***VII. 6 Obrazec: VZOREC POGODBE***

**Slovenska turistična organizacija Dimičeva ulica 13**

**1000 Ljubljana**

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

Identifikacijska številka za DDV: SI93477902 Matična številka: 6889859000

in

*Naziv organizacije Naslov organizacije*

 *Poštna številka in kraj/sedež organizacije*

ki jo/ ga zastopa: (v nadaljevanju: upravičenec), Davčna številka/ Identifikacijska številka za DDV: *(SI se navede v primeru, da je upravičenec zavezanec za DDV),* Matična številka: ,

Transakcijski račun , odprt pri

sklepata

**POGODBO**

**za sofinanciranje aktivnosti promocije turistične ponudbe**

**vodilnih turističnih destinacij v Sloveniji v letu 2024**

**I. UVODNE DOLOČBE**

* 1. **člen**

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

* je STO dne …………. v Uradnem listu RS št. objavila Javni razpis za sofinanciranje aktivnosti promocije turistične ponudbe vodilnih turističnih destinacij v Sloveniji v letu 2024 (v nadaljevanju: javni razpis), ki je sestavni del te pogodbe,
* se je upravičenec prijavil na javni razpis s svojo prijavo, ki predstavlja sestavni del te pogodbe,
* je bil upravičencu izdan sklep o dodelitvi sredstev za sofinanciranju, z dne ……………… (sklep o izboru),
* je ta pogodba sklenjena v skladu s Programom dela Slovenske turistične organizacije s finančnim načrtom za leti 2024 in 2025, ki ga je sprejel Svet agencije na svoji 13. redni seji dne 16.11.2023, h katerim je Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport podalo soglasje dne 11.12.2023.
	1. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da so del pogodbenega prava tudi naslednji predpisi in dokumenti:

* Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O in 76/23),
* Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri),
* Proračun Republike Slovenije za leto 2024 (DP 2024) (Uradni list RS, št. 150/22 in 123/23),
* Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2024 in 2025 (Uradni list RS, št. 123/23),
* Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP, 149/22 in 106/23),
* Uredba Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L št. 2023/2831, z dne 15.12.2023),
* Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov), (UL L št. 119 z dne 4.5.2016, str. 1), zadnjič popravljena s popravkom (UL L št. 127 z dne 23.5.2018, str. 2),
* Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22),
* Shema de minimis pomoči »Program ukrepov MGTŠ za spodbujanje podjetništva in konkurenčnosti v obdobju 2024–2030 – de minimis« (št. sheme: M001-2632616-2024), velja do 31.12.2030,
* Program ukrepov Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport za spodbujanje podjetništva in konkurenčnosti v obdobju 2024–2030 (dokument št. 303-35/2023/4 z dne 8.3.2024),
* Zakon o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18),
* Strategija digitalne preobrazbe slovenskega turizma 2022-2026, marec 2022,
* Strategija trajnostne rasti slovenskega turizma 2017-2021, z dne 5.10.2017,
* Strategija slovenskega turizma 2022-2028, maj 2022,
* Sklep o ustanovitvi Javne agencije Republike Slovenije za trženje in promocijo turizma (Uradni list RS, št. 46/15 in 13/18 – ZSRT-1).

Upravičenec s podpisom te pogodbe izrecno potrjuje, da je v celoti seznanjen z vsemi predpisi in dokumenti, navedenimi v prvem odstavku tega člena, ter da se z vsebino pravic in obveznosti pogodbenih strank izrecno strinja. Pogodbeni stranki se strinjata, da bosta izpolnjevali svoje obveznosti po tej pogodbi v skladu z vsakokratno veljavnimi predpisi in dokumenti, na katere se ta pogodba sklicuje, in ki so del pogodbenega prava.

**II. PREDMET POGODBE**

* 1. **člen**

Predmet pogodbe je sofinanciranje upravičenih stroškov v zvezi z izvajanjem aktivnosti promocije turistične ponudbe in ostalih aktivnosti vodilnih turističnih destinacij v Sloveniji v letu 2024, za učinkovitejši nastop na ciljnih trgih, z nazivom projekta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: projekt).

* 1. **člen**

Sredstva po tej pogodbi so dodeljena za izvedbo naslednjih aktivnosti:

* aktivnosti oglaševanja vodilnih destinacij v »off-line« in »on-line« medijih,
* upravljanje digitalnih komunikacijskih kanalov ter priprava vsebin oz. produktov za komunikacijske kanale in vsebin za medijski zakup,
* razvoj, izvedba in implementacija sodobnih tehnoloških rešitev ali nadgradnja obstoječih tehnoloških rešitev,
* priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj,
* priprava, oblikovanje in izvedba projektov z vplivneži,
* priprava, organizacija in izvedba izobraževanj s področja razvoja in promocije turizma za ponudnike v vodilni destinaciji.
	1. **člen**

STO prizna kot upravičene stroške tiste, ki so neposredno povezani s predmetom te pogodbe, kot neposredne stroške.

STO prizna upravičencu kot neposredne stroške naslednje stroške:

1. Stroški izvedbe medijskega zakupa:

* medijski zakup oglasnega prostora na mediju, kjer se vrši oglaševanje.

Mediji, za katere se priznavajo upravičeni stroški za izvedbo medijskega zakupa, so vsi »on-line« (spletni portali, platforme, družbena omrežja, direktni e-mail marketing ipd.) in »off-line« (zunanje oglaševanje, tiskani mediji, radio in televizija ipd.), slovenski in tuji mediji.

