



Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

→ T +386 (0)2 234 66 00
→ E zzt@maribor.si

Datum: 14. 1. 2019

Številka: 02/NMV/2019

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

VZPOSTAVITEV NOVEGA SPLETNEGA PORTALA

www.visitmaribor.si

1

Vsebina

1.	NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE.....	5
1.1	NAROČNIK.....	5
1.2	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	5
1.3	GOSPODARSKI SUBJEKT.....	6
1.4	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	6
1.5	PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	6
1.6	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE.....	8
1.7	ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB.....	9
1.8	VELJAVNOST PONUDBE.....	9
1.9	JEZIK IN VALUTA.....	9
1.10	PRIPRAVA PONUDBENE DOKUMENTACIJE.....	10
1.11	STROŠKI.....	10
1.12	VARIANTNE PONUDBE.....	10
1.13	SKUPNA PONUDBA.....	10
1.14	PRAVNA PODLAGA.....	10
1.15	TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	11
1.16	PONUDBA S PODIZVAJALCI.....	11
1.17	PREGLED IN PRESOJA PONUDB.....	13
1.18	CENA.....	14
1.19	NEOBIČAJNO NIZKA PONUDBA.....	14
1.20	USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	15
1.21	POGODBA.....	15
1.22	ZAUPNOST PODATKOV.....	16
1.23	NAČIN VLOŽITVE REVIZIJSKEGA ZAHTEVKA.....	17
1.24	ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI.....	17
2.	PREDMET NAROČILA.....	19
2.1	TEMELJNA IZHODIŠČA.....	19
2.2	NAMEN IN CILJ JAVNEGA NAROČILA.....	20
2.3	OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA - TEHNIČNA SPECIFIKACIJA.....	22
I.	UREDNIŠKI OZ. ADMINISTRATORSKI DEL.....	23
II.	UPRAVLJANJE Z VSEBINAMI.....	23
III.	VEČJEŽIČNOST.....	25

IV.	UREJEVALNIK STRUKTURE IN DOKUMENTOV	26
V.	DELJENJE VSEBIN NA DRUŽBENIH OMREŽJIH	26
VI.	PRIKAZ VSEBIN IZ DRUŽBENIH IN MULTIMEDIJSKIH KANALOV	27
VII.	UPRAVLJANJE Z DOGODKI (t. i. »EVENTS«)	27
VIII.	POVEZAVE Z ZUNANJIMI SISTEMI	28
IX.	UREJANJE PODPORNIH VSEBIN (O NAS, POMOČ, PRAVNO OBVESTILO)	29
X.	IMPLEMENTACIJA TEHNIČNIH ZAHTEV GLEDE PRIKAZNEGA DELA (FRONT-END)	29
XI.	PIŠKOTKI	30
XII.	ISKALNIK	30
XIII.	PRIKAZOVANJE SPLETNIH KAMER - WEBCAM	31
XIV.	OZNAKE (»TAGS«)	31
XV.	POSLOVNE SPLETNE STRANI ZA PARTNERJE, NOVINARSKO SREDIŠČE IN MEDIATEKA	31
XVI.	PRIJAVA NA NEWSLETTER in CRM	33
XVII.	SPLETNI REZERVACIJSKI SISTEM ZA NAMESTITVE IN STORITVE (DOGODKE, IZLETE...)	34
XVIII.	PODPORA OGLAŠEVALSKIM KAMPANJAM (PAKETNE PONUDBE)	34
XIX.	UREJEVALNIK IN PREGLEDOVALNIK OBRAZCEV	36
XX.	INTERAKTIVNI ZEMLJEVID	36
XXI.	BLOG	37
XXII.	OPTIMIZACIJE ZA ISKALNIKE	37
XXIII.	ANALIZA IN PRENOS VSEBIN	37
XXIV.	AVTOMATSKI PRIKAZ MULTIMEDIJSKIH VSEBIN	37
XXV.	VSEBINAM PRILAGOJENE FUNKCIONALNOSTI	38
XXVI.	SVETOVANJE PRI PROJEKTU	38
XXVII.	IMPLEMENTACIJA ZAHTEV GLEDE VARNOSTI CELOTNEGA SISTEMA	38
2.4	PROJEKTNNA SKUPINA NAROČNIKA	39
2.5	TERMINSKI NAČRT	39
3.	POGOJI ZA UDELEŽBO	42
3.1	POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	42
3.2	OSNOVNA SPOSOBNOST PONUDNIKA	42
3.3	POSLOVNA IN FINANČNA SPOSOBNOST	43
3.4	TEHNIČNA IN STROKOVNA SPOSOBNOST	43
4.	MERILA ZA OCENJEVANJE PRISPELIM PONUDB	46
4.1	PONUDBENA CENA	46
4.2	KREATIVNA IDEJNA ZASNOVA IN SKLADNOST Z BLAGOVNO ZNAMKO	46



Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

➔ **T** +386 (0)2 234 66 00
➔ **E** zzt@maribor.si

4.3 STROKOVNE REFERENCE.....51
4.4 SKUPNA OCENA PONUDB54
5. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE55



Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

➔ T +386 (0)2 234 66 00
➔ E zzt@maribor.si

1. NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

1.1 NAROČNIK

To naročilo izvaja ZAVOD ZA TURIZEM MARIBOR - POHORJE, Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

Odgovorna oseba: Doris Urbančič Windisch, direktorica

Davčna številka: 70464600

Matična številka: 1526022000, (v nadaljevanju: naročnik)

e-naslov kontaktne osebe naročnika:	vesna.horvat@maribor.si
Datum oddaje ponudb:	29. 1. 2019 do 12:00 na e-JN
Javno odpiranje ponudb:	29. 1. 2019 ob 12:05
Rok za postavitev vprašanj:	18. 1. 2019 do 12:00
Opis in predmet javnega naročila:	Vzpostavitev novega spletnega portala www.visitmaribor.si
Razdelitev na sklope:	NE
Vrsta postopka in pravna podlaga:	47. člen ZJN-3
Variantne ponudbe:	Ne
Veljavnost ponudbe do:	29. 3. 2019

5

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

1.2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: 02/NMV/2019

Predmet: Vzpostavitev novega spletnega mesta www.visitmaribor.si za Zavod za turizem Maribor - Pohorje

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz opisa predmeta naročila.

1.3 GOSPODARSKI SUBJEKT

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije. V nadaljevanju se za gospodarski subjekt uporablja izraz ponudnik.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v obrazcu ponudbe (obrazec št. 2) navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba). Ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

1.4 NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

1.5 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji v vrstnem redu, kot so navedeni:

Št. obrazca	Naziv obrazca
OBRAZEC ŠT. 1	PODATKI O PONUDNIKU
OBRAZEC ŠT. 2	PONUDBENI PREDRAČUN
OBRAZEC ŠT. 3	KROVNA IZJAVA
OBRAZEC ŠT. 4	PREDSTAVITEV PREDLOGA KREATIVNEGA KONCEPTA

OBRAZEC ŠT. 5	DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH IN STROKOVNIH SPOSOBNOSTI PONUDNIKA
OBRAZEC ŠT. 5.a	TEHNIČNA IN STROKOVNA SPOSOBNOST
OBRAZEC ŠT. 5.b	STROKOVNA EKIPA IN REFERENCE
OBRAZEC ŠT. 5.c	POTRDILO REFERENCE S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV
OBRAZEC ŠT. 5.d	NAGRADE PONUDNIKA
OBRAZEC ŠT. 6	SKUPNA PONUDBA
OBRAZEC ŠT. 7	PODIZVAJALCI
OBRAZEC ŠT. 7.a	PODATKI O PODIZVAJALCU
OBRAZEC ŠT. 7.b	IZJAVA PODIZVAJALCA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV (KROVNA IZJAVA)
OBRAZEC ŠT. 7.c	SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO
OBRAZEC ŠT. 7.d	SPORAZUM O MEDSEBOJNEM SODELOVANJU
OBRAZEC ŠT. 8	MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA IZPOLNITEV ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI
OBRAZEC ŠT. 9	VZOREC POGODBE

Ključne internetne povezave naročnika, pomembne za izvedbo javnega naročila:

7

Naziv dokumenta & povezava do dokumenta
<p>Strategija razvoja turizma na območju 22 občin Zg. Podravja (Osrednja Štajerska) Maribor-Pohorje-Slovenske gorice in Dravsko polje 2010-2020</p> <p>http://maribor-pohorje.si/files/strategija_razvoja_turizma_turisti%C4%8Dne_destinacije_osrednja_stajerska_2010_2020_13032012.pdf</p>
<p>Celostna grafična podoba - Odkrij Maribor</p> <p>https://maribor-pohorje.si/gradiva-za-medije/celostna-graficna-podoba---odkrij-maribor.aspx</p>
<p>Priročnik za pravilno rabo CGP destinacijske znamke Maribor</p> <p>https://storage.googleapis.com/maribor-pohorje.si/files/zztmbmariborcgp-prirocnik-nov2018.pdf</p>

Strategija komuniciranja destinacijske znamke Maribor - povzetek

<https://storage.googleapis.com/maribor-pohorje.si/files/priloga-1povzetek-strategije-komuniciranja-destinacijske-znamke-maribor.pdf>

Strategija trajnostne rasti slovenskega turizma 2017–2021

https://www.slovenia.info/uploads/dokumenti/kljuni_dokumenti/strategija_turizem_koncno_9.10.2017.pdf

Smernice in priporočila pri postavitvi destinacijske spletne strani

Priporočila pri postavitvi destinacijske spletne strani so sestavni del razpisne dokumentacije Javnega razpisa za sofinanciranje razvoja in promocije turistične ponudbe vodilnih turističnih destinacij v Sloveniji

http://www.mgrt.gov.si/si/kako_do_sredstev/objavljeni_razpisi/?tx_t3javnirazpis_pi1%5Bshow_single%5D=1143

VIZIJA TRAJNOSTNEGA RAZVOJA 'ZELENE' PONUDBE (narava in kulturna dediščina) TURISTIČNEGA (PROJEKTNEGA) OBMOČJA POHORJE

2030 http://www.zrsvn.si/dokumenti/54/2/2011/VIZIJA_TRR_Pohorja_2_7_2011TLS_2456.pdf

1.6 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in je objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB



Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

➔ T +386 (0)2 234 66 00
➔ E zzt@maribor.si

(www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN do 29. 1. 2019 do ure: 12.00. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem 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 informacijskem 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.

1.7 ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 29. 1. 2019 in se bo začelo 29. 1. 2019 ob uri 12. 05 na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 48 ur. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

1.8 VELJAVNOST PONUDBE

Čas veljavnosti: 60 dni od dneva odpiranja ponudb.

Ponudba mora biti veljavna najmanj do navedenega roka. Prekratka veljavnost ponudbe pomeni razlog za zavrnitev ponudbe.

1.9 JEZIK IN VALUTA

Ponudbe morajo biti napisane v slovenskem jeziku, vrednosti pa izkazane v evrih.

1.10 PRIPRAVA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge v vrstnem redu, kot so le-te zahtevane.

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpisuje ponudbo, žigom in datumom popravka.

1.11 STROŠKI

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

1.12 VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe niso dovoljene.

1.13 SKUPNA PONUDBA

Skupina ponudnikov lahko predloži skupno ponudbo. V primeru, da bo ponudba skupine ponudnikov 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.

V primeru skupne ponudbe je treba v ponudbi navesti vse pogodbene partnerje (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun). Navedene podatke vsak od pogodbenih partnerjev predloži na ustreznih obrazcih te dokumentacije.

1.14 PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih

aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

1.15 TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

a) DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu www.maribor-pohorje.si.

b) OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 18. 1. 2019 do 12.00.

11

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

1.16 PONUDBA S PODIZVAJALCI

V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci mora ponudnik v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjeno krovno izjavo za podizvajalce,

- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila 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 (5) 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.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih (10) dneh od prejema predloga.

