

**TEHNIČNE SPECIFIKACIJE – TEHNIČNI DEL DOKUMENTACIJE**  
**za javno naročilo »Kreativne in oblikovalske storitve, storitve komuniciranja ter druge izvedbene storitve**  
**pri projektu Modri Jan«**

Sestavni del tehničnih specifikacij:

- Priloga 1 - Vizualni materiali za projekt Modri Jan

## 1. SPLOŠNO

Naročnik bo v skladu s svojimi potrebami v času izvajanja predmetnega javnega naročila izvajal projekte/storitve, ki so povezani s projektom »Modri Jan« (v nadaljevanju: Modri Jan ali projekt).

Naročilo izvedba projekta vključuje kreativne in oblikovalske storitve, storitve komuniciranja, vzpostavitev aplikacije ter druge izvedbene storitve. Cilj naročnika je oživitev projekta prepoznavnosti pomena obnovljivih virov energije (izrabe sončne, vetrne in vodne energije) in je namenjen spodbujanju znanja in zavedanja o pomenu obnovljivih virov energije in varovanja okolja v starostni skupini do dvanajst (12) let. Naročnik si pridrži pravico, da prilagodi obseg storitev glede na dejanske potrebe, razpoložljiva finančna sredstva in časovno izvedbo postopka javnega naročanja.

Naročnik bo tekom izvajanja okvirnega sporazuma tudi odpiral konkurenco za vzpostavitev tj. razvoj, programiranje in vzdrževanje aplikacije za projekt »Modri Jan« za pametne telefone in tablice. Okviren opis storitev in druge tehnične zahteve so razvidne iz nadaljevanja, pri čemer bo naročnik natančno definiral predmet in tehnične zahteve za aplikacijo v fazi odpiranja konkurence.

Ponudnik/izvajalec za vse izvedene projekte/storitve naročniku odda odprte datoteke za nadaljnjo reprodukcijo ter za vsakokratni naročnikov prevzem v dogovoru z naročnikom izvede prenos vseh vsebin in storitev (npr. spletne strani Modri Jan, infrastrukture, itd.) tj. vključno z delom, ki predstavlja avtorsko delo, na naročnika. Vsa originalna dokumentacija (dokumentacija, programska koda), postane last naročnika, ki mu pripada pravica do trajne in neomejene uporabe ob upoštevanju določil Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah. Ponudnik/izvajalec na naročnika prenaša materialne avtorske pravice in druge pravice avtorja na vseh avtorskih delih, zlasti pa naslednje pravice:

- pravico predelave,
- pravico uporabe dela v predelani obliki,
- pravico dostopa in izročitve.

Če pride do večjih razvojnih posegov na aplikaciji, mora ponudnik/izvajalec dopolniti tudi naslednjo dokumentacijo ter jo predati naročniku:

- Tehnična dokumentacija postavljene infrastrukture
- Dokumentacija podatkovnega modela
- Specifikacija izvorne kode
- Seznam programskih orodij, ki jih je uporabil pri razvoju rešitev
- Splošna navodila, ki zajemajo
  - Navodila za uporabnike
  - Navodila za administratorje

Ponudnik/izvajalec mora po potrebi in naročilu naročnika zagotoviti osnovno izobraževanje za administratorje in uporabnike tega sistema.

Vso dokumentacijo ponudnik/izvajalec pripravi na elektronskem mediju. Ob predaji dokumentacije se napiše zapisnik, dokumentacija se deponira pri naročniku.

## 2. ZAHTEVE PROJEKTA MODRI JAN

Projekt Modri Jan mora vključevati niz medijskih platform, preko katerih bodo otroci skozi zabavne vsebine spoznavali energijo in z okoljem povezane tematike - obnovljive vire energije (sončne, vetrne in vodne energije) in se seznanjali z možnostjo varčne in učinkovite rabe energije in z načini, kako lahko sami prispevajo k varovanju okolja. Ciljna skupina projekta Modri Jan so otroci stari do dvanajst (12) let (v nadaljevanju: ciljna skupina). Izhodišče za nadaljevanje projekta je med drugim tudi revija, ki je izhajala do leta 2019 in jo želi naročnik ponovno oživiti in nadgraditi s sodobnimi medijskimi platformami.

