih, strokovnih in podjetniških področjih,
- informirati strokovno javnost o prednostih, ki jih nudi država gostiteljica, kot privlačna destinacija za mednarodna in regionalna srečanja in kongrese,
- spodbujati pomen vseh vrst poslovnih srečanj pri razvoju stroke, industrije, raziskavah na različnih področjih (medicina, kemija, tehnologija, umetna inteligenca, druge gospodarske panoge, šport, kultura in drugi).

STO priznava ponudniku fiksne stroške v vrednosti 24.795,08 evrov brez ddv oz. 30.250,00 evrov z DDV za plačilo stroškov izvedbe vseh poslovnih dogodkov v okviru tega projekta (najem dvorane, tehnična oprema, moderator, ozvočenje, fotograf, morebitna pogostitev, plakete ipd.), materialnih stroškov v zvezi z izvedbo projekta (npr. tiskanje publikacij, vabil). V kolikor želi ponudnik nadgraditi aktivnosti projekta SKAP, nad vsemi že zahtevanimi pogoji v tem javnem naročilu lahko izvaja le-te z vključitvijo drugih poslovnih partnerjev in financerjev projekta, ob predhodni seznanitvi in ob soglasju STO.

Minimalni KPI-ji, dokazila in poročanje:
O izvedenih aktivnostih mora ponudnik obvezno tekoče poročati, kot zapisano v specifikaciji predmeta javnega naročila v tej točki – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročilo mora vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih (sproti), skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument).

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenemu poročilu, je:

- seznam vseh udeležencev vseh organiziranih poslovnih dogodkov (ob upoštevanju veljavne zakonodaje s področja varstva osebnih podatkov), na delavnicah mora biti seznam udeležencev podpisan s strani vsakega udeleženca;

- načrt aktivnosti, ki jih bo izvedel ponudnik - vsebinsko po načrtovani časovnici v letu 2027 (dostaviti v roku 30 dni po podpisu pogodbe in sproti obveščati o morebitnih spremembah);
- poslovnik SKAP;
- spletne povezave do obveznih spletnih objav projekta SKAP, namenjene diseminaciji v javnosti v slovenskem in angleškem jeziku;
- predstavitve in publikacije projekta SKAP (v e-obliki, in morebitni tiskani obliki - v kolikor je nujno potrebno tiskanje, pri čemer je zaželeno upoštevanje ekoloških, trajnostih pristopov);
- kopija PR sporočil, drugih marketinških komunikacijskih aktivnosti, spletne povezave do objavljenih novic, fotografije v primeru prestavitev projekta SKAP na dogodkih in ločeno zaključnega dogodka SKAP;
- drugi dokazni materiali o izvedbi trženjskih in promocijskih aktivnosti z vključevanjem objave blagovne znamke Slovenije »I FEEL SLOVENIA« pri izvedbi trženjskih aktivnostih v tujini ter jasno navedbo v komunikaciji z domačo javnostjo, da projekt finančno podpira STO;
- anketni vprašalnik z odgovori in analizo odgovorov vprašanih KAS;
- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve, s kratkoročnimi in srednjeročnimi cilji projekta (do leta 2027) in rezultati trženjskih aktivnosti v letu 2027, kot posledica izvedbe projekta že deveto leto.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.7.3. OBLIKOVANJE IN VZPOSTAVITEV BAZE SLOVENSKIH POSEBNIH PRIZORIŠČ

Naročnik naroča oblikovanje in vzpostavitev baze slovenskih posebnih prizorišč. Gre za pripravo marketinškega orodja za trženja najmanj 30-tih posebnih prizorišč s pridobljenim standardom »posebno prizorišče« in vnosom v iskalnik na digitalno spletišče.

Izvajalec je dolžan pripraviti popis vsaj 30-tih posebnih prizorišč v Sloveniji ter jim ponuditi pridobitev standarda »posebno prizorišče« po klasifikaciji slovenske industrije srečanj. Za vsa primerno klasificirana prizorišča pripravi standardiziran obrazec predstavitve, ki vsebuje najmanj (naziv, lokacijo, kapaciteto v 3 različnih postavitvah, kontaktno osebo s kontakti ter vsaj 2 fotografiji). Predstavitev prizorišč objavi na digitalnem spletišču.

Minimalni KPI-ji:
Ponudnik mora k sodelovanju povabiti vsaj 30 posebnih prizorišč in objaviti vsaj 25 standardiziranih posebnih prizorišč. Vsako prizorišče mora biti na spletišču predstavljeno z vsaj dvema fotografijama ter najmanj sledečimi podatki: komercialni naziv prizorišča, lokacija, kapaciteta v 3 različnih postavitvah (kino postavitev, biffe postavitev, stoječa postavitev) kontaktna oseba in kontakti.

Dokazila in poročanje:
O izvedeni aktivnosti mora ponudnik obvezno mesečno poročati – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročilo mora vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih (sproti).