2. Stroški upravljanja digitalnih komunikacijskih kanalov ter stroški priprave vsebin oz. produktov za komunikacijske kanale in vsebin za medijski zakup:

* stroški priprave, oblikovanja ter prilagoditve vsebin za nastop ter promocijo na digitalnih komunikacijskih kanalih vodilnih destinacij - spletna stran, mobilne aplikacije, družbena omrežja, podkasti, blogi in drugi komunikacijski kanali - ter vsebin za ostali medijski zakup, kot so grafično oblikovanje vsebin, storitve fotografiranja, foto/video produkcija, avdio produkcija, produkcija promocijskih filmov za različne komunikacijske kanale, reprodukcija foto/video gradiva, priprava besedil, prevodi besedil ipd., ter drugi stroški storitev izvedbe oglaševalskih aktivnosti (npr. tehnično serviranje oglasov, postavitev pristajalne spletne strani ipd.) kot tudi stroški drugih digitalnih storitev oz. stroški storitev, ki so nujno potrebne za izvedbo aktivnosti;
* stroški upravljanja kanalov družbenih omrežij/komunikacijskih kanalov oz. medijev vodilnih destinacij;
* stroški analiz in raziskav, povezanih z definiranjem marketinških in ostalih podlag za usmerjeno komuniciranje in razvoj destinacije (npr. analiza HVT segmenta, identifikacija tržnih potencialov, marketinške, oglaševalske, digitalne in podobne strategije, raziskave oziroma analize ipd.);
* stroški priprave analitičnih poročil uspešnosti delovanja spletnih strani, mobilnih aplikacij, kanalov družbenih omrežij, podkastov, blogov in drugih lastnih kanalov vodilnih destinacij, analiza uporabniške izkušnje na digitalnih orodjih in njena interpretacija.

3. Stroški razvoja, izvedbe in implementacije sodobnih tehnoloških rešitev ali nadgradnje obstoječih tehnoloških rešitev:

* stroški razvoja in izvedbe aktivnosti nadgradenj na lastnih spletnih straneh, različnih mobilnih aplikacijah ipd., različnih platformah ali spletnih portalih ipd. (npr. programiranje, stroški vnosa vsebin in drugih potrebnih vsebinskih in/ali tehničnih migracij ali integracij med različnimi digitalnimi orodji ipd.);
* stroški razvoja, izvedbe in implementacije mobilnih aplikacij za raziskovanje destinacije (na primer e-vodniki ipd.), aplikacij za animacijo gostov, aplikacij za spoznavanje destinacije (igrifikacija) in podobnih aplikacij;
* stroški razvoja, izvedbe in implementacije VR tehnoloških rešitev - virtualna resničnost (na primer interaktivne 360° slike in videoposnetki ipd.);
* stroški razvoja, izvedbe in implementacije AR tehnoloških rešitev - obogatena resničnost;
* stroški razvoja, izvedbe in implementacije sistema spletne trgovine, na primer za prodajo turističnih vodenj, doživetij, lokalnih in promocijskih artiklov idr.;
* stroški razvoja, izvedbe in implementacije različnih sistemov e-vstopnic ipd.;
* stroški razvoja, izvedbe in implementacije »on-line« rezervacijskih sistemov na primer namestitvenih kapacitet in ostalih storitev (npr. športnih in vadbenih površin, fitnessa, doživetij ipd.) ipd.;
* stroški razvoja, izvedbe in implementacije različnih interaktivnih informacijskih sistemov (na primer za informacijske panele ipd.) ipd.;
* stroški razvoja, izvedbe in implementacije sistema »klepetalnih robotov (»chatbot«)« - digitalnih spremljevalcev, ki z obiskovalcem komunicirajo preko integracije na spletni strani ali aplikaciji ipd.;
* stroški razvoja, izvedbe in implementacije digitalnih načrtovalcev potovanj (kot na primer različni »trip planner«-ji ipd.) ipd.;
* stroški razvoja, izvedbe in implementacijesistema nezamenljivih žetonov (NFT) (kot na primer v obliki digitalnih spominkov ipd.) ipd.;
* stroški integracije vsebin iz tretjih digitalnih orodij na spletno stran ali druge kanale destinacije (na primer uporaba ali priprava vmesnikov, implementacija integracije in nadgradnje…);
* stroški povezljivosti sistemov za sinhronizacijo in boljšo uporabniško izkušnjo med digitalnimi orodji, ki jih uporablja destinacija pri promociji in posredovanju podatkov uporabnikom;
* stroški razvoja direktne izvedbe posameznega turističnega produkta destinacije oz. vodilne destinacije za namen izvedbe storitev vodilne destinacije in ponudnikov turističnih storitev v tej vodilni destinaciji;
* stroški razvoja, izvedbe in implementacije drugih tehnoloških rešitev ali nadgradenj obstoječih tehnoloških rešitev, ki so povezane s predmetom javnega razpisa.
1. Stroški priprave in organizacije študijskih potovanj za novinarje, organizatorje potovanj ali turistične agencije:
* stroški identifikacije in/ali stroški agencije za privabljanje medijev ali drugih deležnikov iz področja turizma, ki aktivno deluje na ciljnem(ih) trgu(ih) medija ali turistične agencije/organizatorja potovanj;
* stroški namestitev, prehrane in prevoza za posamezne udeležence študijskih potovanj;
* stroški usposobljenega vodnika z veljavno licenco, vključno s prevoznimi stroški in stroški vstopnin in opreme, ki so nujno potrebni za spremljanje vodnika v sklopu vodene aktivnosti;
* stroški storitev za izkustvo doživetja (npr. »zipline«, vožnja z gondolo, s čolnom ali pletno ipd.), vstopnin (npr. znamenitosti, muzeji, druga doživetja ipd.) ali najema (športne ali druge) opreme za izvedbo aktivnosti predstavnika(e) medija(ev) oz. predstavnika(ov) tujih organizatorjev potovanj ali turističnih agencij, povezanih z izvedbo študijskega potovanja.
1. Stroški priprave, oblikovanja in izvedbe projektov z vplivneži:
* stroški identifikacije vplivnežev in/ali stroški agencije za privabljanje vplivnežev, ki aktivno deluje na ciljnem(ih), ki ga pokriva vplivnež;
* stroški namestitev in prevoza vplivneža, stroški prehrane, stroški vstopnin, doživetij in najema opreme za vplivneža in stroški vodenja zaželeno usposobljenega vodnika z veljavno licenco vključno s prevoznimi stroški in stroški vstopnin in opreme, ki so nujno potrebni za spremljanje vodnika v sklopu vodene aktivnosti za vplivneža;
* stroški priprave poročil o rezultatih aktivnosti vplivneža;
* stroški storitev izvedbe aktivnosti vplivneža za izvedbo aktivnosti promocije na ciljnih trgih, ki ne vključuje stroškov v vseh ostalih alinejah te točke; če ni razvidno iz računa, je potrebno priložiti pogodbo o sodelovanju z vplivnežem, z zakritimi ali izbrisanimi osebnimi podatki, iz katere je jasno opredeljen obseg storitev, ki je predmet pogodbe;
* stroški odkupa foto ali video gradiva, posnetega na območju vodilne destinacije s strani vplivneža.
1. Stroški priprave, organizacije in izvedbe izobraževanj s področja razvoja in promocije turizma za ponudnike v vodilni destinaciji (na primer trajnostne vsebine, digitalne vsebine, razvoj doživetij, razvoj turizma, promocija turistične ponudbe ipd.):
* stroški priprave, organizacije in izvedbe izobraževanj, stroški predavateljev, stroški najema prostora in potrebne opreme.
1. Stroški plač zaposlenih na projektu, ki je predmet tega javnega razpisa, za eno zaposleno osebo pri prijavitelju (določen ali nedoločen čas), v času trajanja projekta, za katerega se uveljavljajo stroški plače in ki opravlja dela in naloge, povezane z neposrednim izvajanjem aktivnosti, ki so del vsebine prijavljenega projekta v Obrazcu št. 3: Podatki o projektu. Za uveljavljanje stroškov plač zaposlenih se uporablja poenostavljena oblika stroškov. STO prizna vrednost enote bruto bruto (t.i. II Bruto, z vključenimi prispevki delodajalca) urne postavke 12,00 evrov. Na letni ravni se prizna največ 1.720 ur (efektivne delovne ure) na osebo.

