## VII. 6 Obrazec: VZOREC POGODBE

**Slovenska turistična organizacija Dimičeva ulica 13**

**1000 Ljubljana**

ki jo zastopa: Ilona Stermecki, v.d. direktorice (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 2022**

**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 2022 (v nadaljevanju: javni razpis), ki je sestavni del te pogodbe,
* se je upravičenec, …………….. prijavil na javni razpis s svojo prijavo z dne …………………………., ki predstavlja sestavni del te pogodbe,
* je bil upravičencu izdan sklep o dodelitvi sredstev za sofinanciranju št. …………, z dne ……………… (Sklep o izboru),
* je ta pogodba sklenjena v skladu s Programom dela za leti 2022 in 2023, ki ga je sprejel Svet agencije na svoji 6. redni seji dne 29.3.2022, h kateremu je Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo podalo soglasje dne 6.4.2022.
	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 in 195/20 – odl. US),
* Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb),
* Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2022 in 2023 (Uradni list RS, št. 187/21 in 206/21 – ZDUPŠOP),
* Proračun Republike Slovenije za leto 2022 (Uradni list RS, št. 174/20),
* Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16 in 11/22),
* Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L št. 352 z dne 24. 12. 2013, str. 1) s spremembami (v nadaljevanju: Uredba Komisije 1407/2013/EU),
* Shema pomoči »Program izvajanja finančnih spodbud MGRT – de minimis (št. priglasitve: M001-2399245-2015/II), velja do 31.12.2023 (v nadaljnjem besedilu: de minimis),
* Zakon o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18),
* Strategija trajnostne rasti slovenskega turizma 2017-2021, z dne 5.10.2017,
* 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 vodilnih turističnih destinacij v Sloveniji v letu 2022, za učinkovitejši nastop na ciljnih trgih, z nazivom projekta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(v nadaljevanju: projekt).

* 1. **člen**

Sredstva po tej pogodbi so dodeljena za izvedbe naslednjih aktivnosti:

* aktivnosti oglaševanja vodilnih destinacij v »off-line« in »on-line« medijih,
* upravljanje digitalnih komunikacijskih kanalov ter priprava vsebin za komunikacijske kanale in vsebin za medijski zakup,
* razvoj, nakup in implementacija novih naprednih tehnoloških rešitev ali nadgradnja obstoječih tehnoloških rešitev,
* uporaba licenc za vzpostavitev ali delovanje naprednih digitalnih rešitev,
* priprava in organizacija študijskih potovanj,
* priprava, oblikovanje in izvedba projektov z vplivneži,
* priprava, oblikovanje in distribucija lastnih spletnih webinarjev ali drugih virtualnih predstavitev,
* priprava, organizacija in izvedba izobraževanj s področja razvoja in promocije trajnostnih in digitalnih vsebin 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 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.), drugi stroški storitev izvedbe oglaševalskih aktivnosti (npr. tehnično serviranje oglasov, kot npr. zakup AdServerjev, postavitev pristajalne spletne strani ter stroški drugih digitalnih storitev, ki so nujno potrebni za izvedbo aktivnosti);
* stroški upravljanja kanalov družbenih omrežij/komunikacijskih kanalov oz. medijev vodilnih destinacij;
* stroški analiz in raziskav, povezanih z definiranjem marketinških podlag za usmerjeno komuniciranje destinacije (npr. analiza HVT segmenta v sklopu person, identifikacija tržnih potencialov za HVT segment, marketinška strategija, oglaševalska strategija 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, nakupa in implementacije novih naprednih 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, nakupa 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, nakupa in implementacije VR tehnoloških rešitev - virtualna resničnost (na primer interaktivne 360° slike in videoposnetki ipd.);
* stroški razvoja, nakupa in implementacije AR tehnoloških rešitev - obogatena resničnost;
* stroški razvoja, nakupa in implementacije sistema spletne trgovine, na primer za prodajo turističnih vodenj, doživetij, lokalnih in promocijskih artiklov idr.;
* stroški razvoja, nakupa in implementacije različnih sistemov e-vstopnic ipd.;
* stroški razvoja, nakupa in implementacije »on-line« rezervacijskih sistemov na primer namestitvenih kapacitet in ostalih storitev (npr. športnih in vadbenih površin, fitnessa ipd.) ipd.;
* stroški razvoja, nakupa in implementacije različnih interaktivnih informacijskih sistemov (na primer za informacijske panele ipd.) ipd.;
* stroški razvoja, nakupa in implementacije sistema »klepetalnih robotov (»chatbot«)« - digitalnih spremljevalcev, ki z obiskovalcem komunicirajo preko integracije na spletni strani ali aplikaciji ipd.;
* stroški razvoja, nakupa in implementacije digitalnih načrtovalcev potovanj (kot na primer različni »trip planner-ji« ipd.) ipd.;
* stroški razvoja, nakupa in implementacijesistema nezamenljivih žetonov (NFT) (npr. v obliki digitalnih spominkov) ipd.;
* stroški razvoja direktne prodaje posameznega turističnega produkta destinacije ali vodilne destinacije za namen prodaje storitev vodilne destinacije in ponudnikov turističnih storitev v tej vodilni destinaciji;
* stroški razvoja, nakupa in implementacije drugih tehnoloških rešitev ali nadgradenj obstoječih tehnoloških rešitev, ki so povezane s predmetom javnega razpisa.