Registrirana znamka naročnika »Modri Jan« predstavlja personalizirano kapljico vode (ker naročnik kot obnovljiv vir energije izkorišča bogato slovensko porečje). Beseda »modri« pa ima še dodaten pomen, saj namiguje, da je Modri Jan zelo pameten, osveščen in večč skrbi za naravo. Družbo mu delajo Sončica (sončna energija), Puhec (vetrna energija) in Packa Rija (simbolizira umazanijo).

### 3. PREDMET PRVEGA NAROČILA

#### SPLOŠNO

Naročnik se bo pred pričetkom vsakega projekta/storitve v okviru Modri Jan s ponudnikom/izvajalcem pisno dogovoril o vsebini in potrebni izvedbi storitev, na osnovi katerih se soglasno določi okvirni terminski plan izvedbe.

Ponudnik/izvajalec je dolžan redno, na štirinajst dni, naročnika pisno obveščati o poteku projektov/storitev. Način in vsebina poročila po posameznem projektu/storitvi naročnik in ponudnik/izvajalec dogovorita v izvedbeni fazi naročila. V smislu navedenega se ponudnik/izvajalec in naročnik dogovorita, da bosta sprotno komunicirala in usklajevala vse projekte/storitve oz. aktivnosti v okviru izvedbe storitve/projekta, ki jih bo izvajal ponudnik/izvajalec. Naročnik ima v vsakem primeru pravico, da ponudniku/izvajalcu prepreči/prepove oz. zavrne izvedbo storitve oz. aktivnosti v okviru izvedbe storitve/projekta, tudi če je ta po mnenju ponudnika/izvajalca primerna in koristna.

Ponudnik/izvajalec mora naročniku predati osnutek posamezne izvedbe storitve (postavitev spletne strani Modri Jan, vsebinske zasnove vsakokratne številke tiskane revije Modri Jan in s tem povezane, spremembe in dopolnitve spletne strani, vsakokratna končna verzija revije Modri Jan mora biti naročniku v potrditev predložena v .pdf formatu, preden gre v tisk, promocija Modrega Jana in ostalih storitev zraven naštetih, če predhodno tako dogovorjeno z naročnikom) v potrditev pred izvedbo, tudi po vmesnih fazah izvedbe storitve, če naročnik predhodno tako dogovori z ponudnikom/izvajalcem. Na podlagi naročnikove potrditve bo ponudnik/izvajalec izvedel naročeno storitev. Če naročnik zavrne predstavljene osnutke storitev, naročnik in ponudnik/izvajalec pisno določita nov razumni rok za izvedbo/dobavo.

Ponudniki morajo upoštevati, da predstavlja predmetno javno naročilo nadaljevanje in nadgradnjo izvajanja projekta Modri Jan, ki je bil začasno prekinjen, zaradi česar bo moral ponudnik/izvajalec upoštevati dosedanje kreativno, oblikovalsko in vsebinsko nit ter koncept, s katerim naročnik že razpolaga in ga je že izvajal. Naročnik tudi že razpolaga z vizualnimi materiali (celotno podobo projekta), ki jih bo ponudnik/izvajalec moral upoštevati pri izvajanju projektov/storitev, ki so predmet tega dela javnega naročila in so razvidne iz priloge 1 - Vizualni materiali za projekt Modri Jan.

#### PODROBNEJŠI OPIS PREDMETA NAROČILA

Kreativne, oblikovalske in izvedbene storitve ter storitve komuniciranja pri projektu Modri Jan vključujejo izvedbo storitev, ki jih naročnik potrebuje za nadaljevanje in nadgradnjo projektov Modri Jan.

V grobem se potrebni projekti/storitve delijo na:

- postavitev spletne strani Modri Jan,
- upravljanje spletne strani Modri Jan in družabnih omrežij projekta,
- vzdrževanje in odprava napak spletne strani Modri Jan in družabnih omrežij projekta,
- pripravo, tisk in distribucijo revije Modri Jan (predvidene 4 izdaje na koledarsko leto; vsaka številka revije predvidoma 52 strani),
- vzdrževanje infrastrukture za revijo Modri Jan;
- promocija Modrega Jana
- ter druge storitve, ki so za uspešno izvedbo projekta za naročnika potrebne.