Upravičenec lahko uveljavlja tudi upravičene stroške za projekte, v katerih sodeluje več vodilnih destinacij ali regijske projekte, vendar le v sorazmernem delu, kateri se vsebinsko in prostorsko veže na vodilno destinacijo upravičenca.

Upravičenec mora v primeru pridobivanja novih fotografij na vodilni destinaciji ali preko drugih partnerskih projektov, ki so predmet sofinanciranja po tem javnem razpisu, zagotoviti prenos izključnih materialnih avtorskih pravic na vodilno destinacijo, ta pa na STO neizključne pravice, kar se bo urejalo naknadno. Upravičenec je dolžen zagotoviti predlog nabora fotografij za v Mediateko na STO ob oddaji Zahtevka za izplačilo, v sklopu katerega se uveljavlja plačilo teh stroškov.

* 1. **člen**

Stroški, ki niso opredeljeni kot upravičeni, so neupravičeni stroški, kot opredeljeno v nadaljevanju:

* davek na dodano vrednost;
* stroški analiz, študij, raziskav, svetovalnih storitev in drugih, s tem povezanih storitev, ki niso povezane s predmetom javnega razpisa;
* stroški sodelovanja na turističnih sejmih, workshopih in drugih predstavitvah doma in v tujini (stroški najetja, postavitve in delovanja stojnic, najem konferenčne dvorane, stroški najema opreme, pogostitve na dogodkih ipd.);
* stroški razvoja in izdelave opreme stojnic za sejemske nastope ali druge dogodke (na primer samostoječa stojala t.i. »pingvini« ipd.);
* stroški razvoja, oblikovanja in izdelave promocijskih izdelkov (npr. spominkov, brandiranih promocijskih artiklov in drugih promocijskih izdelkov) ter deljenje le-teh različnim javnostim ali drugim posameznikom (razvoj spletne trgovine za promocijske izdelke je upravičen strošek);
* stroški pogostitev pri izvedbi izobraževanj za ponudnike;
* stroški razvoja, oblikovanja in izvedbe množičnih ali drugih dogodkov v fizični obliki v vodilni destinaciji ali izven nje;
* stroški najema zunanje delovne sile (npr. študentov, delo preko študentskih servisov ipd.);
* stroški poslovanja: stroški opravljanja storitev, najemnine poslovnih prostorov, strošek reprezentance, materialni stroški, amortizacija, stroški računalniške opreme in z njimi povezanih naprav vključno s prenosnimi telefoni ter internetom, ki jih prijavitelj oz. sodelujoči partnerji v projektu potrebujejo za izvajanje rednih aktivnosti;
* stroški članarin;
* stroški uporabe in plačila licenc oz. provizij za različne informacijske sisteme, orodja, platforme in podobno (na primer licence za rezervacijske sisteme, licence za sisteme upravljanja, platforme, informacijska orodja ipd.);
* stroški priprave vloge na ta javni razpis s strani zunanjih izvajalcev;
* stroški vseh ostalih aktivnosti, ki jih STO že financira preko svojih rednih programskih aktivnosti (sejemski nastopi, študijska potovanja, publikacije,…) in stroški, ki so že predmet sofinanciranja javnih razpisov Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport oz. drugih nacionalnih in lokalnih javnih institucij v Sloveniji in v Evropski uniji;
* ter vsi ostali stroški, ki niso neposredno povezani z vlogo prijavitelja.
	1. **člen**

Upravičenec mora pri vseh načinih distribucije promocijskih sporočil, sofinanciranih preko tega javnega razpisa, obvezno vključiti logotip I feel Slovenia in/ali navedbo ključnika #ifeelsLOVEnia, upoštevaje Navodila STO glede uporabe celostne grafične podobe, ali v primeru radijskih oglasov navesti #ifeeslovenia, v kolikor radio to dovoljuje oziroma navesti I feel Slovenia v besedilu radijskega spota, vse skladno z določili v Prilogi 1 k tej pogodbi ter v razpisni dokumentaciji.

Iz predloženih dokazil mora biti obvezno jasno in nedvoumno razvidna (slišna) pojavnost znaka I feel Slovenia in/ali #ifeelsLOVEnia, skladno z Navodili STO glede uporabe celostne grafične podobe v Prilogi 1 te pogodbe, v nasprotnem primeru ima STO pravico v celoti zavrniti račun in upravičenec ni upravičen do poplačila sredstev stroškov, ki so nastali.

* 1. **člen**

Intenzivnost pomoči je enotna za vse upravičence javnega razpisa in znaša do vključno 80 % vrednosti upravičenih stroškov projekta upravičenca.