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenem poročilu je:
- seznam povabljenih posebnih prizorišč
- seznam standardiziranih posebnih prizorišč
- povezava na objavo na digitalnem spletišču za vsako na novo vzpostavljeno posebno prizorišče
- končni seznam vseh slovenskih posebnih prizorišč

3.1.8. DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI NAROČNIKU

Naročnik naroča v podporo izvedbi programa produkta industrije srečanj strokovno, tehnično in vsebinsko podporne storitve, ki niso zajete v predhodnih točkah predmeta tega javnega naročila, vendar so nujno potrebne, da se izvedejo aktivnosti učinkovito in pravočasno. V nadaljevanju je naveden potencialni obseg aktivnosti, ki jih lahko naročnik naroča sukcesivno pri usposobljenem ponudniku tekom trajanja pogodbe, po potrebi in usklajeno z izbranim ponudnikom:

- posvetovanje glede določenega dela oglasov za produkt industrije srečanj v okviru globalne digitalne kampanje - predvidoma 4x letno;
- spremljanje aktualnega stanja na domačem trgu pri ponudnikih storitev za t.i. MICE segment in kvartalno obveščanje (maj, september, december) o razmerah na trgu;
- pomoč pri pripravi različnih strokovnih gradiv naročnika za namen promocije Slovenije kot turistične destinacije, kjer se produkt industrije srečanj umešča kot eden izmed nosilnih turističnih produktov Slovenije;
- naročnik ocenjuje obseg aktivnosti v zgornjih alinejah v obsegu 60 delovnih ur;
- druge aktivnosti podporo izvajanju aktivnosti naročnika v povezavi s programom industrije srečanj, ki jih naročnik ne more v tem trenutku predvideti in jih podrobneje opredeliti vnaprej. Aktivnosti se izvajajo dogovorno s ponudnikom, po potrebi izvajanja aktivnosti: 34 delovnih ur.

Naročnik prizna ponudniku fiksno postavko ene delovne ure: 28,60 evrov brez DDV oz 34,89 evrov z DDV. Naročnik bo ponudniku vsakič sproti najavil podporne aktivnosti iz te točke, na način, da bo opredelil pisno obseg del, ocenjeno število ur in rok za izvedbo.

Minimalni KPI-ji:
Ponudnik mora tekoče informirati naročnika o novostih in drugih pomembnih informacijah, podajati strokovna priporočila in usmeritve ter nuditi ostalo strokovno podporo naročniku. Ponudnik mora 3x letno informirati naročnika o aktualnih poslovnih razmera slovenskih ponudnikov turističnega produkta Poslovna srečanja in dogodki.

Dokazila in poročanje:
O izvedenih aktivnostih mora ponudnik obvezno mesečno poročati – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročilo mora vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih (sproti), skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument). Poročilo mora vsebovati število dodatno opravljenih ur ter dokazilo.
Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenem poročilu je:

- poročila, informacije in/ali predstavitve ter ostala gradiva, korespondenčna sporočila, ki so nastala pri izvajanju aktivnosti in se smatrajo kot dokazilo o izvedenih aktivnosti;
- ostala dokazila o izvedbi strokovne podpore naročniku v okviru te točke predmeta javnega naročila.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.1.9. GOSTOVANJE MEDNARODNIH DOGODKOV IN ZNANSTVENO-STROKOVNIH SREČANJ V SLOVENIJI

Organizacija mednarodnih dogodkov v Sloveniji predstavlja pomembno priložnost za krepitev prepoznavnosti države, razvoj gospodarskih panog in promocijo slovenske kulture, znanja ter inovativnosti. Takšni dogodki, bodisi na področju športa, znanosti, gospodarstva ali kulture, prispevajo k mednarodnemu sodelovanju, izmenjavi dobrih praks in trajnostnemu razvoju lokalnih okolij.

Uspešna kandidatura in izvedba mednarodnih dogodkov zahtevata dobro pripravo, usklajeno delovanje različnih deležnikov ter učinkovito podporo javnih institucij in drugih organizacij. V tem kontekstu ima

država ključno vlogo pri ustvarjanju spodbudnega okolja, ki omogoča, da se pobude organizatorjev razvijejo v kakovostne in odmevne projekte.

Naročnik želi predstaviti delček slovenske kulinarike ali slovenske kulture (glasba, gledališče, ples) udeležencem na mednarodnih dogodkih v Sloveniji in podkrepiti promocijo Slovenije z objavo logotipa I Feel Slovenija (IFS) v okviru načrtovanega dogodka.

Pogoji:

1. Dogodek mora biti mednaroden z najmanj 200 udeleženci (vsaj 60% tujih udeležencev)
2. Dogodek traja vsaj dva dni in vključuje dve nočitvi udeležencev
3. Promocija Slovenije z objavo logotipa IFS v okviru načrtovanega dogodka in predstavitev slovenske kulinarike s pogostitvijo ali kulturnega nastopa (glasba, gledališče, ples). Strošek v višini največ 3 eur bruto na osebo.

Minimalni KPI-ji:

- Seznam mednarodnih dogodkov za leto 2027, ki ustrezajo zgornjim pogojem.
- Promocija Slovenije in pogostitev s slovensko kulinariko ali slovensko kuturo na najmanj petih mednarodnih dogodkih, v skupni vrednosti največ 20.000 eur bruto.

Dokazila in poročanje:

- Poročilo o vsakem dogodku in številu tujih in domačih udeležencev.

ČASOVNICA IZVEDBE 2027											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

3.2 Način, kraj in roki izvajanja naročila

Zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila so razvidne iz specifikacij v poglavju 3.1 te razpisne dokumentacije.

Izbrani izvajalec bo po podpisu pogodbe za izvedbo tega javnega naročila izvajal aktivnosti sukcesivno v zaokroženih sklopih mesečnih ali obdobnih aktivnosti, skladno z izvedbenimi časovnicami podanimi v vsaki od aktivnosti predmeta tega javnega naročila.