Le če podizvajalec v skladu in na način določen v ZJN-3 zahteva neposredno plačilo, bo naročnik skladno z ZJN-3 izvedel neposredno plačilo podizvajalcu. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, 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 poravnava 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, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v (60) šestdesetih dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu Ponudbeni predračun (obrazec št. 2) navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, bo moral predložiti tudi obrazce:

- Podatki o podizvajalcu (obrazec 7.a),
- Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (obrazec 7.b),

- Pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (obrazec 7.c),
- Sporazum o medsebojnem sodelovanju (obrazec 7.d).

Sporazum o medsebojnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila mora vsebovati:

- podatke o ponudniku (naziv in naslov, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- podatke o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun),
- predmet sporazuma, vrsto del, ki jih prevzema podizvajalec, obseg teh del, vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec, kraj in rok izvedbe teh del,
- soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto ponudniku (izbranemu izvajalcu) poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika (izbranega izvajalca).

V prejšnjem odstavku navedene druga, tretja in četrta alineja so v skladu z ZJN-3 obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila, v kolikor ponudnik nastopa s podizvajalcem, kateri je podal pisno zahtevo za neposredno plačilo s strani naročnika.

13

Podizvajalec mora s ponudnikom skleniti medsebojno pogodbo in skladno z ZJN-3 kopijo te pogodbe posredovati naročniku. Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih pogojev, ob soglasju naročnika in v skladu z ZJN-3.

1.17 PREGLED IN PRESOJA PONUDB

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije skladno z ZJN-3. Popravki formalnih nepopolnosti, dopolnitve in odprava računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali

dokazil.

Ponudbo se izloči, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti ali zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila.

Ponudbo se izloči, če se pri naročniku pojavi utemeljeni sum, da je ponudnik predložil neresnične izjave ali dokazila ter v takem primeru tudi poda predlog za uvedbo postopka o prekršku po ZJN-3.

1.18 CENA

Naročnik ima za predmetno javno naročilo zagotovljena sredstva v skupni višini 40.983,60 EUR brez DDV oz. 50.000,00 EUR z DDV.

Proračun za vzpostavitev spletnega mesta www.visitmaribor.si zajema vse aktivnosti, navedene v drugem poglavju »Predmet naročila«.

Vzpostavitev spletnega mesta www.visitmaribor.si je sofinancirana s strani Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR) v okviru projekta Javni razpis za sofinanciranje razvoja in promocije turistične ponudbe vodilnih turističnih destinacij v Sloveniji.

14

1.19 NEOBİČAJNO NIZKA PONUDBA

Če bo naročnik menil, da je glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka upošteva 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.

Naročnik bo preveril, ali je ponudba neobičajno nizka tudi, če je vrednost ponudbe za več kot 50 odstotkov nižja od povprečne vrednosti pravočasno prispelih ponudb in za več kot 20 odstotkov nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasno prispele ponudbe. Kadar naročnik v postopku javnega naročanja preveri dopustnost vseh ponudb, v skladu s prejšnjim stavkom preveri, ali je ponudba neobičajno nizka glede na dopustne ponudbe.

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.

Naročnik bo ocenil pojasnila tako, da se bo posvetoval s ponudnikom. Ponudbo bo zavrnil le, če predložena dokazila zadostno ne pojasnijo nizke ravni predlagane cene ali stroškov, pri čemer se upoštevajo elementi iz prejšnjega odstavka.

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.

1.20 USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODPSTOP 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 ne-sklenitve 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 POGODBA

Pogodbo bo z izbranim ponudnikom sklenil naročnik – Zavod za turizem Maribor - Pohorje, Tkalski prehod 4, Maribor.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list

RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika le-temu pred podpisom pogodbe predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo izbrani ponudnik predložil neresnično izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku treh (3) delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

1.22 ZAUPNOST PODATKOV

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, tajne podatke ali gospodarske družbe, štejejo za osebne ali tajne podatke ali poslovno skrivnost.

Celotna dokumentacija o oddanem javnem naročilu je po datumu oddaje naročila javna, če ne vsebuje poslovnih skrivnosti ali tajnih podatkov iz 35. člena ZJN-3. Dele ponudbe, ki predstavljajo poslovno skrivnost, je ponudnik dolžan primerno označiti z navedbo »poslovna skrivnost«. Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik ponudniku na njegovo zahtevo dovolil vpogled v druge ponudbe in ostalo dokumentacijo, razen v tiste dele, ki predstavljajo poslovno skrivnost ali tajne podatke.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka so javni podatki količina iz specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe, v primeru merila ekonomsko najugodnejše ponudbe pa tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Člani strokovne komisije, ki bodo ocenjevali ponudbe in vse druge osebe, ki bodo imele vpogled v ponudbe, bodo podpisali izjavo o zaupnosti, s katero se bodo zavezali, da bodo vse informacije in dokumente, ki jim bodo razkriti, jih bodo razkrili sami ali jih sami pripravili, hranili zaupno in v tajnosti. Prav tako se bodo zavezali, da bodo informacije in dokumente, s katerimi se bodo seznanili, uporabili le za namene izvedbe tega javnega naročila in jih ne bodo razkrili tretjim osebam. Izjavo o zaupnosti bodo podpisali tudi zaposleni naročnika, ki bodo imeli dostop do teh informacij in dokumentov z namenom, da bodo vodili postopek izvedbe tega javnega naročila.

1.23 NAČIN VLOŽITVE REVIZIJSKEGA ZAHTEVKA

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa.

V skladu z ZPVPJN se lahko zahtevek za revizijo vložijo v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določata drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo v postopku oddaje naročila male vrednosti, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 2.000,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest števil je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN, vložijo se pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

1.24 ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

	Vrsta zavarovanja	Znesek	Veljavnost
Dobra izvedba pogodbenih obveznosti:	Bianco menica z menično izjavo	10 % pogodbene vrednosti z DDV za n sklop	Še 30 dni po zaključku storitve

Ponudnik mora kot jamstvo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročniku izročiti bianco menico s pooblastilom za izpolnitev (menično izjavo z oznako »brez protesta« in plačljivo na prvi poziv) v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV in jo predložiti k pogodbi, če bo izbran kot izvajalec.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po tej pogodbi v primeru:



Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

→ T +386 (0)2 234 66 00
→ E zzt@maribor.si

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Doris Urbančič Windisch, l. r.,
direktorica

2. PREDMET NAROČILA

2.1 TEMELJNA IZHODIŠČA

Zavod za turizem Maribor je ustanovila Mestna občina Maribor leta 2000 z odlokom (MUV 5/2000) o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda za turizem Maribor. Leta 2012 se je Zavod za turizem Maribor preoblikoval v Javni zavod za turizem Maribor - Pohorje, skrajšano Zavod za turizem Maribor - Pohorje.

Zavod za turizem Maribor - Pohorje deluje kot lokalna turistična organizacija za:

- izvajanje javne službe pospeševanja turizma,
- oblikovanja celovite turistične ponudbe,
- spodbujanje razvoja turistične infrastrukture,
- promocije celovite turistične ponudbe in
- informiranje obiskovalcev.

Leta 2012 je Zavod za turizem Maribor - Pohorje prevzel tudi funkcijo regionalne destinacijske organizacije (RDO) za regijo Osrednja Štajerska (Zgornje Podravje), ki poleg občine Maribor obsega še 21 občin. Zavod izvaja aktivnosti s področja razvoja, promocije in trženja turistične ponudbe. V okviru Zavoda za turizem Maribor - Pohorje deluje Kongresni urad Maribor, ki skrbi za področje poslovnega turizma.

19

Aktivnosti na področju razvoja, promocije in trženja destinacije so opredeljene v:

[Strategija razvoja turizma na območju 22 občin Zg. Podravja \(Osrednja Štajerska\) Maribor-Pohorje-Slovenske gorice in Dravsko polje 2010-2020.](#)

Vizija destinacije se zrcali v naslednji opredelitvi:

Turistična destinacija Maribor - Pohorje je vabljava za goste, ki želijo uživati življenje, in je poznana po svoji izjemni gostoljubnosti. Goste sprošča, razvaja in spodbuja k odkrivanju duhovne kulture, aktivnostim v naravi in zdravemu življenju skozi vse leto. Razpoznavna je po bujnih zelenih gozdovih, sončnih vinorodnih gričih, bogati dediščini ter izjemni vinski tradiciji, katere simbol je najstarejša trta na svetu. Odlikuje se po vrhunski kulturni in družabni ponudbi, ki jo nadgrajuje naziv Evropske prestolnice kulture 2012. S kakovostno ponudbo navdušuje športnike in rekreativce. Značilni za destinacijo so zelena narava, zdrava pitna voda, prijetna klima, pristna vinsko-kulinarična doživetja, starodavna mesta, živahna podoba podeželja ter veseli in gostoljubni domačini. Odličnost dosega s kakovostno ponudbo udobja, storitev in zabave tudi za zahtevnejše poslovne goste.



Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

→ T +386 (0)2 234 66 00
→ E zzt@maribor.si

Pozicioniranje – pogled v 2020:

Destinacija bo v zavesti ciljnih skupin pozicionirana kot: zelena, ekološko ozaveščena destinacija za sprostitvev in aktivni odmor, za doživljanje kulture in tradicije, za raziskovanje podeželja, za uživanje ob vinih in pristni kulinariki ter za doživetje štajerskega gostoljubja.

Glavni nosilni turistični produkti, ki jih Zavod za turizem Maribor - Pohorje razvija, promovira in trži, so: vino & kulinarika, šport, kultura, mestni turizem, kongresni turizem.

Zavod za turizem Maribor - Pohorje sodeluje doma in v tujini z različnimi deležniki:

- poslovna javnost (B2B), kot so organizatorji potovanj, turistične agencije in mediji,
- individualni obiskovalci mesta oz. destinacije (B2C),
- domači deležniki na destinaciji, kot so hotelirji, gostinci, trgovci, kulturne inštitucije in prebivalci mesta.

2.2 NAMEN IN CILJ JAVNEGA NAROČILA

Naročnik želi s tem naročilom, v sklopu svojega temeljnega poslanstva in ključnih programskih ciljev za leto 2019, izvesti vzpostavitev novega spletnega portala www.visitmaribor.si za nadaljnjo promocijo mesta Maribor z okolico kot turistične destinacije v digitalnih medijih.

Zavod za turizem Maribor - Pohorje želi z novim spletnim portalom www.visitmaribor.si doseči naslednje cilje:

1. **Dvig prepoznavnosti in ugleda mesta Maribor z okolico** kot turistične destinacije (t. i. awareness).
2. **Povečanje možnosti izbire mesta Maribor z okolico** kot preferenčne turistične destinacije (t. i. consideration).
3. **Povečanje potrošnje storitev in produktov ter paketov** v destinaciji Maribor – Pohorje (t. i. decision).
4. **Podaljšanje dobe bivanja** v destinaciji Maribor - Pohorje z učinkovito in ciljno promocijo ponudbe ciljnim skupinam oz. ustvarjanje **motivov za ponovni prihod**.

Rešitve morajo delovati na treh ravneh komuniciranja:

1. **Na krovni ravni** mesta Maribor in turistične destinacije Maribor - Pohorje.
2. **Na ravni glavnih nosilnih produktov:** vino in kulinarika, šport, kultura, mestni turizem,

kongresni turizem.

3. **Na ravni tržnih produktov:** doživetja, prireditve, spominki, storitve.

Poleg usmerjenosti nove rešitve k potencialnem turistu (B2C) mora biti rešitev s svojimi specializiranimi podstranmi (npr. poslovne strani, fototeka) usmerjena v poslovno in profesionalno javnost (B2B):

- slovenska in tuja poslovna javnost (predstavniki turističnih produktov, tour operaterji),
- slovenski in tuji novinarji,
- blogerji, video ustvarjalci.