**III. OBVEZNOSTI UPRAVIČENCA**

* 1. **člen**

Upravičenec se zavezuje, da bo izvedba aktivnosti, ki so predmet sofinanciranja po tej pogodbi, pravilna,

zakonita, gospodarna in učinkovita, sicer gre za bistveno kršitev te pogodbe.

Upravičenec se zavezuje, da bo:

* sredstva, pridobljena po tej pogodbi, porabil namensko in izključno za upravičene stroške izvajanja aktivnosti, katere sofinanciranje je predmet te pogodbe, vse v skladu s to pogodbo;
* v roku 8 (osmih) dni od nastanka spremembe pisno obvestil STO o vseh statusnih spremembah, kot so sprememba sedeža ali dejavnosti, sprememba pooblaščenih oseb in zakonitih zastopnikov, sprememba deleža ustanoviteljev, družbenikov ipd. ali druge spremembe deležev, ki bi kakorkoli spremenile status upravičenca ter o vseh drugih spremembah, ki kakorkoli vplivajo ali bi lahko vplivale na izvedbo projekta oziroma na to pogodbo;
* STO-ju v postavljenem roku dostavljal zahtevana pojasnila v zvezi s projektom, ki je predmet te pogodbe, in omogočil dostop z namenom izvajanja pregledov, povezanih s sofinanciranjem tega projekta;
* predložil dokazila o upravičenosti stroškov v določenem roku;
* izpolnil obveznosti v določenem roku;
* vodil ustrezno ločeno knjigovodsko evidenco;
* zagotavljal revizijsko sled in hranil vso dokumentacijo v zvezi s projektom, ki je predmet te pogodbe, potrebno za zagotovitev ustrezne revizijske sledi v skladu z navodili in veljavnimi predpisi;
* upošteval vsakokratno veljavno zakonodajo s področja integritete in preprečevanja korupcije.

V primeru neizpolnjevanja pogodbenih zavez upravičenca iz tega člena STO določi upravičencu rok za odpravo nepravilnosti. Če upravičenec kljub pozivu STO pomanjkljivosti ne odpravi v postavljenem roku, STO lahko odstopi od pogodbe, upravičenec pa mora vrniti prejeta sredstva po tej pogodbi v roku 30 (tridesetih) dni od pisnega poziva STO, povečana za zakonske zamudne obresti od dneva nakazila na TRR upravičenca do dneva nakazila v dobro STO.

* 1. **člen**

Cilj javnega razpisa je spodbujanje promocije trajnostno naravnane turistične ponudbe, vključujočega turizma ter trajnostne in digitalne preobrazbe slovenskega turizma. Upravičenci bodo morali v okviru cilja javnega razpisa izvesti vsaj eno aktivnost, ki bo vključevala elemente vključujočega turizma – turizma za vse, v upravičenem obdobju trajanja javnega razpisa, od 1.1.2024 do vključno 15.10.2024, ter priložiti ustrezna dokazila.

Za potrebe predmetnega javnega razpisa pomeni »vključujoči turizem« turizem za vse, ki vključuje čim več različnih skupin obiskovalcev, ki imajo različne vrste omejitev dostopnosti oziroma različne zahteve glede mobilnosti (kot na primer obiskovalci z različnimi zdravstvenimi ovirami, potrebami ali zdravstvenimi zahtevami, starejši obiskovalci, obiskovalci z otroki …).

V primeru, da upravičenec v upravičenem obdobju trajanja projekta, od 1.1.2024 do vključno 15.10.2024, ne izpolni cilja javnega razpisa, kar pomeni, da ne izvede vsaj ene aktivnosti, ki vključuje elemente vključujočega turizma, se mu pogodbena vrednost sofinanciranja zmanjša za 10 %. Znižanje pogodbene vrednosti se izvede pri zadnjem Zahtevku za izplačilo.

* 1. **člen**

Če je v času veljavnosti pogodbe nad upravičencem začet postopek zaradi insolventnosti ali postopek prisilnega prenehanja, je upravičenec dolžan o postopku takoj obvestiti STO.

Z dnem objave sklepa o začetku postopka iz prejšnjega stavka upravičenec nima več pravic po tej pogodbi, razen če je sklep razveljavljen ali postopek končan na način, da lahko upravičenec posluje dalje. V vsakem primeru lahko STO odstopi od pogodbe, upravičenec pa mora vrniti prejeta sredstva po tej pogodbi v roku 30 (tridesetih) dni od pisnega poziva STO, povečana za zakonske zamudne obresti od dneva nakazila na TRR upravičenca do dneva nakazila v dobro STO.

**IV. POGODBENA VREDNOST**

* 1. **člen**

STO se obveže sofinancirati aktivnosti, navedene v 4. členu te pogodbe, ob upoštevanju določil javnega razpisa in sklepa o izboru v višini do \_\_\_\_\_ EUR, skladno s finančnim načrtom STO za leto 2024 in v odvisnosti od razpoložljivosti finančnih sredstev.

Izplačila STO so odvisna od razpoložljivosti finančnih sredstev in programa dela STO za ta namen. V kolikor bi bile ukinjene ali zmanjšane pravice porabe na finančnih postavkah, lahko STO razveljavi javni razpis in izdane sklepe o izboru, ali skladno s pogodbo o sofinanciranju določi novo pogodbeno vrednost ali dinamiko izplačil. Če se upravičenec ne strinja s predlogom STO, se šteje, da odstopa pogodbe o sofinanciranju.

Upravičenec se obveže zagotoviti plačila iz svojih sredstev za izdatke izvedbenega projekta, ki niso predmet upravičenih stroškov, ki se sofinancirajo na podlagi te pogodbe, oziroma v deležu, ki presega sofinanciranje upravičenih stroškov skladno s to pogodbo.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da se upravičeni stroški izvedbe izvedbenega projekta sofinancirajo le pod pogojem, da niso nastali s kršitvijo predpisov s področja oddaje javnih naročil ali drugih predpisov ali s kršitvijo te pogodbe.

Sredstva so pri STO zagotovljena na postavki SM3, SN 911101.