Obdobje izvajanje storitev prvega naročila je 12 mesecev od veljavnosti pogodbe, sklenjene z izbranim ponudnikom, z upoštevanjem naročnikovih zahtev.

\* \* \*

#### 1) postavitev spletne strani Modri Jan po predhodni analizi potreb in stanja naročnika in v skladu s spodnjim:

- Ponudnik/izvajalec mora naročniku zasnovati in postaviti spletno stran (kreativno, oblikovno, vsebinsko in tehnično) s klavzulo »ključ v roke«;
- Razumljiva in pregledna vsebinska zasnova, ki sledi/upošteva aktualne oblikovne in funkcionalne trende spletnih strani;
- Kreativna zasnova in grafično oblikovanje vstopne strani, tipičnih podstrani, bannerjev, obrazcev ipd.;
- Spletna stran narejena na sistemu, ki omogoča najmanj pet (5) let posodobitev z vključenim osnovnim izobraževanjem za naročnika (5 ur in po potrebi dodatnih 5 ur za morebitne novozaposlene pri naročniku) in priprava gradiva (uporabniška navodila);

- Naročniku mora ponudnik/izvajalec omogočiti administrativni dostop za upravljanje spletne strani ter uporabniška navodila v slovenščini;
- Prilagodljivi način prikazovanja prikaza na vseh napravah (posebej prilagojeno pametnim telefonom in tablicam – »mobile first«);
- Povezovanje in interakcija z družabnimi omrežji;
- Statistično prikazovanje obiska;
- Gostovanje na strežniku, ki ga zagotovi ponudnik, vzdrževanje in varnostno arhiviranje;
- Lastnik spletne strani je naročnik, ponudnik/izvajalec je dolžan naročniku predati vse pravice.

## **2) Upravljanje spletne strani Modri Jan in družabnih omrežij projekta:**

- Ponudnik/izvajalec mora naročniku pripraviti naslovne bannerje oziroma ilustracije ob izidu vsake številke revije Modri Jan na spletnih straneh, ki jih postavi ponudnik/izvajalec, pri čemer naročnik zgolj primeroma našteva vsebine katere želi, da se zajamejo in sicer:
  - Naslovnica: banner za vsak lik - Modri Jan, Sončica, Puhec in Packa Rija -, en banner, vezan na tematiko revije z ustreznim besedilom in banner naslovnica revije;
  - Igre in zabava / Modrijanova nagradjevalnica: v dogovoru z naročnikom najmanj 3 krat banner in ne več kot 6 krat banner logotipi nagradnih iger;
  - O Modrem Janu: 1 krat banner naslovnica revije;
  - Naročnik za zgoraj navedene vsebine vabi ponudnika/izvajalca k predlogom izboljšav tako glede vsebine kot tudi glede števila.
- Dopolnitev aktualnih vsebin na spletni strani ob izidu vsake številke revije Modri Jan;
- Dopolnitev aktualnih vsebin profilov družabnih omrežij - vsebinsko, oblikovno in promocijsko (na Facebook, Instagram strani Modri Jan ob izidu vsake številke revije Modri Jan - povzetek aktualne revije Modri Jan, objava nagajencev (promocijske materiale za nagajence zagotovi ponudnik/izvajalec kot specificirano v drugi alineji točke 5 Vzdrževanje infrastrukture za revijo Modri Jan) vsakokratne številke in ostale vsebine v dogovoru z naročnikom) ter spremljanje in upravljanje objav zunanjih javnosti; Priprava video vsebin za objavo na spletni strani, kar med drugim vključuje tudi objavo posnetkov dogodkov, kjer se pojavlja Modri Jan;
- Gostovanje na strežniku, ki ga zagotovi ponudnik, vzdrževanje in varnostno arhiviranje;
- Ostale aktivnosti upravljanja v skladu z vsakokratnim naročilom naročnika (predvidoma 1 ura/teden oz. predvidoma 52 ur/leto; navedeno število ur je le ocena naročnika; izvedba storitev se bo zaračunavala glede na dejansko opravljeno število ur, kar bo naročnik potrjeval v okviru mesečnega poročila o izvedbi storitev ponudnika/izvajalca za pretekli mesec).