Novo spletno mesto mora vsebovati omrežje za izboljšanje notranje komunikacije med zaposlenimi (t. i. intranet), saj je cilj tudi organizacija namizja posameznika z minimalnimi stroški, časom in trudom za večjo produktivnost, stroškovno učinkovitost, pravočasnost in kompetitivnost.

Turistična destinacija Maribor - Pohorje zajema 22 občin, zato je pomembno, da novo spletno mesto zajema celotno destinacijo. Naročnik bo zbral vse ključne ponudnike iz destinacije Maribor - Pohorje, ki bodo vključeni na nov portal www.visitmaribor.si.

21

Novo spletno mesto www.visitmaribor.si bo skladno z aktualnimi trendi na področju turizma in z nacionalno ravno digitalne promocije Slovenije, ki jo izvaja Slovenska turistična organizacija (STO), ter s podanimi usmeritvami STO na tem področju. Priporočila pri postavitvi destinacijske spletne strani so sestavni del razpisne dokumentacije Javnega razpisa za sofinanciranje razvoja in promocije turistične ponudbe vodilnih turističnih destinacij v Sloveniji:

http://www.mgrt.gov.si/si/kako_do_sredstev/objavljeni_razpisi/?tx_t3javnirazpis_pi1%5Bshow_single%5D=1143

Širši cilji so:

- prispevati h krepitvi znamke Maribora;
- pripevati k večji prodaji turističnih paketov, spominkov, nočitev ...;
- pritegniti čim večje število deležnikov (potencialne turiste, vse generacije, družbene skupine) in prispevati k čim večji interakciji, ki vodijo do zelenih konverzij (število klikov na spletnih straneh, družbenih omrežjih, povečanja števila turistov v Mariboru ...).

Vsi grafični predlogi morajo obvezno upoštevati zahteve, priporočila in pogoje iz naslednjih



priročnikov:

- [Priročnik celostne grafične podobe turistične znamke Maribor](#),
- [Komunikacijski priročnik turistične znamke Maribor](#).

Ponudnik naj predvideva, da bo portal dosegal obisk v naslednjih ciljnih razponih:

- Skupno število sej (t. i. session) v enem letu: 900.000 do 1,5 milijona
- Skupno število uporabnikov (t. i. unique visitors) v enem letu: 600.000 do 800.000
- Število ogledov strani (t. i. page views) v enem letu: 2,5 milijona do 3 milijone
- Povprečno trajanje seje (t. i. avg. session duration): 1 minuta 55 sekund do 2 minuti 20 sekund

Uporabniki bodo uporabljali portal v angleškem, slovenskem, nemškem in italijanskem jeziku.

Uporabniki za pregledovanje vsebin uporabljajo namizne računalnike (desktop), mobilne naprave in tablice. Delež uporabnikov na mobilnih napravah se strmo povečuje.

2.3 OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA - TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

Cilj naročnika je vzpostaviti kakovostni sistem za upravljanje z vsebinami (t. i. content management system – CMS), ki bo v jedru novega spletnega portala www.visitmaribor.si.

22

V nadaljevanju opisujemo funkcionalne in nefunkcionalne zahteve naročnika spletnega portala. Izvajalec bo moral realizirati vse zahteve, ki so navedene v nadaljevanju dokumenta.

CMS sistem mora biti odprtokodni (open source). Naročnik se z izbiro sistema za programiranje in vzdrževanje ne veže na izbranega izvajalca po končanem projektu objave. Uredništvo, programiranje in vzdrževanje lahko prevzame kdorkoli. Izvajalec mora naročniku predložiti kompletno kodo front in backend sistema, baze podatkov in medijske datoteke.

Dodatne opombe:

- Vse realizirane zahteve morajo zadostiti varnostnim zahtevam iz poglavja IMPLEMENTACIJA ZAHTEV GLEDE VARNOSTI CELOTNEGA SISTEMA.
- Naročnik bo lahko shranjeval tudi osebne podatke. Celotno shranjevanje podatkov (vse podatkovne baze in druga odlagališča podatkov) vključno z internetnimi povezavami morajo zadoščati vsem zakonom in predpisom glede varstva osebnih podatkov v Sloveniji in EU (GDPR uredba).
- Vse realizirane zahteve morajo biti UPORABNIŠKO PRIJAZNE. V kolikor izvajalec razvije

funkcionalnost, za katero naročnik presodi, da je za uporabo preokorna, prezahtevna, zahteva preveč korakov oz. uporabniških akcij, deluje prepočasi ali od uporabnika zahteva nelogične akcije, jo lahko opredeli kot uporabniško neprijazno. Izvajalec mora takšno funkcionalnost brezpogojno predelati do stopnje, da bo izvajalec ocenil, da je njeno delovanje uporabniško prijazno.

- Pri opisih nekaterih funkcionalnosti v nadaljevanju je naveden tudi povzetek zahtev v tabelarični obliki. Povzetek je ponudniku in izvajalcu zgolj v pomoč pri lažjem branju vsebine in lahko vsebuje manj funkcionalnosti ali drugih zahtev, kot je sicer navedeno v posameznem poglavju. Ponudnik oz. izvajalec mora upoštevati vse zapisane funkcionalne in nefunkcionalne zahteve, ki so zapisane v posameznem poglavju.

I. UREDNIŠKI OZ. ADMINISTRATORSKI DEL

Uporabniki uredniškega dela (v tem dokumentu ponekod imenovan tudi »administrator«) imajo glede na dodeljene pravice lahko štiri (4) različne vloge: superadmin, admin, urednik, področni urednik. Možno je uredniško kreiranje, brisanje, deaktiviranje, preimenovanje uporabnikov. Omogočena je izmenjava ključnih podatkov (potrditev spremembe uporabniških nastavitvev, generiranje naključnega gesla) po e-pošti in sprememba pozabljenega gesla (uporabnik lahko sam spremeni pozabljeno geslo). Posameznim vlogam je omogočeno dodeliti in/ali odvzeti uporabniške pravice. Omogočena je možnost nastavitve e-pošte za superadmina ob vsaki spremembi vsebine.

Zajema se čas in avtorja vnosov sprememb, ti podatki so na voljo superadminu. Vzpostavljeno je beleženje in prikaz vseh prijavnosti in aktivnosti uporabnikov.

Zahtevan je interval za menjavo uporabniškega gesla, ki ga nastavi administrator. Gesla se morajo hraniti v varni obliki po trenutnih varnostnih standardih, kriptirana in ne v golem tekstu.

Vse podatke, vsebino je možno povezati z zunanjimi sistemi, prek API.

II. UPRAVLJANJE Z VSEBINAMI

V uredniškem delu je možno upravljanje z meniji, torej dodajanje, brisanje, preimenovanje in kopiranje menijskih elementov. Prav tako je možno spreminjanje vrstnega reda menijskih elementov, spreminjanje nivoja posameznih menijskih elementov ter spreminjanje menija in strukture tudi glede na različne jezikovne različice.

Vsebina in struktura jezikovnih strani se ureja ločeno z možnostjo kopiranja postavitve vsebin iz ene jezikovne različice v drugo in z možnostjo kopiranja uredniških blokov znotraj jezikovne različice.

Vsebine so sestavljene iz osnovnih gradnikov/elementov. Vsebino vsake tipične strani je možno urejati s poljubnim kombiniranjem posameznih gradnikov/elementov. Tipične strani so:

- vstopna stran,
- indeksna stran,
- nosilna stran sklopa,
- pristajalna stran,
- kataloški listing ponudnikov,
- kataloška stran posameznega ponudnika,
- kataloški listing dogodov,
- posamezna stran dogodka,
- kataloški listing novic,
- posamezna stran novice,
- načrt strani – sitemap,
- listing ponudbe partnerjev in stran ponudbe partnerjev.

Vsebine praviloma vnašajo uredniki. Vnos novih vsebin je možen prek urejevalnika. Urejevalnik mora biti enostaven za uporabo, omogočati mora avtomatsko čiščenje sintakse besedil, kopiranih iz MS Word in enostavno vstavljanje slik (avtomatični 'class' in 'resize/crop' in določanje rezanja slik na posameznem ekranu (levo / sredinsko / desno). Urejevalnik mora omogočati tudi vnos pisne vsebine z WYSIWYG funkcijo, z obarvanjem sintakse in validacijo ob napačnem vnosu.

Omogočena je možnost urejanja 404 error strani prek HTML urejevalnika.

Vsebina je lahko HTML: blok, tekst, fotografija, fotogalerija, dogodek, video, banner, tabela, obrazec (polje za kreiranje obrazca), vnos iframe kode, collapsible. Vse formate je možno kombinirati med sabo, v skladu z izgledom tipičnih strani in njihovih posameznih gradnikov. Urejevalnik mora podpirati primi in spusti (drag & drop) funkcijo pri spreminjanju vrstnega reda modulov v posameznem dokumentu.

Posamezna vsebina (pisna ali druga) je samostojna celovita enota. Možno jo je vključiti eno ali več



Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

→ T +386 (0)2 234 66 00
→ E zzt@maribor.si

kategorij, vsaka vsebina naj ima tudi tag. Če je vsebina v več kategorijah, je treba izbrati tudi, katera je 'primarna' kategorija za potrebe izločevanja duplicate contenta (canonical / preferred URL).

Posamezna vsebina ali njen del se lahko vključi prek medijskega dela CMS, datotečnega sistema uporabnika, galerije) ali prek vtičnika za družabne medije.

Ob vnosu vsebin je omogočena možnost sprotnega pregleda končnega izgleda (preview) neobjavljenih strani (na mobitelu, tablici ležeče, tablici pokončno in desktop računalniku), hranjenja predlog (template), možnost shranjevanja posameznih verzij osnutkov in preklop na prejšnje verzije (rollback). Vsebina je prikazana z različnimi statusi (v pripravi, pripravljeno, objavljeno).

Omogočena je možnost vnosa meta opisa in ključnih besed za vsako posamično stran in dedovanje na strani, kjer ta vsebina ni vpisana.

Vsaki objavi vsebine je možno nastaviti začetek in konec objave (ura, datum).

III. VEČJEZIČNOST

25

Vsaka jezikovna različica ima lahko svojo strukturo in vsebino.

Možnost nastavitve prikaza vsebine tudi v drugem jeziku (če je v originalnem ni). Vsako vsebino (vsebinsko celoto) se vnaša v enem jeziku, na nivoju vsebine je omogočena večjezičnost, torej možnost dodajanja vsebine v drugih jezikih, originalna vsebina pa funkcionira kot prednastavljena. Pri dodajanju jezikovne različice osnovna postavitev s fotografijami in prilogami ostane enaka oziroma se po potrebi spreminja samo posamezne elemente (tekst, fotografija, naslov). V primeru potrebe po novem jeziku mora biti v uredniškem delu portala omogočeno enostavno dodajanje novega jezika v šifrant jezikov, možnost vnosa vseh pisnih vsebin za ta novi jezik in prikaz možnosti izbire novega jezika na front-end-u, brez dodatnega razvoja.

Možno je kopirati posamezne vsebine strani med jezikovnimi različicami.

Obiskovalec spletne strani mora imeti na voljo možnost izbire vsakega od jezikov, v katerem je objavljena vsebina spletnega portala. Izbira drugega jezika je v enem od CTA elementov (padajoči

seznam, zastavice itd.). V primeru da se obiskovalec nahaja na eni od pod-strani oz. na enem od zapisov na spletnem portalu in preko CTA elementa (padajoči seznam, zastavice itd.) izbere drugi jezik, mora ostati na isti pod-strani oz. istem zapisu. Ob spremembi jezika se torej hierarhičen nivo, na katerem se uporabnik nahaja, ne spremeni.

Uporabnik na front endu pri preklopu jezikovne različice na posamezni podstrani pride na vsebinsko enako povezano podstran (content language linking).