**V. NAČIN FINANCIRANJA, UPRAVIČENI STROŠKI, POROČANJE IN IZPLAČILA**

* 1. **člen**

Upravičenec izkazuje upravičenost stroškov za izvedene aktivnosti z naslednjimi poročili in dokazili (vzorci teh poročil oziroma obrazcev so v prilogah te pogodbe):

* zahtevek za izplačilo,
* zaključno vsebinsko poročilo o izvedbi aktivnosti,
* finančno poročilo o izvedbi aktivnosti,
* dokazila za dokazovanje upravičenosti posamezne vrste upravičenih stroškov glede na pogodbena določila, določila tega javnega razpisa in razpisne dokumentacije.

STO bo sofinancirala aktivnosti upravičenca glede na doseganje zastavljenih ciljev in upravičenost stroškov, ki bodo nastali v upravičenem obdobju javnega razpisa.

Upravičenci lahko uveljavljajo upravičene stroške za aktivnosti, ki so izvedene in plačane znotraj obdobja upravičenosti, to je od 1.1.2024 do vključno 15.10.2024. Zadnji rok za oddajo Zahtevka za izplačilo je 15.10.2024 (vsi računi za izvedene aktivnosti morajo biti torej izdani in plačani v obdobju upravičenosti, do datuma oddaje zahtevka, to je do vključno 15.10.2024). Upravičenec mora dokazovati z dokazili, da je bila aktivnost izvedena v tem obdobju.

Upravičenost do izplačila sofinanciranja upravičenci dokazujejo z dokazili o izvedenih aktivnostih in doseženih ciljih in so podlaga za potrditev Zahtevka za izplačilo s strani STO. Končni znesek sofinanciranja je plačan na podlagi v celoti doseženega fizičnega zaključka aktivnosti na projektu, z vsemi zahtevanimi dokazili s strani upravičenca in potrjenega na strani STO.

Obvezna dokazila k Zahtevku za izplačilo, Zaključnemu vsebinskemu poročilu in Finančnemu poročilu so:

1. kopija računa izvajalca storitve, na katerem mora biti **izpisana specifikacija opravljene storitve in jasno navedeno, da se storitev nanaša na Javni razpis za sofinanciranje aktivnosti promocije turistične ponudbe vodilnih turističnih destinacij v Sloveniji v letu 2024.** V kolikor je račun le delno izstavljen za upravičene stroške po tem javnem razpisu, mora biti to jasno specificirano na računu. Upravičenec je dolžan označiti postavke na računu, ki se nanašajo na upravičene stroške, ki so predmet sofinanciranja po tem javnem razpisu. Pri računih iz tujine, npr. večjih oglaševalskih platform, ki so avtomatsko generirani (npr. Facebook, Google ipd.) upravičenec s podpisom Zahtevka za izplačilo jamči za verodostojnost podatkov ter da se račun nanaša na predmetni javni razpis;
2. kopija potrdila o plačilu računa;
3. dokazila o izvedeni aktivnosti - glede na vrsto izvedene aktivnosti oziroma upravičenega stroška (fotografije, posnetki, video, poročila izvajalcev, spletne povezave, objave v medijih, posnetki zaslona (»print screen«), poročila in pojasnila ipd.):
* v primeru »off-line« oglaševanja kopija ali posnetek oglasnega sporočila ali druge vsebine (v fizični ali elektronski obliki), iz katerih so razvidni obdobje oglaševanja, vsebina oglaševanja ter uporaba ustrezne celostne grafične podobe (CGP) I feel Slovenia;
* v primeru digitalnega »on-line« oglaševanja poročilo o zakupu s strani medija oglaševanja, kjer je jasno razviden finančni vložek v oglaševanje, obdobje oglaševanja, količina oglasov po posameznem trgu in vsebina oglaševanja (npr. Facebook Business Manager izpis ali podobno) ter primeri objav z vidno uporabo ustrezne celostne grafične podobe (CGP) I feel Slovenia;
* v primeru digitalnega oglaševanja, drugih oglaševanj ali drugih promocijskih aktivnosti, ki vodijo na želeno spletno stran oz. pristajalno stran vodilne destinacije, posnetek te spletne strani kot posnetek zaslona oz. t.i. »print screen« in spletno povezavo, z vidno uporabo ustrezne celostne grafične podobe (CGP) I feel Slovenia;
* v primeru študijskih potovanj objave udeležencev študijskega potovanja v medijih, publikacijah ali druge objave, ki dokazujejo uspešno izvedbo študijskega potovanja, ter program študijskega potovanja;
* v primeru projektov z vplivneži objave in izvedene aktivnosti vplivnežev ali poročilo; če ni razvidno iz računa, je potrebno priložiti pogodbo o sodelovanju z vplivnežem, z zakritimi ali izbrisanimi osebnimi podatki, iz katere je jasno opredeljen obseg storitev, ki je predmet pogodbe;
* pri vseh ostalih upravičenih stroških ustrezna dokazila o izvedeni aktivnosti, iz katerih so jasno razvidni vsebina, izvedba ter obdobje izvedbe (fotografije, posnetki, video, poročila izvajalcev, spletne povezave, objave v medijih, posnetki zaslona (»print screen«), poročila in pojasnila ipd.);
* pri stroških plač zaposlenih na projektu mesečna časovnica zaposlenega z izjavo o zaposlitvi oz. delovnem razmerju pri upravičencu - obrazec mesečne časovnice z izjavo je v prilogi te pogodbe.

Upravičenec je dolžan zakriti vse osebne podatke posameznikov, ki niso zahtevani oziroma nujno potrebni za izplačilo Zahtevka za izplačilo.

Upravičenec v vlogi in v Zahtevku za izplačilo ter v priloženih prilogah na STO ne posreduje osebnih podatkov zaposlenih oziroma drugih oseb, ki niso zahtevani v tem javnem razpisu:

* osebne podatke zaposlenih (na primer pogodb o zaposlitvi zaposlenih, plačilne liste zaposlenih in podobno),
* osebne podatke novinarjev oz. udeležencev študijskih tur (na primer njihova imena, priimke ter ostale osebne podatke novinarjev oz. udeležencev in podobno),
* osebne podatke udeležencev izobraževanj za ponudnike (na primer njihova imena, priimke in ostale osebne podatke udeležencev, različne liste prisotnosti, sezname in podobno),
* osebne podatke na ostalih priloženih dokazilih (na primer osebni podatki na različnih pogodbah, listinah, dokumentih in podobno),
* ostale osebne podatke, ki niso zahtevani v tem javnem razpisu.