Veljavnost in čas trajanja pogodbe: takoj po podpisu in velja do izpolnitve pogodbenih obveznosti, oz. najpozneje do 31.12. 2027.

4 OBRAZCI, KI SO SESTAVNI DEL RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1. Obrazec št. 1: Ponudba
2. Obrazec št. 2: Povzetek predračuna (Rekapitulacija) v *.pdf formatu
3. Obrazec št. 3: Predračun
4. Obrazec št. 4: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
5. Obrazec št. 5: Podatki o podizvajalcu, Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
6. Obrazec št. 6: Strokovne reference
7. Obrazec št. 7: Seznam z vidno navedbo naziva podjetja/ organizacije z naslovi ali drug verodostojen dokument, ki dokazuje dejanski obstoj mrežnega poslovnega sodelovanja
8. Obrazec št. 8: Vzorec pogodbe
9. Obrazec ESPD v priponki xml

Obrazec št. 1

PONUDBA

Na osnovi javnega naročila št. JNV-0018/2026-S-POG-STO po odprtem postopku, za »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 2027.« dajemo ponudbo, kot sledi (ustrezno obkrožiti):

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

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

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

2. IZJAVA

Spodaj podpisani, *<zastopnik / pooblaščenec>* ponudnika oz. partnerja v skupni ponudbi, v zvezi z javnim naročilom z oznako JNV-0018/2026-S-POG-STO za »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 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,
- ne bomo imeli do naročnika kakršnegakoli odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani za izvedbo javnega naročila oz. da v primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila ne bomo zahtevali povrnitve nobenih stroškov, ki smo jih imeli s pripravo ponudbene dokumentacije,
- smo podali resnične oz. verodostojne izjave.

Če bomo izbrani za izvedbo javnega naročila:

- bomo javno naročilo izvajali strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi,
- bomo javno naročilo izvajali s strokovno usposobljenimi sodelavci oziroma kadrom in pri tem upoštevali vse zahteve varstva pri delu in delovne zakonodaje, veljavne v Republiki Sloveniji.

Skladno s pogoji za udeležbo točko 2.2 Pogoji za sodelovanje, pod točko P8 zagotavljamo mrežo vsaj 20 poslovnih kontaktov ponudnikov iz področja Poslovnih srečanj in dogodkov, v Sloveniji (hotelov, drugih namestitev, DMC-jev, PCA-jev, turističnih destinacij ipd.), ki jih že ali pa jih bomo neposredno vključevali v aktivnosti, ki so predmet tega javnega naročila in imajo izražen poslovni interes po združevanju/poslovnem mreženju. Prilagamo Obrazec št. 7 z vidno navedbo naziva podjetja/ organizacije z naslovi ali drug verodostojen dokument, ki dokazuje dejanski obstoj mrežnega poslovnega sodelovanja.

Ponudba mora biti veljavna do 31. 12. 2027. V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno časovno obdobje.

Datum in kraj:	Podpis odgovorne osebe:
_____	_____

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

Obrazec št. 2

Ponudnik: _____

POVZETEK PREDRAČUNA (REKAPITULACIJA)

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

Ponudbena cena brez DDV	
DDV (22 %)	
Skupaj z DDV	

Kraj in datum: _____

Podpis odgovorne osebe: _____

Obrazec št. 3

Ponudnik: _____

PREDRAČUN št. _____

Ponudnik vpiše vrednost ponudbe za posamezno aktivnost in skupno ponudbeno vrednost za vse opravljene storitve v bela polja tabele, v stolpca poleg ocenjene vrednosti javnega naročila v evrih brez DDV in z vključenim DDV.

Vse cene so v evrih!

	Ocenjena vrednost z DDV	**Ponudbena vrednost brez DDV**	**Ponudbena vrednost z DDV**
1. POSLOVNI DOGODKI V TUJINI	**60.000**		
1.1. SEJEMSKI NASTOPI V TUJINI	25.000		
1.2. WORKSHOPI V TUJINI	20.000		
1.3. DRUGI POSLOVNI DOGODKI	15.000		
2. ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ	**55.000**		
2.1. ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ	55.000		
3. KOMUNIKACIJSKE AKTIVNOSTI	**32.000**		
3.1. DRUŽBENA OMREŽJA	15.000		
3.2. IZVEDBA NACIONALNE PROMOCIJSKE KAMPANJE	17.000		
4. KOMUNICIRANJE Z DELEŽNIKI IN UPRAVLJANJE S PODATKI	**12.000**		
4.1. POSREDOVANJE INFORMACIJ DOMAČIM IN TUJIM CILJNIM SKUPINAM	3.000		
4.2. TRŽENJSKA OBDELAVA POSLOVNIH KONTAKTNIH PODATKOV	9.000,00		
5. RAZVOJNE AKTIVNOSTI	**4.000,00**		
5.1. MEDNARODNE ČLANARINE IN DRUGA MEDNARODNA POVEZOVANJA	4.000,00		
6. IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE	**35.000**		
6.1. IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA SLOV. DELEŽNIKOV	20.000		
6.2. IZVEDBA IZOBRAŽEVALNEGA DOGODKA PRE-SKOK	15.000,00		
7. DRUGE TRŽENJSKE AKTIVNOSTI	**90.000**		
7.1. TRŽENJSKE AKTIVNOSTI V OKVIRU MEDNARODNIH ORGANIZACIJ	25.000		
7.2. SLOVENSKI AMBASADORSKI PROGRAM	60.000		
7.3. VZPOSTAVITEV BAZE SLOVENSKIH PRIZORIŠČ	5.000		
8. DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI	**2.000**		
8.1. DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI-KOORDINACIJA, INFORMIRANJE	2.000		
9. GOSTOVANJE MEDNARODNIH DOGODKOV	**20.000,00**		
SKUPAJ	**310.000**		

Ponudbena vrednost pri posamezni aktivnosti ne sme preseči ocenjene vrednosti za to aktivnost.