IV. UREJEVALNIK STRUKTURE IN DOKUMENTOV

Administrator mora imeti možnost urejati pozicije posameznih gradnikov portala na straneh portala (npr. vstopna stran, stran kategorije/zgodbe/glavne zgodbe, stran članka) skladno z designom in lastnostmi posameznih gradnikov. Tako mora imeti možnost npr. dodajanja pasic v desno/levo vertikalo, premikanje gradnikov višje, nižje, vklop/izklop oglasnih mest portala, vstavljanje novosti iz družbenih medijev ter spreminjanje pozicije, spreminjanje pozicij kategorij na vstopni strani ipd. Za različne jezikovne različice mora biti omogočena različna postavitev gradnikov spletnega portala.

Urednik lahko kreira neomejeno število novih spletnih pod-strani. Za najbolj uporabljane strani bo izvajalec pripravil predloge (template), ki bodo uredniku na voljo za hitrejše kreiranje. V kolikor pa nobena od predlog ne bo ustrezna, bo urednik lahko ustvaril prazno stran, ki ob kreiranju še ne bo vsebovala gradnikov, nato pa bo lahko gradnike dodeljeval na stran. Urednik bo lahko na stran dodal enega od že kreiranih gradnikov ali pa bo ustvaril novega ter ga dodelil na eno od pozicij na strani.

Vsaka od pod-strani in vsak gradnik mora biti na voljo v različnih jezikih.

Uporabnik lahko sam ureja strukturo zapisa URLja za posamezno stran.

Uporabnik lahko sam ureja prevezave (Redirect 300, 301) med vsebinami.

V. DELJENJE VSEBIN NA DRUŽBENIH OMREŽJIH

Obiskovalci turističnih ali drugih podstrani morajo imeti možnost izbrano vsebino deliti na družbenih omrežjih (Facebook, Twitter, Instagram, e-mail). Z enim klikom na ikono kanala ali medija se uporabniku odpre prijavitni obrazec za izbrani kanal (v kolikor uporabnik še ni prijavljen v izbrani kanal). Uporabnik se prijavi in deli vsebine v svojem omrežju.

Uporabnik mora imeti možnost deliti različne nivoje vsebin: glavna zgodba (kategorija), zgodba (podkategorija), članek (prispevek). Vmesnik oz. obrazec za deljenje vsebine mora biti na voljo v vseh uporabljenih jezikih. Lokacija ikon za deljenje vsebin na družbenih medijih bo določena v končnem designu.

Na ravni vsake posamične vsebine (npr. tipična stran, gradnik / element) je možno v uredniškem delu poljubno določati naslov (share title), tekst (share text), povezave (share URL) in fotografije (share picture) za objavo na izbrani družabnih omrežjih (Facebook, Twitter, Instagram, e-mail) za vsak jezik posebej. Vsaka podstran mora vsebovati OG strukturirane podatke, ki se, če na posamezni podstrani niso vneseni, dedujejo po principu dedovanja (parent - child).

VI. PRIKAZ VSEBIN IZ DRUŽBENIH IN MULTIMEDIJSKIH KANALOV

Portal mora omogočiti prikaz zadnjih nekaj objav iz uradnih družbenih in multimedijskih kanalov (Facebook, Instagram, YouTube). Natančno število kanalov in število zadnjih objav bo določeno v fazi analize in načrtovanja. Izbrani ponudnik mora predvideti zahtevano integracijo v prikaznem delu portala. Lokacija na portalu bo določena glede na končni design. Administrator mora imeti možnost vklopa ali izklopa prikaza posameznih družbenih in multimedijskih kanalov na portalu. To urejanje ima na voljo v urejevalniku postavitve portala.

27

VII. UPRAVLJANJE Z DOGODKI (t. i. »EVENTS«)

Uredniki vsebin morajo imeti na voljo urejevalnik (dodajanje, spreminjanje, arhiviranje) dogodkov za splošno javnost, strokovno javnost ter statističnih poročil.

Podatki o dogodkih se urejajo v posebnem prednastavljenem obrazcu z določenimi polji in ne v obliki prostega besedila. Za splošno javnost mora imeti urednik možnost urejanja naslednjih podatkov za dogodka (natančen nabor bo določen v fazi analize in načrtovanja):

- naslov dogodka,
- povzetek,
- teksti (opis),

- datum začetka in zaključka,
- ura začetka in zaključka,
- slike,
- lokacija,
- URL dogodka,
- organizator,
- ostale elemente (po potrebi) in
- tagi dogodka.

Za vsak dogodek mora imeti možnost določiti datum dogodka kot enodnevnega dogodka, dogodka, ki traja več dni zaporedoma, oziroma dogodka, ki se ponavlja v posameznem časovnem obdobju. Uvoz in izvoz prireditev je možen v CMS ali s prenosom XML datoteke iz zunanjega vira.

Ponudniki prireditev imajo možnost samostojnega vnosa novih prireditev preko spletnega obrazca in/ali progresivne mobilne aplikacije (PWA). Izvajalec bo omogočil avtomatski uvoz prireditev iz drugih sistemov (Facebook), če bodo ti sistemi tekom projekta to omogočali preko API vmesnikov.

Uporabniki spletne strani bodo imeli na voljo gumbe RSS in e-mail za naročilo na obvestila o novih dogodkih preko teh kanalov.

VIII. POVEZAVE Z ZUNANJIMI SISTEMI

Sistem mora podpirati nespremenjene povezave s slednjimi sistemi. Naročnik zagotovi navodila za uvoz.

Omogočati mora uvoz dogodkov na portal www.slovenia.info (webservice).

Omogočen mora biti izvoz dogodkov preko RSS novic.

Omogočen mora biti uvoz dogodkov s portala Slovenskega narodnega gledališča Maribor, Lutkovnega gledališča Maribor in Narodnega doma Maribor oz. po potrebi tudi ostalih ključnih deležnikov v destinaciji Maribor - Pohorje.

Dogodki morajo biti vidni na portalu v obliki gradnika, ki je lahko koledar dogodkov ali podrobni prikaz

dogodka. Administrator lahko gradnike poljubno dodaja ali odvzema v okviru pod-strani portala.

Iskalnik na portalu mora omogočati tudi iskanje prireditev in dogodkov ter izpis dogodkov po posameznih ciljnih skupinah.

IX. UREJANJE PODPORNIH VSEBIN (O NAS, POMOČ, PRAVNO OBVESTILO)

Uporabniki morajo imeti na portalu vedno na voljo določene splošne ali podporne vsebine (npr. Pomoč, O nas) do katerih dostopajo z enim klikom, ne glede na to, kje se trenutno nahajajo na portalu. Lokacija povezav do teh vsebin bo določena s končnim designom (npr. v nogi portala).

Administrator mora imeti v uredniškem/administratorskem delu možnost urejanja teh splošnih podpornih vsebin. Na voljo mora imeti enake možnosti urejanja (funkcionalnosti), kot za vse ostale vsebine, članke in prispevke (npr. urejanje besedila, povezav, fotografij). V podporne vsebine mora imeti administrator možnost umestiti tudi kontaktni obrazec, v katerega bi uporabniki vnesli svoje podatke (npr. ime, priimek, e-mail) in se tako prijavili na e-novice. Vsi obrazci na strani morajo biti v skladu z GDPR uredbo in vsebovati vsa potrebna polja, ki jih ta uredba določuje.

29

X. IMPLEMENTACIJA TEHNIČNIH ZAHTEV GLEDE PRIKAZNEGA DELA (FRONT-END)

Zahteva se full responsive web design, to pomeni brezhibno delovanje v brskalnikih Google Chrome 41+, Firefox 36+, Safari 8+, Opera 28+, IE10+ in na mobilnih ter tabličnih napravah iOS (iPhone, iPad), Android 2.3+, Windows Phone 8+.

Upošteva se standardne širine (glavni breakpointi): - 360px mobile portrait - 480px mobile landscape - 768px tablet portrait - 1024px tablet landscape Fullscreen – desktop.

Zahteva se brezhibno delovanje prikaznega dela na platformah Windows 7+, OSX (Lion, Mountain Lion, Mavericks, Yosemite, El Capitan), Linux desktop distribucije (Unity, Ubuntu Desktop, KDE, Xfce).

Flash naj se ne uporablja, za vse interaktivnosti se uporabi HTML5. Za animacije/tranzicije naj se uporabi CSS3 in ne Javascript. Frontend mora omogočati delovanje in uporabo tudi v primeru, ko ima uporabnik izklopljen Javascript. V ta namen je potrebno zagotoviti alternativno kodo (fallback) vseh elementov, ki so zgrajeni s pomočjo Javascript.

Stran mora biti validirana brez napak prek W3C validatorja. Stran mora imeti vsaj 70% score na Google pagespeed insights za mobile in desktop.

Omogočen naj bo zajem piškotkov (cookies) in možnost nastavitve prikaza naslovnice (in jezika na ostalih straneh) glede na HTTP-accept language.

Hitrost nalaganja vseh podstrani, merljiva z Google orodjem mora biti +70 %.

XI. PIŠKOTKI

Vsakemu uporabniku, ki v uporabljenemu brskalniku še ni sprejel ali nastavil piškotkov, mora portal prikazati in ponuditi možnosti za sprejem/potrditev piškotkov (»SE STRINJAM«). Hkrati mora biti na voljo povezava do razlage uporabljenih piškotkov, v kolikor bi uporabnik to želel preveriti. Prikazovanje, spreminjanje, potrjevanje piškotkov mora biti skladno s predpisi, ki veljajo v Sloveniji in skladno z direktivo GDPR EU. Obvestila in pojasnila glede piškotkov morajo biti v vseh uporabljenih jezikih portala in se prikazujejo glede na izbran jezik. Opozorilo na piškotke se uporabniku ob potrditvi prikaže samo enkrat.

30

XII. ISKALNIK

Obiskovalci bodo imeli na voljo osnovni iskalnik po celotnem portalu ter sestavljeni iskalnik po celotnem portalu. Na voljo bodo imeli tudi iskalnik po dogodkih, ponudbi, storitvah in namestitvah.

Osnovni iskalnik bo obiskovalcu vedno dostopen ob kliku na navigacijo, ne glede na to, na kateri podstrani portala se nahaja obiskovalec. V osnovni iskalnik bo obiskovalec vpisal želeno poizvedbo, sistem pa mu bo izpisal ustrezne zadetke, ki bodo ločeni po kategorijah (npr. podstrani, članki, novice, prireditve, nastanitve, ...).

Iskalnik mora imeti vsaj naslednje lastnosti:

- obiskovalcu mora biti vedno dostopen ob kliku na navigacijo
- omogočati mora ločeno iskanje v vseh jezikih
- predlagati mora najbolj pogosto iskane pojme (medtem ko uporabnik piše v iskalno polje)
- omogočati mora razvrščanje in filtriranje rezultatov iskanja glede na skladnost s poizvedbo.

Iskalnik po dogodkih oz. prireditvah mora biti na voljo na podstrani dogodki, prireditve.

Predvideno je iskanje in filtriranje po dogodkih, prireditvah.

Predviden je koledar prireditev s preprostim filtrom, s katerim obiskovalec filtrira prireditve po regijah in času trajanja prireditve. Obiskovalec bo lahko iskal po atributih »Ime Prireditve«, »Kraj«, »Datum začetka«, »Datum konca«. Sistem mu bo rezultate izpisal podobno kot pri osnovnem iskalniku.

XIII. PRIKAZOVANJE SPLETNIH KAMER - WEBCAM

Eden od gradnikov, ki ga bo urednik lahko dodal na spletno stran ali v pisni prispevek, je prikaz spletnih kamer v živo. Pri tem je zahtevana podatkovna povezava s spletnimi kamerami (iframe koda).