V kolikor bo STO podatke iz zgornjih petih alinej potrebovala za namen kontrole izvajanja aktivnosti v skladu z javnim razpisom, jih lahko zahteva na vpogled.

Upravičenec je dolžan zbrane osebne podatke posameznikov obdelovati v skladu z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov.

Upravičenec je dolžan svoje zaposlene in druge osebe, katerih osebni podatki bodo navedeni v vlogi in v Zahtevku za izplačilo ter njegovih prilogah, obvestiti o namenu obdelave njihovih osebnih podatkov ter da bodo njihovi osebni podatki, za namen vloge na javni razpis ter izplačila Zahtevka za izplačilo, posredovani STO.

Način financiranja ter poročanje sta opredeljeni v razpisni dokumentaciji javnega razpisa v točki I. 11. 3 Način financiranja.

Dokazila za dokazovanje upravičenosti stroškov po posameznih vrstah upravičenih stroškov in način poročanja so podrobneje predstavljeni v razpisni dokumentaciji v poglavju V. POSTOPEK PREVERJANJA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO IN NAČIN FINANCIRANJA.

* 1. **člen**

Sofinanciranje v okviru javnega razpisa bo potekalo na osnovi priglašene sheme de minimis pomoči »Program ukrepov MGTŠ za spodbujanje podjetništva in konkurenčnosti v obdobju 2024–2030 – de minimis« (št. sheme: M001-2632616-2024).

Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis«, ne sme presegati 300.000 evrov v obdobju zadnjih treh let, ne glede na obliko ali namen pomoči.

Upravičenec ne sme kršiti pravila omejitve višine pomoči kot skupne pomoči, dodeljene enotnemu podjetju, na podlagi pravila »de minimis«, ki ne sme presegati 300.000 evrov v obdobju zadnjih treh (3) let, ne glede na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Evropske Unije. Upravičenec mora upoštevati pravilo kumulacije državnih pomoči, kot določa shema pomoči, po kateri se izvaja predmetni javni razpis - Shema de minimis pomoči »Program ukrepov MGTŠ za spodbujanje podjetništva in konkurenčnosti v obdobju 2024–2030 – de minimis« (št. sheme: M001-2632616-2024), velja do 31.12.2030.

Pri kumulaciji pomoči po pravilu »de minimis« je treba upoštevati, da:

* se pomoč po pravilu »de minimis« ne sme kumulirati s pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči (opredeljeni v podpoglavju 2.2. Programa ukrepov Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport za spodbujanje podjetništva in konkurenčnosti v obdobju 2024–2030 (dokument št. 303-35/2023/4 z dne 8.3.2024) po posameznih vrstah pomoči in z Uredbo 651/2014/EU),
* se pomoč po pravilu »de minimis«, dodeljena v skladu z Uredbo 2023/2831/EU, lahko kumulira s pomočjo po pravilu »de minimis«, dodeljeno v skladu z Uredbama Komisije (EU) št. 1408/2013 in (EU) št. 717/2014 do zgornje dovoljene meje,
* se pomoč po pravilu »de minimis«, dodeljena v skladu z Uredbo 2023/2831/EU, lahko kumulira s pomočjo po pravilu »de minimis«, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2832.

Shema financiranja de minimis in skladnost s pravili o pomočeh sta podrobneje opredeljeni v poglavju I.10 Shema financiranja in skladnost s pravili o državnih pomočeh ter v Obrazcu št. 7: Izjava prijavitelja – »de minimis« tega javnega razpisa in razpisne dokumentacije, ki ga mora podpisati prijavitelj oziroma upravičenec.

* 1. **člen**

**Upravičenci lahko uveljavljajo upravičene stroške za aktivnosti, ki so izvedene in plačane znotraj obdobja upravičenosti, to je od 1.1.2024 do vključno 15.10.2024.** Zadnji rok za oddajo Zahtevka za izplačilo je 15.10.2024 (vsi računi za izvedene aktivnosti morajo biti torej izdani in plačani v obdobju upravičenosti, do datuma oddaje zahtevka, to je do vključno 15.10.2024). Upravičenec mora dokazovati z dokazili, da je bila aktivnost izvedena v tem obdobju. V kolikor se je aktivnost izvajala pred 1.1.2024 in se nemoteno nadaljuje po 1.1.2024, mora upravičenec jasno razmejiti te stroške na vseh relevantnih poslovnih dokumentih, ki so potrebni za predložitev Zahtevka za izplačilo ter dodatno dokumentirati s pravno podlago (naročilnica, pogodba) za izvedbo te aktivnosti in zagotoviti vsa dokazila, ki utemeljujejo fizično izvedbo te aktivnosti v upravičenem obdobju.

Upravičenci lahko Zahtevek za izplačilo oddajo do 15.10.2024.

Zadnji rok za oddajo Zahtevkov za izplačilo je 15.10.2024. Rok za oddajo Zahtevkov za izplačilo se zaključi na datum oddaje, do 24.00 ure.

Upravičenec mora pri oddaji zahtevka za izplačilo poleg obrazca Zahtevek za izplačilo obvezno oddati tudi obrazca Zaključno vsebinsko poročilo in Finančno poročilo (obrazci v prilogah 2, 2.1 in 2.2 javnega razpisa), v katerih povzame vse izvedene rezultate projekta, ter ustrezna dokazila.

Upravičenec pošlje v zaprti kuverti zahtevek za izplačilo z zaključnim vsebinskim poročilom in finančnim poročilom ter z zahtevanimi dokazili pisno po pošti na sedež STO, skladno s poglavjem V. POSTOPEK PREVERJANJA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO IN NAČIN FINANCIRANJA tega javnega razpisa in na kuverto oz. ovojnico opremi poleg svojega naslova in naslova prejemnika še navedbo: »NE ODPIRAJ- ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO- JR VODILNE DESTINACIJE 2024«.