## **3) Vzdrževanje in odprava napak spletne strani Modri Jan in družabnih omrežij projekta:**

- a. Vzdrževanje obsega odpravo napak. Poleg odprave napak izvajalec zagotavlja naslednje storitve:
  - Spremljanje delovanja in tekoče odpravljanje nedelovanja ali slabšega delovanja, torej naročniku zagotavljati uporabniško podporo. Naloge podpore so podpora pri reševanju prijav napak ter odprava napak ter ostalega v dogovoru z naročnikom;
  - Spremljanje tehnoloških in vsebinskih novosti, povezanih z delovanjem ter priprava predlogov ukrepov za nemoteno delovanje ter za izboljšanje delovanja, ki jih bo realiziral izvajalec;
- b. Vzdrževanje in odprava napak (predvidoma 1 ura/teden oz. predvidoma 52 ur/leto; navedeno število ur je le ocena naročnika; izvedba storitev se bo zaračunavala glede na dejansko opravljeno število ur, kar bo naročnik potrjeval v okviru mesečnega poročila o izvedbi storitev ponudnika/izvajalca za pretekli mesec).

## **4) Priprava, tisk in distribucija revije Modri Jan (predvidene 4 izdaje na koledarsko leto; vsaka številka revije predvidoma 52 strani):**

Ponudnik/izvajalec mora naročniku revijo Modri Jan pripraviti (vsebinsko, oblikovno in tehnično), stiskati in distribuirati s klavzulo »ključ v roke«;

- Kreativna zasnova rdeče niti za posamezno številko po dogovoru med naročnikom in ponudnikom/izvajalcem;
- Oblikovna zasnova in grafično oblikovanje posamezne številke po dogovoru med naročnikom in ponudnikom/izvajalcem;
- Sodelovanje strokovnjaka pedagoga ali sociologa ali drugega strokovnjaka pri pregledu vsebin posamezne številke revije na način, da bodo te vsebine primerne za starostno skupino do 12 let;

- Pisanje tekstov za revijo (strip, pesmica, zgodbica idr.);
- Odkup pravic za strip, pesmico, zgodbico pri posamezni številki;
- Odkup pravic za fotografije, posnetke in ilustracije pri posamezni številki;
- Lektoriranje revije;
- Priprava revije za tisk (prelomi itd.);
- Tisk revije (cca. 18.000 izvodov na številko revije, izjema je prva številka, ki je promocijska in jo deli izvajalec v več izvodih (v cca. 70.000 izvodih za prvo triado vseh osnovnih šol v Sloveniji). Dejansko št. izvodov vsake številke revije določi naročnik pred oddajo posamezne številke revije v tisk), pri katerem morajo biti upoštevane naslednje zahteve naročnika glede kakovosti papirja:
  - Platnica: 140 g papir OFF SET;
  - Notranje strani: 100 g papir OFF SET – oba s PEFC certifikatom;
- Naslavljanje revij po adresi naročnikov (razen za prvo številko) in pošiljanje na naslove v Sloveniji, ki jih pripravi ponudnik/izvajalec kot specifikirano v prvi alineji točke 5 Vzdrževanje infrastrukture za revijo Modri Jan.

Število poslanih izvodov za drugo, tretjo in četrto številko revije je odvisno od aktualne adrese naročnikov pred izidom vsakokratne številke revije. Naročnik ocenjuje 18.000 pošiljanj izvodov na številko druge, tretje in četrte revije.
- Število pošiljanj izvodov na številko revije (cca. 70.000 izvodov za prvo številko revije in cca. 18.000 izvodov za drugo, tretjo in četrto številko revije) je le ocena naročnika. Izvedba storitev se bo zaračunavala glede na dejansko št. pošiljanj izvodov vsake številke revije, ki ga določi naročnik pred oddajo posamezne številke revije v tisk, kar bo naročnik potrjeval v okviru končnega poročila;
- Tisk revije (cca. 70.000 izvodov za prvo številko revije in cca. 18.000 izvodov za drugo, tretjo in četrto številko revije) - navedeno število izvodov revije je le ocena naročnika; izvedba storitev se bo zaračunavala glede na dejansko št. izvodov vsake številke revije, ki ga določi naročnik pred oddajo posamezne številke revije v tisk, kar bo naročnik potrjeval v okviru končnega poročila;