Če ponudnik po merilu št. 2 ponuja dodatne trženjske obdelave poslovnih kontaktov, v sivo polje vpiše samo število ponujenih dodatnih obdelav nad obveznimi 260. Število vpiše kot celo število v sivo polje:

Število ponujenih dodatnih trženjskih obdelav poslovnih kontaktov nad obveznih 260.	

Če ponudnik ponudi dodatne trženjske obdelave poslovnih kontaktov in je njegova ponudba izbrana, je izvedba ponujenega števila dodatnih obdelav njegova pogodbena obveznost.

V skladu s 7. odstavkom 89. člena ZJN-3 soglašamo, da naročnik:
- popravi računske napake v primeru, da jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati,
- lahko popravi računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika v primeru, da jih ugotovi pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Naročnik popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije.
- napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

Kraj in datum: Žig in podpis ponudnika:

Obrazec št. 4

Zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju poslov v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZintPK (Uradni list RS, št. 45/10, 26/11, 43/11, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju ZIntPK), kot zakoniti zastopnik ponudnika (samostojni ponudnik/vsak partner v skupni ponudbi) v postopku oddaje naročila št. JNV-0018/2026-S-POG-STO, katerega predmet je »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 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.

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

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

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

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

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

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

Podatke je potrebno vpisati za vse s ponudnikom povezane družbe.

	Naziv povezane družbe	Naslov povezane družbe	Vrsta povezave/ Delež v %
1.			
2.			
3.			

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

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

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

Datum in kraj: Podpis zakonitega zastopnika:

Obrazec št. 5

PODATKI O PODIZVAJALCU

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

Kraj in datum: Podpis podizvajalca:

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

Podizvajalec:

_____

_____

(naziv in naslov podizvajalca)

ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO IN SOGLASJE

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

_____

neposredno plačuje nam, kot podizvajalcu za javno naročilo »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 2027.«, objavljenim na portalu javnih naročil pod število objave _____, z dne _____.

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

Kraj in datum: Podpis podizvajalca:

_____ _____

IZJAVA PODIZVAJALCA, DA NEPOSREDNEGA PLAČILA NE ZAHTEVA

Izjavljamo, da za izvajanje javnega naročila Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 2027, objavljenega na portalu javnih naročil pod število objave _____, z dne _____, ki je bilo oddano ponudniku/glavnemu izvajalcu:

_____

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

Kraj in datum: Podpis podizvajalca:

_____ _____

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

Obrazec št. 6

Ponudnik: _____

STROKOVNE REFERENCE

Ponudnik izpolni Obrazec št. 8 skladno s točko 2.2 Tehnična in strokovna sposobnost, P7.

V zvezi z javnim naročilom »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 2027«, izjavljamo da imamo znanja in delovne izkušnje na področju organizacije in izvedbe poslovnih dogodkov in marketinških aktivnosti za turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki. Spodaj podajamo podrobnejše podatke, ki dokazujejo našo strokovno usposobljenost za vsakega predlaganega usposobljenega strokovnjaka, za katerega zagotavljamo, da bo aktivno sodeloval ves čas trajanja izvedbe tega javnega naročila, v kolikor bomo kot ponudnik uspeli na javnem naročilu in podpisali pogodbo o izvedbi aktivnosti z naročnikom.

Spodaj navedeni usposobljeni strokovnjaki imajo:
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj pri organizaciji in izvedbi poslovnih dogodkov in izvedbo različnih trženjskih aktivnosti v segmentu B2B (business to business) na področju poslovnih srečanj in dogodkov;
- aktivno sodelovanje na najmanj enem referenčnem mednarodnem trženjskem projektu na področju poslovnih srečanj in dogodkov v obdobju od 1.1.2024 do dneva objave javnega naročila. Skupna vrednost referenčnega projekta, pri katerem je strokovnjak aktivno sodeloval, mora znašati najmanj 10.000,00 EUR z DDV, za kar mora imeti ponudnik ustrezna dokazila. Naročnik si pridružuje pravico, da pozove ponudnika k predložitvi dokazil. Štejejo samo projekti, ki so se zaključili v navedenem obdobju.sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem in angleškem jeziku.

1. USPOSOBLJENI STROKOVNJAK:

Ime in priimek strokovnjaka: _____

E-mail, telefon strokovnjaka: _____

Opis zahtevanih znanj in delovnih izkušenj vključno z navedbo zahtevanega terminskega obdobja (maks. 500 znakov brez presledkov):

Seznam strokovnih referenc:

	Naziv naročnika in kontaktna oseba naročnika, tel.št.	**Opis projekta**	**Vrednost projekta (v € z DDV)**	**Obdobje trajanja projekta (začetek in konec projekta)**
1	*obvezno izpolniti, celotno vrstico*			
2	*obvezno izpolniti, celotno vrstico*			
3	*po potrebi razširite vrstice*			

Naročnik si pridržuje pravico, da reference preveri neposredno pri dajalcu reference.