STO bo predvidoma v 30 dneh po prejemu Zahtevka za izplačilo izvedla administrativno in vsebinsko preverjanje, skladno s točkami I. 7 Zahtevki za izplačilo, I. 11 Obdobje sofinanciranja, upravičeni stroški, intenzivnost pomoči in način financiranja ter III. PODROBNEJŠA PREDSTAVITEV MERIL IN IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA OCENJEVANJE VLOG, na način, da se preveri celoten Zahtevek za izplačilo in vsa spremljajoča dokumentacija (nastanek aktivnosti, upravičenost aktivnosti, upravičeni zneski sofinanciranja, kopije računov izvedenih aktivnosti, kopije potrdil o plačilih, vsebinsko poročilo in druga dokazila). V kolikor se Zahtevek za izplačilo vsebinsko in finančno ujema z vsebino pogodbe o sofinanciranju upravičenca, STO potrdi Zahtevek za izplačilo, s podpisom in žigom odgovorne osebe. Potrjen Zahtevek za izplačilo s strani STO je podlaga za izstavitev eZahtevka s strani upravičenca. Pri tem velja, da je dokazno breme za izkazovanje in dokazovanje upravičenosti stroškov na strani upravičenca. Zato mora biti iz vsebine specifikacije opravljenih storitev računa dobavitelja jasno razvidno, za katero vrsto stroška je bil račun izdan in da je bil opravljen izrecno za namen izvedbe projekta upravičenca, skladno s pogodbo o sofinanciranju.

Za vsak strošek, pri katerem STO ob pregledu Zahtevka za izplačilo ne najde neposredne povezave med nastankom stroška in izvedbo aktivnosti projekta oziroma ni priloženih ustreznih dokazil izvedbe aktivnosti, lahko STO upravičenca pozove, da predloži dodatna dokazila, pojasnila ali izjavo, ki dokazujejo nastanek stroška. V primeru, da se ob pregledu Zahtevka za izplačilo ugotovi, da upravičenec uveljavlja stroške, ki ne spadajo med upravičene stroške, si STO pridržuje pravico, da zavrne Zahtevek za izplačilo, ter ga pozove k izstavitvi novega Zahtevka za izplačilo, skladno s to razpisno dokumentacijo. V primeru dopolnitev Zahtevka za izplačilo ima STO pravico do ponovnega, končnega pregleda Zahtevka za izplačilo predvidoma v 15 dneh od prejema zadnje dopolnitve Zahtevka za izplačilo.

V primeru zamude z izstavitvijo Zahtevka za izplačilo, STO nepravočasno prejeti zahtevek za izplačilo lahko zavrne. Upravičenec na podlagi nepravočasno izstavljenega Zahtevka za izplačilo lahko izgubi pravico do izplačila sredstev iz te pogodbe.

* 1. **člen**

Upravičenec mora za prejem denarnih sredstev predložiti na STO eZahtevek v HTML obliki preko portala UJP, skladno z navodili Uprave RS za javna plačila. Kot dokazilo mora biti k poročilu priložen s strani STO potrjen Zahtevek za izplačilo, ki se mora ujemati z vsebino eZahtevka upravičenca. Upravičenec se zaveže, da bo izstavil eZahtevek do STO v roku 10 dni po prejemu potrjenega Zahtevka za izplačilo. STO pa bo nakazala denarna sredstva v roku 30 dni po prejemu pravilno izstavljenega eZahtevka.

STO bo za namen administrativnega in vsebinskega preverjanja Zahtevkov za izplačilo zagotovila strokovno, nepristransko in neodvisno presojo.

**VI. ZAHTEVE GLEDE NADZORA IZVEDBE AKTIVNOSTI IN HRAMBA DOKUMENTACIJE**

* 1. **člen**

STO je odgovorna za nadzor nad izvajanjem sofinanciranja. Upravičenec bo moral omogočiti tehnični, administrativni in finančni nadzor nad izvajanjem aktivnosti, katere sofinanciranje se izvaja na podlagi predmetnega javnega razpisa, v času veljavnosti pogodbe med STO in upravičencem, še 2 leti po zaključku projekta. Upravičenec bo moral STO predložiti vse dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov sofinanciranih aktivnosti. Račune in ostalo dokumentacijo mora upravičenec hraniti skladno z veljavno zakonodajo v Republiki Sloveniji.

V primeru preverjanja na kraju samem bo upravičenec moral omogočil vpogled v računalniške programe, listine in postopke v zvezi z izvajanjem aktivnosti ter rezultate aktivnosti. Upravičenec bo o izvedbi preverjanja na kraju samem predhodno pisno obveščen v roku najmanj 3 delovnih dni pred izvedbo nadzora na kraju samem.

* 1. **člen**

Upravičenec bo dolžan zagotavljati dostopnost in hrambo celotne originalne dokumentacije, vezane na oddano vlogo, in zagotavljati STO in drugim nadzornim organom vpogled v navedeno dokumentacijo za potrebe bodočih preverjanj, skladno z zakonodajo Republike Slovenije še 10 (deset) let po zaključku projekta.

Upravičenec mora voditi in spremljati porabo prejetih sredstev računovodsko ločeno na posebnem stroškovnem mestu za vse transakcije v zvezi z oddano vlogo, tako da je v vsakem trenutku zagotovljen pregled nad namensko porabo sredstev.

**VII. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNA SKRIVNOST**

* 1. **člen**

Vsi podatki, ki so navedeni v  vlogah na predmetni javni razpis, so informacije javnega značaja, razen tistih podatkov, ki so kot izjeme navedeni v izjemah iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15, 7/18 in 141/22 v nadaljevanju: ZDIJZ), ki niso javno dostopne in tako ne smejo biti razkrite oz. dostopne javnosti, npr. osebni podatki, poslovna skrivnost. Poslovna skrivnost se lahko nanaša na posamezen podatek ali na del vloge, ne more pa se nanašati na celotno vlogo. Prijavitelj mora pojasniti, zakaj posamezen podatek ne sme biti dostopen javnosti kot informacija javnega značaja. Če prijavitelj ne označi in razloži takšnih podatkov v vlogi, bo STO lahko domnevala, da vloga po stališču prijavitelja ne vsebuje poslovnih skrivnosti in drugih izjem iz 6. člena ZDIJZ.