XIV. OZNAKE (»TAGS«)

Rešitev predvideva uvedbo oznak (t. i. tags), kot pripomoček za pregled nad relevantnostjo posameznih iskalnih vsebin, kot to izhaja iz vzorca vpisanih ključnih besed v iskalnik znotraj portala. Izvajalec lahko predlaga tehnološko drugačno rešitev te funkcionalnosti, ki bo vsebinsko ustrezala cilju prikaza relacij med posameznimi prisotnimi vsebinami na portalu z vseh nivojev /predstavitvene kategorije, prikaz turističnih produktov, prikaz turističnih ponudnikov/... Funkcionalnost naj deluje na način, da je možno za prikaz na ekranu preko uredniškega dela določiti posamezne tage, poleg teh pa naj se prikaže tudi del, ki se generira iz iskanja na portalu – odvisno od tega, na katerem delu portala se uporabnik nahaja.

XV. POSLOVNE SPLETNE STRANI ZA PARTNERJE, NOVINARSKO SREDIŠČE IN MEDIATEKA

Portal bo razdeljen na turistični del ter poslovne spletne strani in novinarsko središče. Gre za vsebinsko ločen del spletne strani, funkcionalno in tehnično pa še vedno enoten del portala. Vse funkcionalne in nefunkcionalne lastnosti turističnega dela morajo biti uredniku na voljo tudi v okviru poslovnih spletnih strani in novinarskega središča.

Poslovne strani in novinarsko središče bodo lahko imele samostojen navigacijski sistem in lahko vizualno in funkcionalno odstopajo od ostalih strani.

Poslovne spletne strani in medijsko središče bosta objavljeni v najmanj dveh jezikih: slovenščini in angleščini.

a) POSLOVNE STRANI – PRIKAZNI DEL (FRONT END)

Poslovne strani bodo sestavljene iz: statičnih sklopov: npr. marketinške priložnosti, raziskave in razvoj, kontakti, predstavitve, obrazca za vključitev na portal, obrazca za vključitev v spletni rezervacijski sistem, registra lokalnih turističnih vodnikov in novic za partnerje.

Statične podstrani v sklopu poslovnih spletnih strani in medijskega središča bodo sestavljene iz enakih (ali podobnih) elementov kot podstrani na turističnem delu.

Koledar turističnih dogodkov prikazuje seznam prihajajočih dogodkov, od najbližjega dalje (vsebujejo datum, naslov in opis dogodka ter povezavo do detajla dogodka). Predviden je grafični prikaz v obliki koledarja (razpredelnice) in seznamski prikaz dogodkov.

b) POSLOVNE STRANI – ZALEDNI DEL (BACK END)

Administratorji portala morajo imeti enake funkcionalnosti v zalednem delu poslovnih strani, kot jih imajo na turističnem delu portala.

Dodajanje in urejanje novic. Administratorji morajo imeti možnost dodajanja in spreminjanja poslovnih novic v skupnem urejevalniku kot so novice za turistične uporabnike, poleg tega pa morajo imeti možnost izbire, kje se bo posamezna novica prikazovala (v delu za turistične uporabnike in/ali za poslovne uporabnike in/ali v novinarske središču).

Vzpostavitev intraneta za izmenjavo informacij v organizaciji (notranja komunikacija).

c) NOVINARSKO SREDIŠČE – PRIKAZNI DEL (FRONT END)

Medijsko središče bo objavljeno v dveh jezikih: slovenščini in angleščini, vsebovalo pa bo sklope:

- novice
- kontakti oz. vizitka
- gradiva za novinarje
- tiskovine
- mediji o nas
- prijava na newsletter
- dodatni sklopi po potrebi.

Pri sklopih novice in sporočila za javnost mora biti prisoten filter, s katerim bodo obiskovalci lahko filtrirali novice oz. sporočila za javnost po ključni besedi in/ali času objave. Novice in sporočila za javnost morajo biti urejene po datumih in naslovih novic.

d) NOVINARSKO SREDIŠČE – ZALEDNI DEL (BACK END)

Administratorji portala morajo imeti enake funkcionalnosti v zalednem delu novinarskega središča, kot jih imajo na turističnem delu portala.

Administratorji morajo imeti možnost dodajanja novic.

e) MEDIATEKA

Mediateka vsebuje:

- Foto galerija (samodejna obdelava fotografij, pisanje besedil poleg fotografije, možnost uporabe fotografij tudi izven galerije)
- Videoteka.

XVI. PRIJAVA NA NEWSLETTER in CRM

V ponudbi mora biti zajet CRM sistem za pošiljanje in kreiranje newslettrov z meritvijo poslanih newslettrov (hard/soft bounce rate, odprti emaili, kliki, objavljeni prejemniki) – to se mora voditi za posamezen email. Sistem mora podpirati remarketing poslanim uporabnikom, ki so odprli in/ali kliknili na povezavo v Newsletteru.

Samo naročanje na newsletter bo implementirano v okviru spletnega portala in ga mora izvajalec podpreti (implementirati) – vključena mora biti popolna avtomatika prijave in objave. CRM sistem mora biti del tega projekta in omogočati nemoteno pošiljanje newslettrov na bazo uporabnikov (v različnih jezikovnih različicah oziroma po določenih ciljnih skupinah in po produktih, če bo tako definirano). CRM sistem mora vsebovati tudi statistično poročilo o poslanih in odprtih newsletterih in napakah pri pošiljanju (napačni oz. neobstoječi naslovi uporabnikov).

Naročilo na newsletter bo potekalo preko prijavnih obrazcev, kjer obiskovalec vnese svoje podatke kot npr. e-mail naslov, spol, državo itd. in se s tem prijavi na newsletter. Prijavni obrazci, kjer

obiskovalec vnese svoje podatke, se bodo pojavili v nogi ali nad nogo spletne strani.

Prijava na posamezen newsletter naj vsebuje preverjanje, ali gre za dejanskega uporabnika in ne t. i. robota (prepis besednega niza itd.).

Naročnik lahko sam uvaža in izvaža posamezne adreme. Prav tako lahko naročnik blokira pošiljanje poljubnim prejemnikom in posamezne prejemnike dodaja v bazo.

Sistem mora biti popolnoma skladen z GDPR uredbo.

XVII. SPLETNI REZERVACIJSKI SISTEM ZA NAMESTITVE IN STORITVE (DOGODKE, IZLETE...)

Spletna stran naj vključuje integriran rezervacijski sistem z možnostjo on-line rezervacije (ne samo rezervacije na povpraševanje) turističnih storitev in paketov.

Sistem mora imeti implementiran booking sistem z avtomatskim kreiranjem povezav na paketno ponudbo in partnerske strani.

Do njega je možno dostopati na več načinov, preko booking forme na uvodni strani in preko listinga namestitev. Na novem spletnem portalu bo booking forma na več nivojih portala, na uvodni strani bo vstopni obrazec za rezervacijo namestitev in storitev, posamezne namestitve in storitve pa bo možno rezervirati tudi na podstraneh in pristajalnih straneh (ponudbe po določenih segmentih, ciljnih skupinah, posebne ponudbe, listingi).

XVIII. PODPORA OGLAŠEVALSKIM KAMPANJAM (PAKETNE PONUDBE)

Za namen posameznih oglaševalskih akcij za targetiranje točno določene ciljne javnosti na posameznem trgu uporablja rešitev namenskih pristajalnih strani, kjer so predstavljene aktualne ponudbe nastanitev. Izvajalec bo moral v okviru izdelave novega spletnega portala funkcionalnost razviti takšno funkcionalnost.

Prikazni del (front end)

Ponudbe so predstavljene v več jezikih, omogočeno je enostavno prehajanje med jeziki. Ponudbe so združene v več kategorij (npr. wellness, družinske počitnice, kulinarika, ...), obiskovalci pa imajo

možnost, da pregledajo vse ponudbe, aktualne ponudbe ali ponudbe znotraj ene kategorije. Obiskovalci strani imajo možnost podrobnejšega pregleda posamezne ponudbe (vsaka ponudba ima svojo podstran), na voljo pa imajo tudi možnost filtriranja posameznih ponudb glede na določene značilnosti (tip ponudbe, kraj, tip nastanitve, število zvezdic, število oseb, elementi nastanitve). Podrobnejši pregled ponudbe je sestavljen iz opisa, fotografij, elementov, ki jih nudi nastanitev (npr. bazen, savna, ...), cene, zemljevida lokacije ter gumba za postopek rezervacije, ki se opravi na spletnem mestu ponudnika (v kolikor obstaja).

Zaledni del (back end)

Uredniški del na portalu mora omogočiti dodajanje uporabnikov, ki imajo ustrezne pravice za vnos ponudb (možnost registracije in prijave v uredniški del). Tovrstnim ponudnikom mora biti onemogočeno upravljanje z drugimi nastavitvami uredniškega dela portala, vidijo zgolj tiste sklope uredniškega dela, ki ga potrebujejo za vnos ponudb. Portal mora omogočati tudi možnost zamenjave gesla ali uporabniku poslati novo geslo, če ga je pozabil.

Vsak uporabnik, ki mu administrator dodeli pravice za vnos ponudb, lahko ponudbe vnaša ali jih popravlja.

Vsaka ponudba je objavljena v več jezikih (predvidoma vsaj štirih). Ponudba je objavljena, ko jo potrdi administrator.

Ponudba vsebuje naslednje elemente:

- naziv ponudbe
- kratek opis ponudbe
- naziv nastanitve
- datum začetka
- konca veljavnosti ponudbe
- število zvezdic
- tip
- GPS koordinate lokacije
- cena paketa
- paket vključuje
- spletna povezava do rezervacije
- spletna povezava do več informacij
- paket sodi v kategorije (npr. aktivni oddih, wellness, ...)
- nosilna fotografija.

Podatki oglaševalskih kampanj (paketnih ponudb) se shranjujejo v isto podatkovno bazo, kot jo bo sicer uporabljal novi portal. Gre za oblikovno in tehnološko enovit del spletnega portala.

Izvajalec bo z naročnikom v okviru faze načrtovanje projekta podrobneje definiral prikazni, podatkovni in funkcionalni sklop, ki se nanaša na podporo oglaševalskim kampanjam (paketne ponudbe).

XIX. UREJEVALNIK IN PREGLEDOVALNIK OBRAZCEV

Administrator mora imeti v administratorskem delu na voljo pregledovalnik in urejevalnik kontaktnih in drugih obrazcev. Pregledovalnik obrazcev mora omogočati pregled obstoječih obrazcev, dodajanje novih obrazcev, brisanje starih, statusi, sortiranje. Urejevalnik obrazcev mora omogočati dodajanje in odstranjevanje polj v obrazcu, določanje tipa polj (npr. besedilo, število, radio button, spustni seznam...), določanje obveznega vnosa v polje, določanje pravil za preverjanje vnosov, določanje namigov za posamezna polja, določanje začetnih ali končnih obvestil na obrazcu (npr. kot pomoč pri izpolnjevanju obrazca). Sistem mora pred brisanjem ali spreminjanjem obrazca opozoriti administratorja, če je obrazec že vključen v kakšni strani/podstrani portala in če resnično želi nadaljevati s spremembami oz. brisanjem (v primeru brisanja obrazca, se posledično obrazec odstrani tudi iz strani, kamor je bil vstavljen). Urejevalnik obrazcev mora omogočati večjezičnost, torej pripravo istega obrazca v več različnih jezikih.

Izdelan kontaktni obrazec lahko administrator uvrsti v poljubno vsebino/stran (glavna zgodba, zgodba, članek, pristajalna stran) portala.

Naročnik in izvajalec bosta v okviru faze Načrtovanje projekta opredelila uporabniški scenarij za vključitev CRM sistema in izvajalec ga bo moral v okviru faze Implementacija tudi podpreti.

Sistem mora podpirati avtomatsko pošiljanje poslanega obrazca na poljuben en/več e-mail naslov, ki je uredniško dodan v administraciji.

Sistem mora biti popolnoma skladen z GDPR uredbo in vsebovati vsa potrebna polja, ki jih ta uredba določuje.