Izjavljam, da sem usposobljen za strokovno komuniciranje v slovenskem in angleškem jeziku.

Izjavljam, da so navedeni podatki pravilni in resnični ter za podano izjavo prevzemam polno odgovornost, kar potrjujem z lastnoročnim podpisom .

Lastnoročni podpis usposobljenega strokovnjaka pod št. 1:

_____

2. USPOSOBLJENI STROKOVNJAK:

Ime in priimek strokovnjaka: _____

E-mail, telefon strokovnjaka: _____

Opis zahtevanih znanj in delovnih izkušenj vključno z navedbo zahtevanega terminskega obdobja (maks. 500 znakov brez presledkov):

Seznam strokovnih referenc:

	Naziv naročnika in kontaktna oseba naročnika, tel.št.	**Opis projekta**	**Vrednost projekta (v € z DDV)**	**Obdobje trajanja projekta (začetek in konec projekta)**
1	*obvezno izpolniti, celotno vrstico*			
2	*obvezno izpolniti, celotno vrstico*			
3	*po potrebi razširite vrstice*			

Naročnik si pridržuje pravico, da reference preveri neposredno pri dajalcu reference.

Izjavljam, da sem usposobljen za strokovno komuniciranje v slovenskem in angleškem jeziku.

Izjavljam, da so navedeni podatki pravilni in resnični ter za podano izjavo prevzemam polno odgovornost, kar potrjujem z lastnoročnim podpisom .

Lastnoročni podpis usposobljenega strokovnjaka pod št. 2:

_____

DODATEN USPOSOBLJEN STROKOVNJAK, V KOLIKOR PONUDNIK KANDIDIRA PO MERILU 3:

Ime in priimek strokovnjaka: _____

E-mail, telefon strokovnjaka: _____

Opis zahtevanih znanj in delovnih izkušenj vključno z navedbo zahtevanega terminskega obdobja (maks. 500 znakov brez presledkov):

Seznam strokovnih referenc:

	Naziv naročnika in kontaktna oseba naročnika, tel.št.	**Opis projekta**	**Vrednost projekta (v € z DDV)**	**Obdobje trajanja projekta (začetek in konec projekta)**
1	*obvezno izpolniti, celotno vrstico*			
2	*obvezno izpolniti, celotno vrstico*			
3	*po potrebi razširite vrstice*			

Naročnik si pridržuje pravico, da reference preveri neposredno pri dajalcu reference.

Izjavljam, da sem usposobljen za strokovno komuniciranje v slovenskem in angleškem jeziku.

Izjavljam, da so navedeni podatki pravilni in resnični ter za podano izjavo prevzemam polno odgovornost, kar potrjujem z lastnoročnim podpisom .

Lastnoročni podpis DODATNEGA usposobljenega strokovnjaka:

_____

Ponudnik:

Kraj in datum:

Žig in podpis:

Obrazec št. 7

Seznam z vidno navedbo naziva podjetja/organizacije z naslovi ali drug verodostojen dokument, ki dokazuje dejanski obstoj mrežnega poslovnega sodelovanja (vsaj 20 poslovnih kontaktov).
Skladno s pogoji za udeležbo točko 2.2 Pogoji za sodelovanje, pod točko P8:.

Ponudnik mora imeti ob izteku roka za oddajo ponudb že vzpostavljeno mrežo poslovnega sodelovanja z najmanj 20 različnimi podjetji ali organizacijami, ki v Sloveniji delujejo na področju poslovnih srečanj in dogodkov (npr. hoteli, drugi ponudniki nastanitev, DMC-ji, PCO-ji in turistične destinacije). Ti subjekti morajo imeti izražen interes za poslovno mreženje, ponudnik pa jih bo neposredno vključil v aktivnosti, ki so predmet tega javnega naročila.
Ponudnik predloži seznam z vidno navedbo naziva podjetja/organizacije z naslovi ali drug verodostojen dokument, ki dokazuje dejanski obstoj mrežnega poslovnega sodelovanja. V kolikor ponudnik ne izpolnjuje tega pogoja, bo izključen iz nadaljnje obravnave.

Obrazec št. 8

Slovenska turistična organizacija
Dimičeva 13, 1000 Ljubljana
Identifikacijska št. za DDV: SI 93477902
Matična št.: 6889859000
TRR št. SI56 0110 0600 0049 687 odprt pri UJP

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

in

……,
……
matična številka: …….
davčna številka: …….
transakcijski račun: …….
ki ga zastopa direktor …….
(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata

POGODBO
Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 2027
št. JNV-0018/2026-S-POG-STO

Uvodne določbe

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:
- podlaga za sklenitev pogodbe je program dela STO s finančnim načrtom za leti 2026 in 2027, ki ga je sprejel Svet agencije na svoji 1. redni seji dne 6. 11. 2025, h katerim je Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport podalo soglasje dne 19.11.2025, 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, ter k Spremembe in dopolnitve Programa dela STO za leti 2026 in 2027, ki jih je Svet agencije sprejel na svoji 4. redni seji dne 8.10.2026, h katerim je Ministrstvo za gospodarstvo, delo in šport podalo soglasje dne 23.10.2026.
- da je naročnik izvajalca izbral po odprtem postopku za »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 2027«, št. JNV-0018/2026-S-POG-STO), ki je bilo objavljeno na portalu za javna naročila e-naročanje dne …….., pod številko objave ……,
- je bil izvajalec na podlagi ponudbe z dne …….., izbran kot najugodnejši ponudnik;
- sta dokumentacija v zvezi z oddajo naročila z dne ……. (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija) in ponudba izvajalca z dne …… sestavna dela te pogodbe;
- se naročilo izvaja skladno s postavko finančnega plana STO SM 1, SN ……..