Naročnik ocenjuje, da mora ponudnik/izvajalec pričeti s pripravo revije dva (2) meseca pred končnimi roki/datumi iz 4. točke drugega odstavka poglavja »Roki za izvedbo naročila« teh tehničnih specifikacij, ki pomenijo oz. vključujejo tudi dostavo revije do naročnikov oziroma prej, glede na čas, ki ga ponudnik/izvajalec potrebuje za pravočasno izvedbo obveznosti projekta, z izjemo priprave izida revije 1.12.2021, ki jo mora ponudnik/izvajalec pripraviti v roku enega (1) meseca.

Ponudnik/izvajalec mora sam, na osnovi lastnih zmogljivosti in razpoložljivosti, izračunati čas, potreben za pravočasno izvedbo obveznosti projekta, ter mora naročniku redno, na štirinajst (14) dni, pisno predstavljati status projekta, pri čemer se naročnik obvezuje, da bo izvedel pregled posredovanih osnutkov revije oz. podal ustrezno soglasje/zavrnil osnutek revije v roku 3 (treh) delovnih dni od prejema.

#### 5) Vzdrževanje infrastrukture za revijo Modri Jan:

- Vzdrževanje baze naročnikov za revijo Modri Jan upoštevajoč ciljno skupino:
  - a) Priprava adrese naročnikov revije in njeno sprotno ažuriranje tekom trajanja naročila;
  - b) dodajanje novih naročil in odjav, ki prihajajo preko e-pošte, spletne strani ali drugače, v obstoječo excel tabelo, ki jo dostavi naročnik - ponudnik mora izvesti preusmeritev naročanja revije na svoj e-naslov;
  - c) evidentiranje odjav in napačnih naslovov na osnovi revij, zavrženih s strani pošte (ponudnik mora poskrbeti za preusmeritev neobstoječih ali napačnih naslovov na svoj naslov ter jih brisati iz evidence);
  - d) odstranjevanje naročnikov, ki so presegli starostno mejo revije Modri Jan;
  - e) Redno pošiljanje ažurne baze naročnikov na revijo naročniku (enkrat mesečno) in naročnikova možnost uporabe poročila o aktivnih naročnikih;
- Vodenje seznama sodelujočih v nagradnih igrah v okviru revije Modri Jan (vsakokratna številka) in izbor nagrajencev za vsakokratno številko revije; ponudnik/izvajalec v vsakokratnem dogovoru z naročnikom pripravi/kupi tudi promocijski material za nagrajence/sodelujoče v nagradnih igrah in sicer maksimalno 30 domiselnih, primernih in za ciljno skupino zanimivih promocijskih materialov v vrednosti posamezne nagrade do največ 20,00 EUR z DDV. Promocijski material za nagrajence/sodelujoče v nagradnih igrah mora ponudnik/izvajalec vključiti v zaračunano ceno za vzdrževanje infrastrukture za revijo Modri Jan;

- 6) **promocija Modrega Jana** bo potekala na podlagi strategije promocije, ki jo pripravi ponudnik/izvajalec in jo potrdi naročnik. Promocija bo potekala samostojno ali hkrati s strateškimi in drugimi dogodki naročnika, denimo v sodelovanju z društvi in klubi, ki bodo v tem obdobju del sponzorskega programa naročnika.

V okviru strategije promocije (neodvisno od dogodkov) mora ponudnik/izvajalec pripraviti na letnem nivoju vsaj en (1) promocijski letak, promocijo na družabnih omrežjih (vključuje urednikovanje omrežij projekta) in nabor vsaj desetih (10) različnih promocijskih materialov.