XX. INTERAKTIVNI ZEMLJEVID



Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

➔ T +386 (0)2 234 66 00
➔ E zzt@maribor.si

Pomembno je, da integrirani zemljevid upošteva najnovejše trende na področju spletne kartografije ter omogoča prikaz in uporabo tudi na mobilnih napravah. Velika dodana vrednost za uporabnike zemljevida je tudi prikaz informacij iz podatkovne baze na portalu, ki vsebuje lokacijske (in druge) podatke o turističnih ponudnikih, njihovi ponudbi, razdeljeni v kategorije, turistične znamenitosti, prikaz poti, itd.

Uporabnik si lahko nastavi zeleno področje z vsebinami in ga natisne.

Iskanje ponudbe v bližini trenutne lokacije uporabnika je mogoče z izbiro zelene ponudbe in klikom na gumb za prikaz trenutne lokacije.

Spletna stran naj vključuje tudi vtičnik za prikaz interaktivnega Outdooractive zemljevida s seznamom POI točk (Points of interests) in tematskih poti.

XXI. BLOG

Integracija bloga v novo spletno mesto www.visitmaribor.si. Naročnik poskrbi za vsebino (nasveti in zanimivosti v povezavi s ponudbo mesta Maribor in destinacije Maribor - Pohorje) in ažurnost bloga.

XXII. OPTIMIZACIJE ZA ISKALNIKE

Izvajalec bo poskrbel za primeren prenos indeksacije obstoječe spletne strani na naslovu www.maribor-pohorje.si na nov spletni portal s prevezavami in ustreznim prenosom vsebin v vseh jezikih.

XXIII. ANALIZA IN PRENOS VSEBIN

Izvajalec bo z naročnikom pregledal strukturo in vsebino obstoječega portala in poskrbel za avtomatski prenos vsebin, ki ustrezajo potrebam novega portala, da ne bo potreben ročni prenos teh vsebin.

XXIV. AVTOMATSKI PRIKAZ MULTIMEDIJSKIH VSEBIN

Izvajalec bo implementiral rešitev, ki omogoča avtomatski prikaz video posnetkov ali foto galerij glede na ključne besede na strani in zapolnjenost z drugo vsebino. V kolikor bo oblika in vsebina dopuščala, se bo na strani prikazal video iz seznama iz videoteke.

XXV. VSEBINAM PRILAGOJENE FUNKCIONALNOSTI

Izvajalec bo na spletni strani poskrbel, da se bodo funkcionalnosti pojavljale glede na vsebino. Na straneh dogodkov bo recimo prikazan koledar, med tem ko bo na straneh, ki predstavljajo poti, prikazan višiniogram.

XXVI. SVETOVANJE PRI PROJEKTU

Izvajalec bo tekom projekta redno sodeloval z naročnikom, svetoval glede izvedbe in oblikovnih ali marketinških rešitev ter pri zasnovi vsebin.

XXVII. IMPLEMENTACIJA ZAHTEV GLEDE VARNOSTI CELOTNEGA SISTEMA

Pri zagotavljanju varnosti od izvajalca zahtevamo, da varnostne luknje prepreči že pri načrtovanju informacijskega sistema. Pri tem se mora držati naslednjih načel: 1. princip najnižjih pravic, kjer se vsaki komponenti da le tiste pravice, ki so nujno potrebne za njeno izvajanje; 2. šifriranje gesel in vseh drugih občutljivih podatkov z uporabo sodobnih šifrirnih algoritmov; 3. v primeru, da bo izvajalec ponujeni sistem razvijal - pregled kode in avtomatski UNIT testi, ki zagotavljajo, da so sistemi dovolj varni, stabilni ter ni neobičajnih in nepredvidenih poti skozi kodo, ki bi lahko povzročili varnostno luknjo; 4. t. i. obramba z globino, kjer se vzpostavi takšno okolje, da je potrebno vdreti v več zaporednih sistemov, da se lahko dostopa do želenih informacij; 5. sistem je pred nastavljen varen, kar pomeni na primer, da se ne uporablja vsem znanih uporabniških imen in gesel ter da mora uporabnik eksplicitno potrditi uporabo pravic; 6. revizijska sled, ki zagotavlja natančno analizo v primeru vdora, s čemer je možno ugotoviti tudi točen obseg vdora.

Druga raven, ki je pri varnosti bistvena, je zagotovitev varne (strojne in programske) arhitekture. Pri vzpostavitvi arhitekture je potrebno zagotoviti:

1. varne povezave (SSL / HTTPS) povsod, ne le pri dostopu do uredniškega vmesnika,
2. požarne zidove,
3. aktivno preprečevanje vdorov (IDS).

Pri vzpostavitvi rešitve zahtevamo, da izvajalec poskrbi za:

1. izdelavo in sprotno posodabljanje dokumentacije;
2. dokumentiranje vseh procedur pri uporabi sistema (npr. zagon storitev, varnostno kopiranje, namestitvev);
3. identifikacijo možnih izpadov in potrebnih akcij (npr. redno vzdrževanje, podatkovna baza ni dostopna);
4. uporabo sistema za spremljanje sprememb in varnostnih lukenj;
5. ločeno ter posebej označeno razvojno in produkcijsko okolje;
6. dokumentiranje objave sprememb v vsakem od omenjenih okolij;
7. izdelava in izvedba testov sprejemljivosti;
8. spremljanje (monitoring) porabe in uporabe resursov (CPU, disk, baza podatkov);
9. definiranje podatkov za varnostno kopiranje;
10. izdelava arhivskih dnevnikov ter revizijske sledi ter zagotavljanje pravilnega časa na sistemu;
11. možnost uporabe in izdelave uporabnikov in pravic ter dodeljevanje pravic posameznim uporabnikom;
12. preverjanje pravilnosti vhodnih in izhodnih podatkov.

Izvajalec mora znotraj projekta poskrbeti za nakup digitalnega SSL certifikata za 3 leta. Implementacija certifikata mora ustrezati Googlovim smernicam za preklop na SSL naslove.

2.4 PROJEKTNA SKUPINA NAROČNIKA

Naročnik bo za izvedbo projekta na svoji strani imenoval projektno skupino. Vse člane projektne skupine bo ob podpisu pogodbe z izbranim izvajalcem seznanil z vsebino ponudbe in izbranim izvajalcem.

2.5 TERMINSKI NAČRT

V nadaljevanju je v Tabeli 1 predstavljen terminski plan izvedbe posameznih faz in pripadajočih aktivnosti. Posamezna oznaka »X« v tabeli pomeni, da je realizacija zahtev te aktivnosti predvidena v pripadajočem obdobju.

Za naročnika je najbolj ključnega pomena, da se **Faza 4 izvede najkasneje do dne 28. 6. 2019.**

Tabela 1:

Faze in aktivnosti	Terminski plan				
	<i>februar</i>	<i>marec</i>	<i>april</i>	<i>maj</i>	<i>junij</i>
Faza 1 Pridobivanje informacij	x				
Faza 2 Načrtovanje projekta	x	x			
Faza 3 Izvedba projekta		x	x	x	
Faza 4 Testiranje, pregledovanje in objava					x

FAZA 1: Pridobivanje informacij

- 1.1. Uvodna delavnica: odprt pogovor o ciljih, željah spletnega mesta, definiranju ciljnih skupin in prepoznavanju ključnih konkurentov (prednosti, slabosti).
- 1.2. Priprava povzetka projekta: definiranje 3 specifičnih merljivih ciljev, ciljnih skupin in katera so ključna sporočila spletne strani (zgodba), priprava predloga meritvenega plana
- 1.3. Opredelitev obsega projekta: koliko strani in funkcionalnosti spletnega mesta ter časovni okvir za izgradnjo teh strani.

FAZA 2: Načrtovanje projekta

- 2.1. Raziskava ključnih besed z orodjem
- 2.2. Izdelava načrta strani (sitemap) in strukture (wireframe) strani
- 2.3. Izdelava projektne dokumentacije
- 2.3. Oblikovanje: izdelava tipičnih strani (page layoutov)
- 2.4. Delavnica/sestaneček: predstavitev ključnih besed, dizajna in pregled tehnične dokumentacije
- 2.4. Potrditev materialov od naročnika

2.5. Usklajevanje in izvedba korektur

FAZA 3: Izvedba projekta

- 3.1. Input naročnika: dostava materialov (besedil in slikovnega materiala)
- 3.2. Priprava vsebine (tekstopisje) glede na raziskavo ključnih besed: vsebina, meta opisi
- 3.3. Pošiljanje vsebine v pregled in potrditev
- 3.4. Programiranje
- 3.5. Uredništvo 1 jezikovne različice
- 3.6. Pregled in potrditev slovenske jezikovne različice
- 3.7. Priprava tekstov za prevode in pošiljanje v prevode
- 3.8. Vnos prevodov
- 3.9. Predstavitev spletne strani naročniku
- 3.10 Usposabljanje

FAZA 4: Testiranje, pregledovanje in objava

- 4.1. Priprava na produkciji
- 4.2. Priprava tabele redirectov in implementacija
- 4.2. Implementacija vtičnikov za meritveni plan: Google Tag Manager, GA
- 4.3. Implementacija ciljev v GA
- 4.4. Testiranje strani pred objavo
- 4.2. Objava spletne strani

Uspešno zaključene projektne faze so predpogoj za izvedbo plačil, ki se izvedejo v zakonskem roku do 30 dni po uspešnem zaključku posamezne faze.

Računi se za izvedene faze projekta se bodo izdajali po naslednji dinamiki oziroma obsegu:

- Po potrditvi poročila za FAZO 1: 15 % vrednosti naročila.
- Po potrditvi poročila za FAZO 2: 25% vrednosti naročila.
- Po potrditvi poročila za FAZO 3: 35 % vrednosti naročila.
- Po potrditvi poročila za FAZO 4: 25 % vrednosti naročila.

3. POGOJI ZA UDELEŽBO

3.1 POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudnik, ki ne bo izpolnjeval vseh v nadaljevanju opisanih pogojev, bo izključen iz postopka javnega naročanja.

3.2 OSNOVNA SPOSOBNOST PONUDNIKA

POGOJ 1: NEKAZNOVANOST

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona 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 zaradi kaznivih dejanj, kot jih določa 1. odstavek 75. člena ZJN-3.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak od partnerjev posebej.

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

DOKAZILO: Krovna izjava (Obrazec št. 3)

POGOJ 2: PLAČANI DAVKI IN PRISPEVKI

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 evrov ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak od partnerjev posebej.

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

DOKAZILO: Krovna izjava (Obrazec št. 3)

POGOJ 3: PONUDNIK NI IZLOČEN IZ POSTOPKOV ODDAJE JAVNIH NAROČIL

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 negativnimi referencami.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak od partnerjev posebej.

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

DOKAZILO: Krovna izjava (Obrazec št. 3)

POGOJ 4: PREKRŠEK V ZVEZI S PLAČILOM ZA DELO

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak od partnerjev posebej.

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

DOKAZILO: Krovna izjava (Obrazec št. 3)

3.3 POSLOVNA IN FINANČNA SPOSOBNOST

Ponudnik mora izkazati, da ima potrebne ekonomske in finančne zmogljivosti za izvedbo javnega naročila (v primeru skupne ponudbe ali uporabe zmogljivosti drugih subjektov mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev posebej), in sicer:

POGOJ 1: SPOSOBNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

Gospodarski subjekt je 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.

DOKAZILO: Krovna izjava (Obrazec št. 3)

POGOJ 2: FINANČNA SPOSOBNOST

Samostojni ponudnik oziroma v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilni ponudnik in vsi ostali partnerji v zadnjih šestih mesecih pred objavo javnega naročila niso imeli blokirane transakcijskega računa zaporedno več kot 10 dni iz naslova dospelih neporavnanih obveznosti.