Predmet pogodbe

2. člen

S to pogodbo se izvajalec zavezuje, da bo za naročnika izvedel promocijske in trženjske aktivnosti za nosilni turistični produkt industrije srečanj v letu 2027, skladno z razpisno dokumentacijo, svojo ponudbo in to pogodbo, in sicer:

1. POSLOVNI DOGODKI V TUJINI
1.1. SEJEMSKI NASTOPI
1.2. DELAVNICE (WORKSHOPI) ali ROAD SHOW-i
1.3. DRUGI POSLOVNI DOGODKI NA PODROČJU INDUSTRIJE SREČANJ
2. ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ
3. KOMUNIKACIJSKE AKTIVNOSTI
3.1. DRUŽBENA OMREŽJA
3.2. IZVEDBA NACIONALNE PROMOCIJSKE KAMPANJE
4. KOMUNICIRANJE Z DELEŽNIKI IN UPRAVLJANJE S KONTAKTNIMI PODATKI
4.1. POSREDOVANJE INFORMACIJ DOMAČIM IN TUJIM CILJNIM SKUPINAM
4.2. TRŽENJSKA OBDELAVA POSLOVNIH KONTAKTNIH PODATKOV
5. RAZVOJNE AKTIVNOSTI
6. IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE
6.1. IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA SLOVENSKIH DELEŽNIKOV
6.2. IZVEDBA IZOBRAŽEVALNEGA DOGODKA PRE-SKOK
7. DRUGE TRŽENJSKE AKTIVNOSTI
7.1. TRŽENJSKE AKTIVNOSTI V OKVIRU MEDNARODNIH ORGANIZACIJ
7.2. SLOVENSKI AMBASADORSKI PROGRAM
7.3. VZPOSTAVITEV BAZE SLOVENSKIH PRIZORIŠČ
8. DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI
9. GOSTOVANJE MEDNARODNIH DOGODKOV V SLOVENIJI

Storitve se bodo obračunale na podlagi dejanskega obsega izvedenih storitev, pri čemer se pogodbene cene na enoto ne spremenijo, skupna cena vseh izvedenih storitev pa ne sme preseči skupne pogodbene vrednosti. V kolikor naročnik ugotovi, da potrebuje posamezno aktivnost v večji ali manjši meri, kot je predvidena v povabilu k oddaji ponudbe, lahko pri ponudniku naroči predmetno aktivnost v večjem ali manjšem obsegu. Pri zmanjšanju obsega mora naročnik upoštevati obvezne minimalne količine in dodatne količine, ki jih je izvajalec ponudil po merilu št. 2.

Obveznosti izvajalca

3. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo za naročnika opravil aktivnosti, ki so navedene v razpisni dokumentaciji v točki 3 pod naslovom OPIS NAROČILA - TEHNIČNE SPECIFIKACIJE. Izvajalec je dolžan doseči minimalne kazalnike uspešnosti v skladu z razpisno dokumentacijo in svojo ponudbo.

4. člen

Izvajalec je dolžan:

- zagotavljati pogoje za izvajanje aktivnosti v celotnem času trajanja te pogodbe,
- pripravljati poročila, ki vključujejo poročilo o izvedenih aktivnostih v posameznem obdobju,
- sodelovati z naročnikom ter upoštevati njegova navodila,
- dajati potrebna pojasnila ter po potrebi projektno reševati probleme,
- dolžan naročnika sproti obveščati o vseh okoliščinah, za katere ve ali bi moral vedeti, da so pomembne za naročnika ter pravilno in pravočasno izvršitev dela iz 3. člena te pogodbe, sicer odgovarja za nastalo škodo,

- varovati osebne podatke, s katerimi se seznani pri izvajanju te pogodbe ali v zvezi z njo, ter jih obdelovati izključno za namene izvajanja te pogodbe, po dokumentiranih navodilih naročnika in v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov ter posebno pogodbo o obdelavi osebnih podatkov, ki jo izvajalec z naročnikom sklene hkrati s to pogodbo,
- poleg obveznih 260 trženjskih obdelav poslovnih kontaktov izvesti tudi vse dodatne trženjske obdelave poslovnih kontaktov, če jih je izvajalec navedel v predračunu.

Obveznosti naročnika

5. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:
- izvajalcu posredoval vse relevantne informacije za izvedbo pogodbenih obveznosti izvajalca,
- izpolnil finančne obveznosti, izhajajoče iz te pogodbe,
- sprotno spremljal izvajanje pogodbenih obveznosti izvajalca.

Obveznosti obeh pogodbenih strank

6. člen

Obveznosti obeh pogodbenih strank so tudi:
- aktivnosti izvršiti pravočasno, strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu z veljavnimi predpisi, 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.