4. Stroški plačila uporabe licenc za vzpostavitev ali delovanje naprednih digitalnih rešitev:

* informacijski sistemi za upravljanje destinacij;
* sistemi za upravljanje s spletnimi stranmi;
* spletni zemljevidi;
* digitalne platforme;
* stroški upravljanja ali najema oz. plačila licenc ali drugih provizij za rezervacijske sisteme (»on- line booking« ipd.);
* druga analitična in informacijska orodja ipd..

5. 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.

6. 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 v obliki honorarja, za izvedbo aktivnosti promocije na ciljnih trgih, ki ne vključuje stroškov v vseh ostalih alinejah te točke; v tem primeru mora prijavitelj obvezno priložiti pogodbo o sodelovanju z vplivnežem ob Zahtevku za izplačilo z jasno opredeljenim obsegom storitev, ki je predmet te pogodbe;
* stroški odkupa foto ali video gradiva, posnetega na območju vodilne destinacije s strani vplivneža.

7. Stroški priprave, oblikovanja in distribucije lastnih spletnih webinarjev ali drugih virtualnih predstavitev, za namen promocije vodilne destinacije (predvsem v tujini).

8. Stroški priprave, organizacije in izvedbe izobraževanj s področja razvoja in promocije trajnostnih (na primer pridobivanje okoljskih in trajnostnih certifikatov, gospodarna raba vode in energije, »zelena doživetja«, turizem brez plastike za enkratno uporabo, vključevanje lokalnih pridelovalcev hrane in lokalnih obrtnikov ipd.) in digitalnih vsebin za ponudnike v vodilni destinaciji:

* stroški priprave in organizacije izobraževanj, stroški predavateljev, stroški najema prostora in potrebne opreme.

9. 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);
* 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 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 kar ni predmet sofinanciranja javnih razpisov MGRT 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 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 90 % 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 kakor koli 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 bo 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**

Upravičenec bo moral v celoti realizirati načrtovani cilj javnega razpisa – vpeljava vsaj ene nove napredne tehnološke rešitve oziroma nadgradnje obstoječe s seznama tehnoloških rešitev pri merilu III. 3 Spodbujanje digitalne preobrazbe vodilne destinacije v poglavju III.PODROBNEJŠA PREDSTAVITEV MERIL IN IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA OCENJEVANJE VLOG v upravičenem obdobju trajanja javnega razpisa, od 1.1.2022 do 15.11.2022, ter priložiti ustrezna dokazila.

V primeru, da upravičenec v upravičenem obdobju trajanja projekta, od 1.1.2022 do 15.11.2022, ne izpolni cilja javnega razpisa, to je vpeljave vsaj ene nove napredne tehnološke rešitve oziroma nadgradnje obstoječe z zgoraj omenjenega seznama, 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 3. členu te pogodbe, ob upoštevanju določil javnega razpisa in sklepa o izboru v višini do \_\_\_\_\_ EUR, skladno s finančnim načrtom STO za leti 2022 in 2023 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,
* vsebinsko obdobno in finančno poročilo o izvedbi aktivnosti,
* zaključno 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, od 1.1.2022 do vključno 15.11.2022, v tem obdobju mora biti izdan tudi račun za izvedeno aktivnost, in bili plačani do roka za oddajo Zahtevka za izplačilo. Upravičenost do izplačila subvencije upravičenci dokazujejo z dokazili o izvedenih aktivnostih in doseženih ciljih in so podlaga za potrditev Zahtevka za izplačilo s strani STO. Končni znesek subvencije je plačan na podlagi v celoti doseženega fizičnega zaključka aktivnosti na projektu, z vsemi zahtevanimi dokazili s strani upravičenca in preverjenega ter potrjenega na strani STO.