DOKAZILO: Krovna izjava (Obrazec št. 3)

3.4 TEHNIČNA IN STROKOVNA SPOSOBNOST

Ponudnik mora izkazati, da ima potrebne človeške in tehnične vire ter izkušnje za izvajanje javnega naročila v skladu z ustreznim standardom kakovosti.

V primeru skupne ponudbe ali uporabe zmogljivosti drugih subjektov mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev posebej.

POGOJ 1: STROKOVNE REFERENCE PONUDNIKA

Ponudnik mora predložiti referenčne projekte s področja predmeta tega javnega naročila. Pogoj za sodelovanje pri tem javnem naročilu je, da ponudnik, predloži vsaj 1 zaključen primerljiv referenčen projekt v zadnjih treh letih s področja turizma (v letih od 2016 do 2018), za vzpostavitev spletnih mest v vrednosti nad 30.000 EUR brez DDV.

DOKAZILO: Potrdilo reference s strani posameznih naročnikov (Obrazec 5.c)

DOKAZILO: Strokovna ekipa in reference (Obrazec 5.b)

POGOJ 2: STROKOVNA EKIPA PONUDNIKA

Ponudnik mora biti kadrovsko in tehnično sposoben izvesti predmetno javno naročilo, za katerega daje ponudbo, v skladu z vsemi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije, kar pomeni, da mora imeti ves čas izvajanja predmeta tega javnega naročila na voljo zadostno število ustrezno usposobljenega osebja, tako da bo lahko zagotavljal nemoteno in kakovostno izvajanje razpisanih del.

Ponudnik mora imeti ves čas izvajanja tega javnega naročila razpolagati z najmanj naslednjimi kadri:

- vodja projekta,
- spletni oblikovalec,
- programer.

Vsi člani strokovne delovne skupine morajo imeti:

- najmanj V. stopnjo (raven) izobrazbe, kar pomeni srednješolsko strokovno raven,
- dve leti izkušenj na primerljivih projektih,
- izkazati sodelovanje pri vsaj dveh uspešnih (kar pomeni količinsko in kakovostno v skladu s pogodbo) projektih s področja informacijskih rešitev, ki sta bila opravljena v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil.

Člani strokovne delovne skupine morajo imeti z gospodarskim subjektom, s strani katerega so nominirani za izvedbo storitev v okviru tega javnega naročila, sklenjene pogodbe o zaposlitvi oziroma mora med njimi obstajati druga ustrezna pravna podlaga, na kateri člani strokovne delovne skupine



Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

➔ **T** +386 (0)2 234 66 00
➔ **E** zzt@maribor.si

opravljajo storitve za gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi.

DOKAZILO: Strokovna ekipa in reference (Obrazec 5.b)

DOKAZILO: Potrdilo reference s strani posameznih naročnikov (Obrazec 5.c)

POGOJ 3: TEHNIČNA SPOSOBNOST PONUDNIKA

Ponudnik mora razpolagati z opremo (programska oprema, strojna oprema), ki je potrebna za realizacijo predmeta tega javnega naročila. Razpolagati mora z ustreznimi orodji in licencami, ki so potrebne za oblikovanje, razvoj, testiranje, produkcijo, usposabljanje, reševanje napak, komunikacijo z naročnikom.

DOKAZILO: Tehnična sposobnost (Obrazec 5.a)

4. MERILA ZA OCENJEVANJE PRISPELIH PONUDB

Naročnik bo najugodnejšo ponudbo izbral na osnovi naslednjih meril:

	Merilo	Ponder
1.	Najnižja skupna ponudbena cena	30 točk
2.	Kreativna idejna zasnova in skladnost z blagovno znamko Maribor	50 točk
3.	Strokovne reference	20 točk
	Skupno najvišje možno število točk	100 točk

V nadaljevanju dokumenta so podrobneje opisana posamezna merila.

4.1 PONUDBENA CENA

46

Ponudnik mora navesti cene za vsako aktivnost in zahtevo, za celoten obseg tega javnega naročila. V ponudbi ponudnik poda cene brez DDV in z DDV. Cene, ki jih bo ponudnik navedel v Ponudbeni predračun so fiksne in se kasneje med izvajanjem predmeta tega javnega naročila ne bodo smele spreminjati.

Ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno brez DDV za celoten obseg tega javnega naročila, po tem merilu, bo prejel 30 točk. Ostali ponudniki bodo prejeli sorazmerno nižje število točk, po formuli:

$P1 \text{ ponudnik } A = 30 \times (O_{\min} / O_{\text{pon}A})$

- Ponudnik A= končno prejeta število točk na podlagi kriterija ponudbena cena
- O_{\min} = najnižja ponudbena cena, med vsemi prejetimi ponodbami
- $O_{\text{pon } A}$ = ponudnikova cena.

4.2 KREATIVNA IDEJNA ZASNOVA IN SKLADNOST Z BLAGOVNO ZNAMKO

Idejna zasnova mora obsegati kreativni idejni predlog nove oblikovne podobe spletnega portala www.visitmaribor.si, ki zajema poleg priprave predloga krovne oblikovne podobe tudi aplikacije



ključnih vizualnih elementov. Idejna zasnova mora biti unikatna, inovativna, sodobna in privlačna.

Kreativna idejna zasnova in skladnost z blagovno znamko Maribor bo ocenjena na podlagi podanih podmeril:

- P2.1 Inovativnost in kreativnost idejne zasnove (25 točk)
- P2.2 Zaokroženost komunikacijskega koncepta (15 točk)
- P2.3 Skladnost z blagovno znamko Maribor (10 točk)

Skupno lahko pri merilu Kreativna idejna zasnova in skladnost z blagovno znamko Maribor ponudnik prejme največ 50 točk.

Podmerila

Podmerilo P2.1: Inovativnost in kreativnost idejne zasnove predlaganega kreativnega predloga opredeljujejo naslednji elementi: inovativen, unikatni, ustvarjalni, iznajdljivi, domiselni, izvirni, najnovejši, prebojni, avantgardni, vrhunski. Kreativna idejna zasnova portala mora izražati sodobnost, inovativnost in privlačnost.

Pri podmerilu Inovativnost idejne zasnove lahko ocenjevalec oceni ponujeno kreativno zasnovo ponudnika s točkami od 0 do 25 točk, od najslabšega (merilo ni izpolnjeno: 0 točk) do najboljšega (merilo je v celoti izpolnjeno: 25 točk).

Šteje se, da merilo ni izpolnjeno, ko je ponudnikova kreativna zasnova neinovativna, podpovprečna v smislu inovativnosti, ni kreativna, ni najnovejša oz. so uporabljeni v javnosti že znani kreativni pristopi, ni prebojna, ni domiselna, ni vrhunska. Šteje se, da je merilo v celoti izpolnjeno, ko je kreativna zasnova ponudnika vrhunska, prebojna, vključuje najnovejše in izvirne kreativne pristope, unikatna, ustvarjalna, domiselna, najsodobnejša in izkazuje nadpovprečnost.

Ocenjevalec lahko oceni ponujeno kreativno zasnovo tudi z vmesnimi ocenami, glede na manjšo ali večjo vključenost elementov, ki opredeljuje podmerilo Inovativnost in kreativnost idejne zasnove. Vsak ocenjevalec mora pisno utemeljiti svojo odločitev za vsako podano oceno.

Podmerilo bo ocenjeno na naslednji način:

- kreativna idejna zasnova vsebuje vse naštete elemente: je vrhunska, prebojna, vključuje najnovejše in izvirne kreativne pristope, je unikatna, ustvarjalna, domiselna, sodobna in izkazuje nadpovprečnost – 25 točk;
- kreativna idejna zasnova vsebuje več kot polovico naštetih elementov: je vrhunska, prebojna, vključuje najnovejše in izvirne kreativne pristope, je unikatna, ustvarjalna, domiselna, sodobna in izkazuje nadpovprečnost – 18 točk;
- kreativna idejna zasnova manj kot polovico naštetih elementov: je vrhunska, prebojna, vključuje najnovejše in izvirne kreativne pristope, je unikatna, ustvarjalna, domiselna, sodobna in izkazuje nadpovprečnost – 10 točk;
- kreativna idejna zasnova ni vrhunska, prebojna, ne vključuje najnovejših in izvirnih kreativnih pristopov, ni unikatna, ustvarjalna, domiselna, sodobna in ne izkazuje nadpovprečnosti – 0 točk.

Najvišje število točk pri tem podmerilu je 25 točk.

Podmerilo P2.2: Zaokroženost komunikacijskega koncepta nove oblikovne podobe spletnega portala in animiranje obiskovalcev portala vključujeta ključne vizualne elemente, ki skladno s tekstovnim nagovorom konsistentno komunicirajo želeno vsebino. Obiskovalec je unikatna, zato je tudi komunikacija prilagojena posameznemu uporabniku glede na njegove interese oziroma mu mora omogočati hiter in jasen izbor vsebine, ki ga zanima. Pri tem morajo biti elementi vizualizacije likovno čisti, sporočilo pa jasno in razumljivo. Oblikovna podoba uporabnika spodbuja, da je proaktiven in ga vključuje na način, da je pripravljen deliti vsebino, oddati povpraševanje oziroma opraviti rezervacijo in oddati svoj kontakt (npr. prijava na newsletter).

48

Podmerilo bo ocenjeno na naslednji način:

- komunikacijski koncept je v celoti zaokrožen, konsistenten, jasen, čist in razumljiv, obiskovalca portala animira na kreativen in inovativen način, obiskovalca prepozna in ga nagovarja glede na njegove interese, ga odlično vključuje v doživetja, ga aktivira, vabi in vpleta, da je proaktiven in izzove pozornost uporabnika do te točke, da izpelje aktivnost do konca, ima vrhunski t. i. call to action – 15 točk;
- komunikacijski koncept je zaokrožen, opazne so nekatere nekonsistentnosti, določeni elementi so nejasni ali nerazumljivi, obiskovalca portala vključuje v doživetja, vendar ga ne aktivira do te mere, da bi izzvala visoko stopnjo pozornosti, kar ima za posledico povprečen odziv na t. i. call to action in je zato manj privlačen – 10 točk;

- komunikacijski koncept je delno zaokrožen, opazne so nekonsistentnosti, večina elementov je nejasnih ali nerazumljivih, obiskovalca portala vključuje v doživetja delno, kar vpliva na manjšo stopnjo pozornosti in ima šibek t. i. call to action, zato je manj privlačen in vabljev – 5 točk;
- komunikacijski koncept je nekonsistenten, nejasen in nerazumljiv, uporabnika interneta ne vključuje v doživetja, ni opazna, nima poziva k dejanju t. i. call to action, zato ni privlačna in vabljeva – 0 točk.

Najvišje število točk pri tem podmerilu je 15 točk.

Podmerilo P2.3: Skladnost z blagovno znamko Maribor in skladnost izgleda vseh zahtevanih/podanih komunikacijskih orodij bo ocenjena glede na to, ali so vsi uporabljeni (grafični) elementi v skladu s konceptom destinacije.

Podmerilo bo ocenjeno na naslednji način:

- kreativna idejna zasnova je v celoti skladna z blagovno znamko Maribor, prav tako je popolnoma skladen izgled vseh uporabljenih (grafičnih) elementov – 10 točk;
- le eden od elementov je izpolnjen: bodisi da je kreativna idejna zasnova skladna z blagovno znamko destinacije bodisi da je skladen izgled vseh uporabljenih (grafičnih) elementov – 5 točk;
- kreativna idejna zasnova ni skladna z blagovno znamko destinacije, prav tako ni skladen izgled vseh uporabljenih (grafičnih) elementov – 0 točk.

Najvišje število točk pri tem podmerilu je 10 točk.

Ocenjevalna komisija kreativne idejne zasnove

Ocenjevanje po merilih P2 bo izvedel naročnik s pomočjo 5-članske strokovne skupine. Vsak posamezen ocenjevalec bo ocenil posamezen kriterij po pregledu kreativnih zasnov, ki jih bo ponudnik oddal skladno z razpisno dokumentacijo.