Ponudnik/izvajalec je dolžan v skladu s strategijo sodelovati na dogodkih in po vsakokratnem dogovoru z naročnikom pripraviti ustrezno umestitev projekta Modri Jan v dogodek (npr. kreativna zasnova in predstavitev projekta Modri Jan kot del dogodka, prisotnost strokovnjakov ponudnika/izvajalca na dogodku in izvedba v okviru dogodka, maskota, stojnica, nagradne igre, spremljajoče materiale in aktivnosti in podobno, itd.).

Vse aktivnosti in storitve ponudnika/izvajalca v okviru promocije (strategije in dogodkov, z izjemo domiselnih, primernih in za ciljno skupino zanimivih promocijskih materialov iz naslednjega odstavka te točke), vključno s promocijskimi letaki in materiali, spremljajočimi materiali, maskoto, stojnico in podobno mora ponudnik/izvajalec vključiti v zaračunano urno postavko promocije.

Ponudnik/izvajalec dodatno za vsak dogodek pripravi tudi promocijske materiale za ciljno skupino v vsakokratnem dogovoru z naročnikom in sicer maksimalno deset (10) domiselnih, primernih in za ciljno skupino zanimivih promocijskih materialov v vrednosti posameznega promocijskega materiala do največ 20,00 EUR z DDV. Primernost materialov pred nabavo potrdi naročnik.

Ponudnik/izvajalec mora biti sposoben sodelovati in pripraviti ustrezne vsebine in promocijske materiale in aktivnosti za vsaj desetih (10) enodnevnih dogodkov v koledarskem letu. Predviden seznam dogodkov bo naročnik določil v izvedbeni fazi naročila, glede na sponzorske in druge aktivnosti naročnika (npr. kajakaške in kolesarske zveze, dogodkih družb skupine HSE in podobno). Naročnik bo izbranemu ponudniku/izvajalcu posredoval dokončno odločitev o izvedbi dogodka in njegovem angažmaju z opredelitvijo del in nalog, ki jih izvede ponudnik/izvajalec najkasneje trideset (30) dni pred načrtovanim datumom dogodka. Ponudnik/izvajalec mora pripraviti zasnovo, ki jo skupaj z naročnikom uskladita in pred izvedbo potrdita.

V času priprave te razpisne dokumentacije znani dogodki za predvideno sodelovanje ponudnika/izvajalca: predstavitev oživitve projekta Modri Jan, priklop Sončnih elektrarn Prapretno in Zlatoličje v omrežje, prednovoletni dogodek za otroke zaposlenih.

Naročnik ocenjuje, da bo izvajalec za promocijo Modrega Jana potreboval predvidoma od 4 do 10 ur/dogodek oz. predvidoma 100 ur/leto; navedeno število ur je le ocena naročnika; izvedba storitev se bo zaračunavala glede na dejansko opravljeno število ur, kar bo naročnik potrjeval v okviru mesečnega poročila o izvedbi storitev ponudnika/izvajalca za pretekli mesec.

#### ROKI IZVEDBE NAROČILA

Naročnik bo s ponudnikom/izvajalcem sklenil pogodbo za obdobje 12 mesecev od sklenitve izvedbene pogodbe.

Podrobnejša časovna dinamika projektov/storitev Modri Jan:

- 1) **Postavitev spletne strani Modri Jan:** v enem (1) mesecu od sklenitve izvedbene pogodbe;
- 2) **Upravljanje spletne strani Modri Jan in družabnih omrežij projekta:** od prevzema spletne strani Modri Jan s strani naročnika ter do konca veljavnosti izvedbene pogodbe.
- 3) **Vzdrževanje in odprava napak spletne strani Modri Jan in družabnih omrežij projekta:** od prevzema spletne strani Modri Jan s strani naročnika ter do konca veljavnosti izvedbene pogodbe;
- 4) **Priprava, tisk in distribucija revije Modri Jan (predvidene 4 izdaje na koledarsko leto; vsaka številka revije predvidoma 52 strani):**

Predvideni izidi v prvih 12 mesecih:

- Prva številka revije: 1. december 2021, če bo datum sklenitve izvedbene pogodbe do vključno 01.11.2021 oz. en (1) mesec od datuma sklenitve izvedbene pogodbe, če bo ta podpisana kasneje kot 01.11.2021.