Avtorske pravice

7. člen

Izvajalec vse materialne avtorske pravice na avtorskih delih, ki bodo ustvarjeni v okviru te pogodbe, prenaša na naročnika in v kolikor bo potrebno, bosta pogodbeni stranki sklenili dodatni pisni dogovor o načinu in vrsti prenosa pravic.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da za prenos avtorskih pravic naročnik ni dolžan izvajalcu plačati kakršnegakoli dodatnega avtorskega honorarja. Nadomestilo za prenos je vključeno v pogodbeno ceno.

8. člen

Prenos obsega pravice reproduciranja, vključno z elektronskim shranjevanjem ter tonskim in vizualnim snemanjem, distribuiranja, dajanja v najem, javnega predvajanja s fonogrami in videogrami, javnega prikazovanja, radiodifuznega oddajanja, radiodifuzne retransmisije, sekundarnega radiodifuznega oddajanja, dajanja na voljo javnosti, predelave in avdiovizualne priredbe.

Naročnik lahko dela brez dodatnega soglasja izvajalca spreminja, dopolnjuje, prilagaja in vključuje v druga dela ter tako predelana dela uporablja na načine iz prejšnjega odstavka.

9. člen

Prenos vseh posamičnih avtorskih pravic po tej pogodbi je neizključen, tako da imetnik lahko nadalje prenaša avtorske pravice na druge osebe in jih izkorišča tudi sam.

10.člen

Prenos avtorskih pravic na podlagi te pogodbe velja tako na področju Republike Slovenije kot tudi za tujino, glede na potrebe naročnika po tej pogodbi.

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

Prenos učinkuje tudi po prenehanju te pogodbe.

11.člen

Naročnik lahko pridobljene pravice prenese naprej na tretje osebe ali jim dovoli uporabo del v obsegu pridobljenih pravic, brez dodatnega soglasja izvajalca in brez dodatnega plačila izvajalcu.

12.člen

Izvajalec jamči, da ima oziroma je pridobil vse pravice in dovoljenja, potrebna za prenos in uporabo del v dogovorjenem obsegu, ter odgovarja za škodo, ki naročniku nastane zaradi kršitve tega jamstva.

Cena in plačilo

13.člen

Skupna pogodbena vrednost za izvedbo aktivnosti, ki so predmet te pogodbe, je največ …….... EUR brez DDV oz. največ ……. EUR z DDV, in sicer:

	Najvišja pogodbena vrednost v EUR brez DDV	**Najvišja pogodbena vrednost v EUR z DDV**
1. POSLOVNI DOGODKI V TUJINI		
1.1. SEJEMSKI NASTOPI V TUJINI		
1.2. WORKSHOPI V TUJINI		
1.3. DRUGI POSLOVNI DOGODKI		
2. ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ		
2.1. ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ		
3. KOMUNIKACIJSKE AKTIVNOSTI		
3.1. DRUŽBENA OMREŽJA		
3.2. IZVEDBA NACIONALNE PROMOCIJSKE KAMPANJE		
4. KOMUNICIRANJE Z DELEŽNIKI IN UPRAVLJANJE S PODATKI		
4.1. POSREDOVANJE INFORMACIJ DOMAČIM IN TUJIM CILJNIM SKUPINAM		
4.2. TRŽENJSKA OBDELAVA POSLOVNIH KONTAKTNIH PODATKOV		
5. RAZVOJNE AKTIVNOSTI		
5.1. MEDNARODNE ČLANARINE IN DRUGA MEDNARODNA POVEZOVANJA		
6. IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE		
6.1. IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA SLOV. DELEŽNIKOV		
6.2. IZVEDBA IZOBRAŽEVALNEGA DOGODKA PRE-SKOK		
7. DRUGE TRŽENJSKE AKTIVNOSTI		
7.1. TRŽENJSKE AKTIVNOSTI V OKVIRU MEDNARODNIH ORGANIZACIJ		
7.2. SLOVENSKI AMBASADORSKI PROGRAM		

7.3. VZPOSTAVITEV BAZE SLOVENSKIH PRIZORIŠČ		
8. DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI		
8.1. DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI-KOORDINACIJA, INFORMIRANJE		
9. GOSTOVANJE MEDNARODNIH DOGODKOV		
SKUPAJ		

O izvedenih aktivnostih mora ponudnik obvezno tekoče poročati, kot zapisano v specifikaciji predmeta javnega naročila – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem vsebinskega poročila (wordov dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev in dosegu minimalnih KPI-jev za vsak mesec sproti, skladno z Vzorcem finančnega poročila (excelov dokument, naknadno dostavljen po ob podpisu pogodbe z izbranim izvajalcem).

Naročnik po prejemu vsakokratnega poročila, poročilo pregleda in ga potrdi ali pa zavrne z zahtevo po dopolnitvah.

Potrjeno poročilo s strani naročnika je pogoj za izstavitev računa na strani izbranega izvajalca.

Rok plačila je 30 dni od dneva prejema računa.

Veljavnost pogodbe

14.člen

Pogodba stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in velja do izpolnitve pogodbenih obveznosti, oz. najpozneje do 31. 12. 2027.

Če katera od strank huje krši obveznosti iz te pogodbe, lahko druga brez posledic zanjo odstopi od pogodbe pred iztekom njene veljavnosti brez odpovednega roka.

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

Končne določbe

15. 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.