Naročnik bo zagotovil, da članom ocenjevalne komisije v času ocenjevanja ne bo poznano, kdo je avtor posamične kreativne idejne zasnove, ki jo bodo ocenjevali.

Vsak član strokovne komisije samostojno ocenjuje vsako prispelo ponudbo. Pri tem se bodo ocene vsake posamezne ponudbe po posameznem merilu ocenjevale kot povprečje prejetih točk s strani vseh članov komisije, ki so ponudbo ocenjevali oziroma po formuli:

$$T_{\text{ponudnikA}} = (T_{\text{ocenjevalec 1}} + T_{\text{ocenjevalec 2}} + T_{\text{ocenjevalec 3}} + T_{\text{ocenjevalec 4}} + T_{\text{ocenjevalec 5}}) / 5$$

$T_{\text{ocenjevalec n}}$ = število točk, ki jih je prejela ponudba od posameznega člana strokovne komisije ($n = 1, 2, 3, 4, 5$)

$T_{\text{ponudnikA}}$ = končno število točk pri tem posameznem merilu

Priprava predloga kreativne idejne zasnove

Ponudnik mora k ponudbi priložiti tudi predlog kreativne idejne zasnove spletnega portala www.visitmaribor.si. V kreativni idejni zasnovi ponudniku ni potrebno demonstrirati delujočih funkcionalnosti, predstaviti pa mora kreativni koncept, ki bo razviden iz pregleda oblikovne podobe petih (5) tipičnih strani in navigacije, ki kot izhodišče upoštevajo obstoječi portal www.visitmaribor.si.

Naročnik pričakuje, da izvajalci uporabijo svojo lastno kreativnost pri predlogih oblikovanja, vizualna podoba prototipne verzije novega spletnega portala www.visitmaribor.si naj izhaja iz osnovnih smernic destinacije Maribor - Pohorje, v navezavi z znamko I feel Slovenia (zelena, aktivna, zdrava). Na vidno mesto v oblikovnih predlogih mora biti umeščen tudi znak I Feel Slovenia, zaradi financiranja projekta iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj pa tudi na ustrezen način objavljen logotip ESRR. Pri oblikovanju je zaželena oblikovno kreativna in hkrati funkcionalna rešitev, ki upošteva sodobne smernice oblikovanja spletnih strani.

Kreativna idejna zasnova mora upoštevati odzivni (t. i. responsive) design, ki je ustrezno prilagojen mobilnim telefonom, tabličnim in namiznim računalnikom. Ponudnik torej pripravi prikaz vsake tipične strani v treh izvedbah (telefon, tablični in namizni računalnik).

Pričakovana je rešitev, ki bo presežna v smislu uporabniške izkušnje, oblikovanja, kreativnosti in

integracije vsebin.

Kreativna idejna zasnova naj vsebuje rešitev petih (5) tipičnih strani in navigacije s pripadajočimi elementi. Kreativna idejna zasnova naj bo pripravljena v JPEG formatu.

Zahtevane tipične strani z navigacijo so:

1. Naslovnica
2. Kraji
3. Kaj početi
4. Planiranje potovanja
5. Dogodki + navigacija na vseh straneh

Način predložitve predloga kreativne idejne zasnove, ki bo predmet ocenjevanja po Merilu P2.

Ob predloženi kreativni idejni zasnovi v tiskani obliki mora izvajalec obvezno priložiti kratko obrazložitev ideje (kreativnega koncepta) ter pisno strokovno obrazložitev predlaganega designa v obsegu največ 4.500 znakov brez presledkov, saj bo naročnik navedene obrazložitve upošteval pri ocenjevanju kreativnih idejnih zasnov.

4.3 STROKOVNE REFERENCE

Ponudnik mora predstaviti svoje najpomembnejše referenčne projekte sodelujoče ekipe, strokovne reference in nagrade sodelujoče ekipe.

Ponudnik lahko prejme pri merilu Strokovne reference največ 20 točk, kar bo naročnik ocenjeval iz:

- Obrazca št. 5.c: Potrdilo reference s strani posameznih naročnikov,
- Obrazec št. 5.d: Nagrade ponudnika.

Posamezni referenčni projekt, ki ga ponudnik navaja v okviru podmeril P3.1., P3.2. in P3.3., se šteje kot primerljiv, v kolikor ima naslednje značilnosti:

- Sodelujoča ekipa je pri projektu izvedla analizo uporabniških zahtev.
- Sodelujoča ekipa je pri projektu pripravila žične modele.

- Sodelujoča ekipa je pri projektu je pripravila končno oblikovno podobo (design) spletnega mesta.
- Sodelujoča ekipa je vzpostavila funkcionalni del spletnega mesta (delujoč »front end« za končne uporabnike in delujoč skrbniški del (»back end«) za skrbnike spletnega mesta).
- Spletno mesto je v produkciji, je delujoče in si ga je mogoče ogledati.
- Spletno mesto vsebuje vsaj 30 vsebinskih prispevkov (tj. daljših besedil – opisov, zgodb, člankov), ki poleg besedila vključujejo tudi multimedijska gradiva (fotografije, video, glasba, zvok).

Podmerila

Podmerilo P3.1: Strokovne reference vodje projekta

Ponudnik, ki bo za vodjo projektov, ki je del strokovne ekipe ponudnika, izkazal, da je poleg referenčnih

projektov v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, vodil projekte na področju turizma, ki so bili po obsegu, vrednosti in predmetu javnega naročila primerljivi s predmetnim javnim naročilom, lahko pridobi do 10 točk.

52

Podmerilo bo ocenjeno na naslednji način:

- vodenje vsaj enega primerljivega projekta na področju turizma v zadnjih treh letih v vrednosti nad 30.000 EUR brez DDV – 10 točk;
- vodenje vsaj treh primerljivih projektov na področju turizma v zadnjih treh letih v vrednosti nad 20.000 EUR brez DDV – 5 točk;
- vodenje vsaj enega primerljivega projekta na področju turizma v zadnjih treh letih v vrednosti nad 15.000 EUR brez DDV – 2 točki.

Ponudnik mora podpisane reference s strani naročnikov predložiti k ponudbi. Najvišje število točk pri tem podmerilu je 10 točk.

Podmerilo P3.2: Spletno oblikovanje pri večjih projektih

Ponudnik, ki bo za vodilnega oblikovalca ali art direktorja, ki je del strokovne ekipe ponudnika, izkazal, da je poleg referenčnih projektov v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, izvajal spletno oblikovanje pri projektih, ki so bili po obsegu,

vrednosti in predmetu javnega naročila primerljivi s predmetnim javnim naročilom, lahko pridobi do 5 točk.

Podmerilo bo ocenjeno na naslednji način:

- spletno oblikovanje pri primerljivem projektu na področju turizma v zadnjih treh letih v vrednosti nad 30.000 EUR brez DDV – 5 točk;
- spletno oblikovanje pri vsaj treh primerljivih projektih v zadnjih treh letih v vrednosti nad 20.000 EUR – 3 točke;
- spletno oblikovanje pri vsaj enem primerljivem projektu v zadnjih treh letih v vrednosti nad 15.000 EUR – 2 točki.

Ponudnik mora podpisane reference s strani naročnikov predložiti v prilogi. Najvišje število točk pri tem podmerilu je 5 točk.

Podmerilo P3.3: Nagrade ponudnika

Ponudnik, ki bo izkazal, da je poleg referenčnih projektov v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, sodelujoča ekipa prejela slovenske ali mednarodne nagrade s področja digitalnega marketinga in/ali spletnega oblikovanja (Netko, DiggIt, Websi, Effie, SOF, Red Dot in primerljive domače in tuje nagrade), lahko pridobi do 5 točk. Ponudnik mora pri referencah pri temu podmerilu dokazati, da je pri projektih, ki so prejeli nagrado, sodeloval vsaj eden od članov strokovne ekipe, ki so navedeni v ponudbi.

Podmerilo bo ocenjeno na naslednji način:

- vsaj tri nagrade v zadnjih petih letih – 5 točk;
- dve nagradi v zadnjih petih letih – 3 točke;
- ena nagrada v zadnjih petih letih – 2 točki.

Najvišje število točk pri tem podmerilu je 5 točk.

Ponudnik navede nagrade na obrazcu 5.d. Ponudnik mora kopije potrdil nagrad priložiti kot prilogo, kjer je razvidno, kateri član ekipe je sodeloval pri nagrajenem projektu.

Naročnik si pridržuje pravico, da naknadno preveri referenčne projekte pri naročnikih, kjer so bili



Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

→ T +386 (0)2 234 66 00
→ E zzt@maribor.si

referenčni posli izvedeni in potrdila o doseženih nagradah pri izdajateljih.

4.4 SKUPNA OCENA PONUDB

Ekonomsko najugodnejša ponudba lahko prejme skupno največ 100 točk. Naročnik bo pri merilih od P1 do P3 pretvorbo ponudbene cene, oziroma ostalih ocen v točke, napravil na dve decimalki natančno, tako da se vrednosti točk, ki dosegajo ali presegajo pet tisočin točke, zaokrožijo navzgor, v drugih primerih pa ostanejo nespremenjene (npr. vrednost 2,236 se zaokroži na 2,24; vrednost 3,452 se zaokroži na 3,45).

Skupno število točk posamezne ponudbe predstavlja seštevek končnega števila točk pri vseh merilih skupaj za posameznega ponudnika oz. kot sledi: P ponudnik skupaj = P1 + P2 + P3.

Ponudnik z najvišjim skupnim številom točk bo izbran za ekonomsko najugodnejšega izvajalca celotnega javnega naročila za Vzpostavitev novega spletnega portala www.visitmaribor.si.

V primeru enakega skupnega števila točk dveh ali več ponudnikov bo izbran tisti, ki bo pri merilu »Inovativnost in kreativnost idejne zasnove« prejel višje število točk. V primeru da imata dva ali več ponudnikov tudi pri tem merilu enako število točk, bo izbran tisti, ki bo pri merilu »Zaokroženost komunikacijskega koncepta« prejel višje število točk. V primeru, da imata tudi pri tem merilu dva ali več ponudnikov enako število točk, bo izbran tisti, ki bo pri merilu »Strokovne reference« prejel višje število točk.

5. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Za popolnost ponudbe mora ponudnik priložiti sledeče dokumente, ki morajo biti pravilno izpolnjeni.

Št. obrazca	Naziv obrazca
OBRAZEC ŠT. 1	PODATKI O PONUDNIKU
OBRAZEC ŠT. 2	PONUDBENI PREDRAČUN
OBRAZEC ŠT. 3	KROVNA IZJAVA
OBRAZEC ŠT. 4	PREDSTAVITEV PREDLOGA KREATIVNEGA KONCEPTA
OBRAZEC ŠT. 5	DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH IN STROKOVNIH SPOSOBNOSTI PONUDNIKA
OBRAZEC ŠT. 5.A	TEHNIČNA IN STROKOVNA SPOSOBNOST
OBRAZEC ŠT. 5.B	STROKOVNA EKIPA IN REFERENCE
OBRAZEC ŠT. 5.C	POTRDILO REFERENCE S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV
OBRAZEC ŠT. 5.D	NAGRADE PONUDNIKA
OBRAZEC ŠT. 6	SKUPNA PONUDBA
OBRAZEC ŠT. 7	PODIZVAJALCI
OBRAZEC ŠT. 7.a	PODATKI O PODIZVAJALCU
OBRAZEC ŠT. 7.b	IZJAVA PODIZVAJALCA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV (KROVNA IZJAVA)
OBRAZEC ŠT. 7.c	SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO
OBRAZEC ŠT. 7.d	SPORAZUM O MEDSEBOJNEM SODELOVANJU
OBRAZEC ŠT. 8	MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILO ZA IZPOLNITEV ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI (PRILOŽI IZBARNI PONUDNIK)
OBRAZEC ŠT. 9	VZOREC POGODBE