- Druga številka revije: 1. marec 2021,
- Tretja številka revije: 1. junij 2021,
- Četrta številka revije: 1. september 2021.

Navedeni so končni datumi, ki pomenijo oz. vključujejo tudi dostavo do naročnikov.

- 5) **Vzdrževanje infrastrukture za revijo Modri Jan:** od 1.12.2021 oz. datuma izida revije, če bo ta kasneje kot 01.12.2021 ter do konca veljavnosti izvedbene pogodbe.
- 6) **Promocija Modrega Jana:** od sklenitve izvedbene pogodbe naprej za celotno veljavnost izvedbene pogodbe;

Zaradi morebitnih nepredvidenih okoliščin se lahko izvajanje storitev prestavi ali tudi podaljša za toliko dni, kolikor so trajale nepredvidene okoliščine, kar pa ne sme vplivati na spremembo pogodbenih obveznosti izvajalca ali vrednost pogodbe.

Naročnik si pridržuje tudi pravico do podaljšanja rokov za zaključek storitev, v kolikor zaradi razloga na strani naročnika pride do zamika predvidenega začetka opravljanja storitev, prekinitve izvajanja storitev na zahtevo naročnika, če naročnik naroči dodatne storitve ali občutne spremembe izvedbe, ki vplivajo na kritične poti pri izvedbi storitev - za toliko časa, kot je potrebno, da se te storitve izvedejo.

#### KADRI OZ. STROKOVNJAKI

Ponudnik/izvajalec mora z namenom uspešne, pravočasne in kakovostne izvedbe predmeta naročila za celoten čas izvajanja storitev po izvedbeni pogodbi prvega naročila razpolagati:

- a. z najmanj štirimi (4) strokovnjaki oz. izvedbenimi kadri (v nadaljevanju: strokovnjak) ob pogoju, da isti strokovnjak ne more hkrati nastopati v funkciji dveh, treh ali štirih strokovnjakov:

- 1) Najmanj en (1) strokovnjak mora izpolnjevati vse spodaj navedene zahteve **vodje projektov**:

- najmanj dve (2) leti delovnih izkušenj s področja vodenja projektov komuniciranja z javnostmi pred rokom za oddajo ponudb,
- najmanj eno (1) kadrovsko referenco, s katero izkaže, da je v obdobju zadnjih pet (5) let pred rokom za oddajo ponudb opravljal/opravlja vodenje projektov kreativnih in oblikovalskih storitev ter storitev komuniciranja.

Naročnik bo upošteval že zaključene projekte/pogodbe ali aktivne projekte/pogodbe.

Kot datum zaključka projekta/pogodbe se šteje dan, ko je referenčni naročnik projekt dokončno prevzel.

Kadrovska referenčno potrdilo ali drugo enakovredno dokazilo mora potrditi naročnik referenčnega projekta. Referenčni naročnik je tisti naročnik, ki je ponudniku naročil in/ali financiral izvedbo referenčnih storitev. V kolikor je referenčni naročnik družba HSE, ponudnik ni dolžan predložiti referenčnega potrdila.

Naročnik ponudnikom svetuje, da kadrovska referenčna potrdila ali druga enakovredna dokazila zagotovijo že pred rokom za oddajo ponudbe.

Naročnik si pridržuje pravico, da zahteva dodatna dokazila o izvedbi predložene kadrovske reference (kot npr. pogodbo z investitorjem, obračun....) oziroma da navedbe še preveri neposredno pri investitorju.

- 2) Najmanj en (1) strokovnjak mora izpolnjevati spodaj navedeno zahtevo **oblikovalca**:

- najmanj dve (2) leti delovnih izkušenj pred rokom za oddajo ponudb pri izvajanju oblikovalskih, kreativnih storitev in storitev s področja komuniciranja.

- 3) Najmanj en (1) strokovnjak mora izpolnjevati spodaj navedeno zahtevo:

- najmanj eno (1) leto delovnih izkušenj pred rokom za oddajo ponudb pri projektih, ki vključujejo **pripravo vsebin za otroke in mladostnike**.