16.člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

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

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

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

17.člen

Izvajalec se zavezuje, da bo javno naročilo izvajal s strokovno usposobljenimi sodelavci oziroma kadrom in pri tem upošteval vse zahteve varstva pri delu in delovne zakonodaje, veljavne na ozemlju Republike Slovenije.

18. člen

Izvajalec zagotavlja, da bodo storitve, k jih izvaja za naročnika, izvedene v skladu z zahtevami Splošne Uredbe o varstvu podatkov 2016/679 Evropskega parlamenta in sveta z dne 27. aprila 2016 ter Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2, Uradni list RS št. 163/2022). Naročnik bo z izvajalec sklenil pogodbo, s katero bosta uredila varovanje osebnih podatkov.

19. člen

Predstavnik naročnika, zadolžen za nadzor nad izvajanjem te pogodbe, je ……...

Predstavnik izvajalca, zadolžen za nadzor nad izvajanjem te pogodbe, je ……...

20. člen

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

21. člen

Vse medsebojne spore bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. Če to ne bo mogoče, se dogovorita, da je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

22. člen

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

Ljubljana, _____ _____, _____

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

PRILOGE K RAZPISNI DOKUMENTACIJI

Priloga 1: Vzorec vsebinskega poročila
Priloga 2: Priloga za vnos kontakta v bazo kontaktov STO - tabela

Priloga 1 k razpisni dokumentaciji: VZOREC VSEBINSKEGA POROČILA (wordov dokument)

MESEČNO POROČILO

za izvedene aktivnosti po pogodbi št.

_____ (navedi št.)

za mesec _____ 2027

Poročevalec: _____ (ime in priimek)

Kontaktni podatki poročevalca: _____ (telefon, e-pošta)

Naziv javnega naročila: Javno naročilo za _____ (navedi)

Številka javnega naročila: št. JNV-0018/2026-S-POG-STO

Naziv izvajalca: _____
Obdobje poročanja: od x.x.2027 do x.x.2027

1. POTEK JAVNEGA NAROČILA NA MESEČNI RAVNI

1.1 Izvedene aktivnosti v obdobju poročanja
O pripravi na posamezno promocijsko ali trženjsko aktivnost, izvedbi in follow-up-u je zahtevano mesečno poročanje. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih, navedenih v posameznih aktivnostih specifikacije predmeta javnega naročila (v kolikor je izvedljivo vsak mesec sproti, sicer v zadnjem poročilu).

1. POSLOVNI DOGODKI V TUJINI

1.1. SEJMI V TUJINI
Opis aktivnosti: …….

1.2. WORKSHOPI V TUJINI

Opis aktivnosti: …….

.
.
.

Navodilo za izpolnjevanje: pri opisu razširite vrstice pri vsaki izvedeni aktivnosti v tekočem mesecu. Izvajalec mora k vsakemu mesečnemu poročilu obvezno izpolniti priloženo excelovo tabelo.

1.2 Finančna vrednost izvedenih aktivnosti v obdobju poročanja
Obseg vseh izvedenih aktivnosti v tekočem obdobju poročanja je znašal _____ evrov brez DDV. Pogodbena vrednost naročila za celotno trajanje je _____ evrov brez DDV. Realizacija aktivnosti do obdobja poročanja je _____ % predvidene celotne porabe sredstev.

1.3 Seznam dokazil in priloge:
Dokumentacija, ki mora biti priložena k izvedbenemu poročilu za vsako posamezno trženjsko aktivnost oziroma v skladu s specifikacijo predmeta javnega naročila kot navedeno v posameznih aktivnostih specifikacije predmeta javnega naročila:

1. POSLOVNI DOGODKI V TUJINI

1.1. SEJMI V TUJINI
Obvezna dokazila:
- Lista udeležencev
- …..

1.2. WORKSHOPI V TUJINI
Obvezna dokazila:
.
.
.

Navodilo za izpolnjevanje: pri opisu razširite vrstice pri vsaki izvedeni aktivnosti v tekočem mesecu. Izvajalec mora k vsakemu mesečnemu poročilu obvezno izpolniti priloženo excelovo tabelo.

2. PREGLED PREDLAGANIH IZBOLJŠAV/ ZAZNANIH TEŽAV PRI IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA:

---

3. POTRDITEV RESNIČNOSTI PODATKOV IZVAJALCA
Izvajalec pod kazensko in materialno odgovornostjo s podpisom potrjujem, da so vsi podatki podani v poročilu in prilogah resnični in da so odraz dejanskega stanja.

Kraj in datum: Ime in priimek zastopnika izvajalca:

Žig in podpis izvajalca:

<u>OBVEZNA PRILOGA:</u> EXCEL tabela za mesečno poročanje z opravljenimi storitvami, doseženimi KPI-ji in vrednostjo opravljenih storitev. *(naročnik naknadno dostavi in dogovori z izvajalcem).*

Priloga 2 k razpisni dokumentaciji: Priloga za vnos kontakta v bazo kontaktov STO (excel)

TABELA ZA VNOS KONTAKTNIH PODATKOV V CRM SISTEM STO

First Name	Last Name	Contact role type	Contact Email	Main Phone_C	Mobile Phone	Address 1: Country/Region*2	Langugage	Gender*	Contact source*	Contact sou	Marketing list	Country	Agency Name	Agency Email
Angela	*Mullin*		*angela.mullin@frosch.com*				*English*		*Workshop San Francisco 2019*			*USA*	*Frosch*	*marketing@frosch.com*