**Obvezna dokazila k Zahtevku za izplačilo, Vsebinskemu obdobnemu poročilu in Finančnemu poročilu so:**

* 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 2022.** 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;
* kopija potrdila o plačilu računa;
* dokazila o izvedeni aktivnosti - glede na vrsto izvedene storitve oziroma upravičenega stroška (fotografije, posnetki, video, poročila izvajalcev, spletne povezave, objave v medijih, kopije pogodb o sodelovanju, posnetki zaslona (»print screen«), poročila in pojasnila ipd.):
* v primeru »off-line« oglaševanja kopija, fotografija 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 aktivno 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, pogodbo o sodelovanju z vplivnežem (v primeru uveljavljanja teh stroškov);
* pri vseh ostalih 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, kopije pogodb o sodelovanju, posnetki zaslona (»print screen«), poročila in pojasnila ipd.);
* pri stroških plač zaposlenih na projektu kopija pogodbe o zaposlitvi in/ali sklep ali drug ustrezni akt o prerazporeditvi na delo na projekt, v kolikor to ni razvidno iz pogodbe o zaposlitvi, in mesečna časovnica.

Način financiranja ter poročanje sta natančneje 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 III. PODROBNEJŠA PREDSTAVITEV MERIL ZA OCENJEVANJE VLOG in v poglavju V. POSTOPEK PREVERJANJA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO IN NAČIN FINANCIRANJA.

* 1. **člen**

Sofinanciranje v okviru tega javnega razpisa bo potekalo na osnovi priglašene sheme »de minimis«, to je Program izvajanja finančnih spodbud MGRT – de minimis (št. priglasitve: M001-2399245-2015/II), velja do 31.12.2023 (v nadaljevanju: »de minimis«).

Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju, na podlagi pravila »de minimis« ne sme presegati največje intenzivnosti pomoči ali zneska »de minimis« pomoči, kot določa shema pomoči »de minimis«. Skupni znesek pomoči, dodeljen istemu podjetju / končnemu prejemniku / upravičencu na podlagi pravila »de minimis« ne sme presegati 200.000,00 evrov v kateremkoli obdobju treh poslovnih let. Za prvo leto se upošteva leto odobritve pomoči. Omenjeni znesek se zniža na vrednost 100.000,00 evrov za podjetja, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, ne sme pa se uporabljati za nabavo vozil za cestni prevoz tovora.

Pomoč, prejeta po pravilu »de minimis«, se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, določen za posebne okoliščine vsakega primera v Uredbi Komisije 651/2014/EU ali sklepu Komisije. Pomoč »de minimis«, ki ni dodeljena za določene upravičene stroške ali je navedenim stroškom ni mogoče pripisati, se lahko kumulira z drugo državno pomočjo, dodeljeno na podlagi Uredbe Komisije 651/2014/EU ali sklepa Komisije.

* 1. **člen**

Upravičenec lahko uveljavlja upravičene stroške, ki so nastali od 1.1.2022 do vključno 15.11.2022.

Upravičenec mora dokazovati z dokazili, da je bila aktivnost izvedena v tem obdobju in tudi račun za izvedeno aktivnost izdan v tem obdobju. V kolikor se je aktivnost izvajala pred 1.1.2022 in se nemoteno nadaljuje po 1.1.2022 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.

Roki za oddajo Zahtevkov za izplačilo so trije, in sicer: 20.6., 9.9. in 18.11.2022.

Upravičenci, ki so oddali vlogo na javni razpis na drugem roku za odpiranje vlog, 6.6.2022, zahtevka na prvem roku za oddajo zahtevkov ne oddajo.

Upravičenec mora pri zahtevku za izplačilo poleg obrazca Zahtevek za izplačilo obvezno oddati tudi obrazca Vsebinsko obdobno poročilo in Finančno poročilo (obrazci v prilogah 2, 2.1 in 2.2) ter ustrezna dokazila.