Namen obdelave osebnih podatkov, ki jih STO posredujejo prijavitelji oziroma upravičenci, je izvedba javnega razpisa (izvedba postopka javnega razpisa z izborom vlog, poročanje in preverjanje izvedenih aktivnostih pri zahtevkih za izplačilo), vodenje podatkov, evidenc, analiz in drugih zbirk za lastno evidenco, resorno ministrstvo in nadzorne organe, in sicer o izidu javnega razpisa in o izvajanju pogodbe o sofinanciranju. Nadalje je namen obdelave osebnih podatkov tudi izdelava študij in vrednotenj, sodelovanje in priprava oziroma izdelava vlog v postopkih pred pristojnimi organi (postopki pred sodnimi, preiskovalnimi ali drugimi pristojnimi organi). Osebni podatki se bodo obdelovali tudi za namene učinkovitega delovanja informacijskih sistemov ali pripomočkov, ki jih uporablja ali jih je dolžna uporabljati STO in njeno resorno ministrstvo. Več informacij o varovanju osebnih podatkov pri STO lahko pridobite na <https://www.slovenia.info/sl/politika-zasebnosti> in <https://www.slovenia.info/sl/uporabniske-pravice> .

Podatki o sofinanciranih projektih so javnega značaja in se bodo objavili. Objavljen bo seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca, naziv projekta in znesek javnega sofinanciranja. Objave podatkov o projektu in upravičencih do sredstev bodo izvedene v skladu z ZDIJZ.

Glede varovanja osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti mora prijavitelj oziroma upravičenec izpolniti in podpisati Obrazec št. 5: Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti te razpisne dokumentacije.

Upravičenec je dolžan zbrane osebne podatke posameznikov obdelovati v skladu z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov.

Upravičenec je dolžan svoje zaposlene in druge osebe, katerih osebni podatki bodo navedeni v vlogi in v Zahtevku za izplačilo ter njegovih prilogah, obvestiti o namenu obdelave njihovih osebnih podatkov ter da bodo njihovi osebni podatki, za namen vloge na javni razpis ter izplačila Zahtevka za izplačilo, posredovani STO.

Upravičenec je dolžan zakriti vse osebne podatke posameznikov, ki niso zahtevani oziroma nujno potrebni za izplačilo Zahtevka za izplačilo.

Upravičenec v vlogi in v Zahtevku za izplačilo ter v priloženih prilogah na STO ne posreduje osebnih podatkov zaposlenih oziroma drugih oseb, ki niso zahtevani v tem javnem razpisu.

Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti je podrobneje opredeljeno v Obrazcu št. 5: Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti ter v poglavju V.3 Način dokazovanja upravičenih stroškov in obvezna dokazila te razpisne dokumentacije.

**VIII. KONČNE DOLOČBE**

* 1. **člen**

Skrbnik(-ca) pogodbe s strani STO je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, s strani upravičenca pa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Sprememba skrbnika(-ce) pogodbe ne pomeni spremembe pogodbe. Vsaka stranka mora tako spremembo skrbnika(-ce) nemudoma pisno javiti drugi pogodbeni stranki.

* 1. **člen**

V kolikor se ugotovi, da je v postopku priprave ali izvajanja aktivnosti prišlo do resnih napak, nepravilnosti ali kršitev obveznosti na strani upravičenca, ali pa upravičenec ni seznanil STO z vsemi dejstvi in podatki, ki so mu bili znani ali bi mu morali biti znani oziroma da je posredoval neresnične, nepopolne podatke oziroma dokumente ali prikril informacije, ki bi jih bil v skladu s tem javnim razpisom dolžan razkriti, ker bi lahko vplivali na odločitev STO o dodelitvi sredstev ali da je neupravičeno pridobil sredstva po tem javnem razpisu, na podlagi ponarejene listine ali kaznivega dejanja, bo STO odstopil od pogodbe, upravičenec pa bo dolžan vrniti neupravičeno prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev na transakcijski račun do dneva vračila sredstev na STO. Če je takšno ravnanje namerno, se bo obravnavalo kot goljufija.

V kolikor se ugotovi dvojno financiranje aktivnosti za isti namen, ki je že bil predmet sofinanciranja iz katerega koli drugega javno-finančnega vira, ali da je višina sofinanciranja projekta presegla maksimalne dovoljene stopnje pomoči ali najvišje dovoljene intenzivnosti ali znesek pomoči ali da je višina sofinanciranja projekta presegla maksimalno dovoljeno višino pomoči oz. omejitev višine pomoči kot skupne pomoči, dodeljene enotnemu podjetju, na podlagi pravila »de minimis«, STO zahteva vračilo neustrezno izplačanega zneska sofinanciranja skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na transakcijski račun upravičenca do dneva vračila sredstev na STO. Če je dvojno uveljavljanje ali dvojno financiranje za isti namen namerno, se bo obravnavalo kot goljufija.

* 1. **člen**

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

* pridobitev posla ali
* za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
* za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
* za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku ali organizaciji iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku,

je nična.

* 1. **člen**

Vsa morebitna nesoglasja bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. V primeru spora je pristojno sodišče v Ljubljani.

* 1. **člen**

To pogodbo je iz objektivnih okoliščin mogoče spremeniti z aneksom k tej pogodbi pred iztekom veljavnosti

pogodbe.

* 1. **člen**

Ta pogodba je napisana v treh (3) vsebinsko enakih izvodih, od katerih prejme STO dva (2) izvoda in upravičenec en (1) izvod.

* 1. **člen**

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti.

Ljubljana,

STO: Upravičenec:

Slovenska turistična organizacija

mag. Maja Pak Olaj, direktorica

Priloge k pogodbi:

* Priloga 1: Navodila STO glede uporabe celostne grafične podobe
* Priloga 2: Vzorec Zahtevka za izplačilo
* Priloga 2.1: Vzorec Zaključnega vsebinskega poročila k Zahtevku za izplačilo
* Priloga 2.2 Vzorec Finančnega poročila k Zahtevku za izplačilo
* Priloga 2.3: Vzorec Mesečne časovnice z izjavo
* Priloga 3: Vrednosti sofinanciranja vodilnih destinacij