- 4) Najmanj en (1) strokovnjak mora izpolnjevati spodaj navedeno zahtevo **programerja**:



- najmanj eno (1) leto delovnih izkušenj pred rokom za oddajo ponudb s programiranjem spletne strani, ki jo ponudnik/izvajalec ponuja.

b. Ob zgornji zahtevi mora ponudnik/izvajalec zagotoviti zadostno število ostalih strokovnjakov, ki bodo sodelovali pri izvedbi predmeta naročila z namenom, da bo lahko izvedel projekte/storitve v rokih, določenih s strani naročnika.

Vodja projektov je hkrati tudi kontaktna oseba z naročnikom.

Ponudnik/izvajalec ima pravico »kadrovski seznam na rok oddaje ponudbe« na naročnikovem obrazcu tekom izvajanja izvedbene pogodbe za prvo naročilo spremeniti. Strokovnjaki morajo v vsakem trenutku izpolnjevati kadrovske zahteve iz dokumentacije naročnika.

Naročnik bo v primeru odločitve o preverjanju izpolnjevanja zahtev iz prve točke prvega odstavka tega poglavja, zahtevo preverjal tako, da bo od ponudnika/izvajalca za:

- strokovnjaka/vodjo projektov pod točko 1 naknadno zahteval: predložitev življenjepisa in kadrovsko referenčnega potrdila ali drugega enakovrednega dokazila, iz katerega bo razvidno izpolnjevanje kadrovsko-referenčnega pogoja.
- strokovnjaka/oblikovalca pod točko 2, strokovnjaka pod točko 3 in strokovnjaka/programerja pod točko 4 naknadno zahteval: predložitev življenjepisa za vsakega strokovnjaka.

Ponudnik/izvajalec se zavezuje, da bo ves čas trajanja izvedbene pogodbe za prvo naročilo zagotavljal kompetentni kader/strokovnjake skladno z zahtevami naročnika.

Naročnik ne zahteva, da vsi strokovnjaki govorijo slovensko, vendar zahteva, da komunikacija z naročnikom poteka v slovenskem jeziku, kar pomeni, da mora izbrani ponudnik/izvajalec, če potrebuje, na svoje stroške zagotoviti strokovnjake, ki bodo skrbeli za pisno in ustno komunikacijo v slovenskem jeziku.

#### PREVZEM NAROČILA

##### **Postavitev spletne strani Modri Jan ter priprava, tisk in distribucija revije Modri Jan:**

S strani naročnika pisno potrjen prevzem storitve/projekta predstavlja ponudnikovo/izvajalčevo izvedbo storitve, s čimer ponudnik/izvajalec pridobi pravico za izdajo računa.

Naročnik izvaja prevzem na podlagi končnega poročila. Pri »ter priprava, tisk in distribucija revije Modri Jan« naročnik izvaja prevzem za vsako številko revije posebej.

##### **Upravljanje spletne strani Modri Jan in družabnih omrežij projekta, vzdrževanje in odprava napak spletne strani Modri Jan in družabnih omrežij projekta, vzdrževanje infrastrukture za revijo Modri Jan, promocija Modrega Jana:**

Ponudnik/izvajalec o izvedenih storitvah pripravlja mesečna poročila s podrobnim opisom izvedenih storitev v preteklem mesecu, datumom in časom izvedbe ter nosilci izvedbe.

Ponudnik/izvajalec po e-pošti mesečno poročilo naročniku posreduje najkasneje drugi (2) delovni dan po preteku meseca, na katerega se mesečno poročilo nanaša, naročnik ga pregleda, morebitno uskladi in potrdi po e-pošti v treh (3) delovnih dneh. Naročnikova potrditev mesečnega poročila predstavlja prevzem opravljenih storitev in pogoj za izvajalčevo izdajo računa za posamezen mesec.

Izvajalec račun za pretekli mesec izstavi do sedmega (7.) delovnega dne v mesecu. Pogoj za izdajo računa je prejem naročnikove potrditve mesečnega poročila o opravljenih storitvah.