Vsi roki za oddajo Zahtevkov za izplačilo se zaključijo na datum oddaje, do 24.00 ure.

Če upravičenec na določenem roku za oddajo Zahtevkov za izplačilo ne uveljavlja upravičenih stroškov, Zahtevka za izplačilo ne odda in o tem obvesti STO po e-pošti na razpisi@slovenia.info. Zadnji rok za oddajo Zahtevka za izplačilo je za vse upravičence obvezen, razen v primeru, če je upravičenec že predhodno zaključil s projektom in izpolnil vse pogodbene obveznosti.

Zadnji Zahtevek za izplačilo mora obvezno vsebovati tudi Zaključno poročilo (Priloga 2.3), to je dodatno poročilo, poleg obdobnega, kjer sumarno povzame vse izvedene rezultate projekta.

Upravičenec pošlje v zaprti kuverti Zahtevek za izplačilo z vsebinskim 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 2022«**.

STO bo predvidoma v roku 30 dni po prejemu Zahtevka za izplačilo izvedla administrativno in vsebinsko preverjanje, skladno s točkami I. 7 Zahtevki za izplačilo in I. 11 Obdobje sofinanciranja, upravičeni stroški, intenzivnost pomoči in način financiranja in III. PODROBNEJŠA PREDSTAVITEV MERIL IN IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA OCENJEVANJE VLOG IN OBVEZNIH DOKAZIL, na način, da se preveri celoten Zahtevek za izplačilo in vsa spremljajoča dokumentacija (dejanski 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 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 končnega pregleda Zahtevka za izplačilo predvidoma v roku 15 dni od dneva 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: <https://www.gov.si/drzavni-organi/organi-v-sestavi/uprava-za-javna-placila/>. Kot dokazilo pa 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 nakazal 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 te pogodbe in 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 njenem zaključku.

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**

Varovanje osebnih podatkov, ki jih STO posredujejo upravičenci, bo zagotovljeno v skladu z veljavno zakonodajo, vključno s Splošno uredbo GDPR in ZVOP-1.

Vsi podatki so informacije javnega značaja, razen tistih podatkov iz vloge, ki jih upravičenec posebej označi, in sicer poslovne skrivnosti, osebni podatki in druge izjeme 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 in 7/18, v nadaljevanju: ZDIJZ), ki niso javno dostopne in tako ne smejo biti razkrite oz. dostopne javnosti. Poslovna skrivnost se lahko nanaša na posamezen podatek ali na del vloge, ne more pa se nanašati na celotno vlogo. Upravičenec mora pojasniti, zakaj posamezen podatek ne sme biti dostopen javnosti kot informacija javnega značaja. Če upravičenec ne označi in razloži takšnih podatkov v vlogi, bo STO lahko domnevala, da vloga po stališču upravičenca ne vsebuje poslovnih skrivnosti in drugih izjem iz 6. člena ZDIJZ.

Namen obdelave osebnih podatkov, ki jih STO posreduje upravičenec, je izvedba javnega razpisa, 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.

**VIII. KONČNE DOLOČBE**

* 1. **člen**

Skrbnik pogodbe s strani STO je , s strani upravičenca pa . Sprememba skrbnika pogodbe ne pomeni spremembe pogodbe. Vsaka stranka mora tako spremembo skrbnika 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 kršitve 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 oz. najvišje dovoljene intenzivnosti ali znesek pomoči, bo STO odstopil od pogodbe in zahteval 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 oz. največ do 31.1.2023.

Ljubljana,

STO: Upravičenec:

Slovenska turistična organizacija

Ilona Stermecki, v.d. direktorice

Priloge k pogodbi:

* Priloga 1: Navodila STO glede uporabe celostne grafične podobe
* Priloga 2: Vzorec Zahtevka za izplačilo
* Priloga 2.1: Vzorec Vsebinskega obdobnega poročila k Zahtevku za izplačilo
* Priloga 2.2 Vzorec Finančnega poročila k Zahtevku za izplačilo
* Priloga 2.3. Vzorec Zaključnega poročila
* Priloga 2.4: Vzorec časovnice
* Priloga 3: Vrednosti sofinanciranja vodilnih destinacij
* Prijava upravičenca, z dne ...............