## VII. 8 Obrazec: VZOREC POGODBE

**Slovenska turistična organizacija**

**Dimičeva ulica 13**

**1000 Ljubljana**

ki jo zastopa: mag. Maja Pak, 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 2020**

**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 2020 (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 STO za leti 2020 in 2021, ki ga je sprejel Svet agencije na svoji 14. dopisni seji dne 27.11.2019, h kateremu je Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo podalo soglasje dne 3.12.2019 , ter Spremembe in dopolnitve Programa dela STO za leti 2020 in 2021, ki jih je sprejel Svet agencije na svoji 17. redni seji dne 20.10.2019, h katerim je Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo podalo soglasje dne 14.1.2020.

**III. PREDMET POGODBE**

**2. člen**

Predmet pogodbe je sofinanciranje upravičenih stroškov v zvezi izvajanjem aktivnosti promocije turistične ponudbe vodilnih turističnih destinacij Slovenije v letu 2020, za učinkovitejši nastop na tujih trgih, z nazivom projekta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: projekt).

**3. člen**

Sredstva po tej pogodbi so dodeljena za izvedbe naslednjih aktivnosti:

- Načrtovana (promocijska) aktivnost 1: *Navesti kot v vlogi upravičenca.*

…..

**4. člen**

STO prizna kot upravičene stroške tiste, ki so neposredno povezani s predmetom tega javnega razpisa. Za vse upravičene stroške velja, da le-ti lahko nastanejo zgolj pri izvedbi tistih aktivnosti kateri učinki vodijo do splošne promocije zaokroženega območja vodilne destinacije, ne favorizirajo posamičnih ponudnikov turističnih produktov ali storitev v vodilni destinaciji in podajajo informacije o ponudnikih ali konkretnih turističnih produktih v vodilni destinaciji na nevtralen način.

STO prizna kot upravičene stroške tiste, ki so neposredno povezani s predmetom tega javnega razpisa kot neposredne stroške. Neposredni upravičeni stroški sofinanciranja so:

1. **Stroški storitev zunanjih izvajalcev za namen oglaševanja:**

* stroški storitev strokovnjaka, medijskega in/ali digitalnega eksperta, npr. za pripravo medijskega načrta, promocijske akcije, spremljanje in nadzor ter pripravo poročila o uspešnosti izvedenih aktivnosti,
* stroški storitev strokovnjaka, oblikovalca za pripravo oglasov,
* drugi stroški storitev izvedbe oglaševalskih aktivnosti (npr. tisk gradiv, postavitev pristajalne spletne strani, drugih fizičnih ali digitalnih storitev, ki niso navedeni v prvih dveh zgornjih alinejah te točke, so pa nujno potrebni za izvedbo aktivnosti).

1. **Stroški izvedbe medijskega zakupa:**

* medijski zakup oglasnega prostora na mediju, kjer se vrši oglaševanje, vključno s tehničnim serviranjem oglasov (zakup AdServerjev, dostava gradiv ipd.).

Mediji za katere se priznavajo upravičeni stroški za izvedbo medijskega zakupa so:

* tuji digitalni mediji,
* tuji tiskani mediji.

STO bo v okviru neposrednih stroškov pod točko 1. in 2. priznal:

* do maksimalno 40 % neposrednih upravičenih stroškov za storitve zunanjih izvajalcev,
* minimalno 60 % neposrednih upravičenih stroškov za izvedbo medijskega zakupa.

To določilo velja zgolj v primeru izvajanja promocijskih aktivnosti z oglaševanjem v medijih.

1. **Stroški vsebinske in tehnične nadgradnje digitalnih orodij in drugih komunikacijskih kanalov vodilnih destinacij:**

* stroški izvedbe aktivnosti nadgradenj na lastnih spletnih straneh, mobilnih aplikacijah in upravljanja kanalov družbenih omrežij vodilnih destinacij (npr. programiranje, stroški vnosa vsebin in drugih potrebnih vsebinskih in/ali tehničnih migracij ali integracij med različnimi digitalnimi orodji ipd.);
* stroški priprave, oblikovanja ter prilagoditve vsebin za nastop ter promocijo na digitalnih komunikacijskih kanalih vodilnih destinacij: splet, mobilne aplikacije, družabna omrežja in drugih komunikacijskih kanalih (npr. grafično oblikovanje vsebin, storitve fotografiranja, produkcija promocijskih filmov za različne komunikacijske kanale, reprodukcija foto/video gradiva, priprava besedil ipd.);
* 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 ipd.);
* stroški priprave analitičnih poročil uspešnosti delovanja spletnih strani, mobilnih aplikacij in kanalov družbenih omrežij, kot lastnih kanalov vodilnih destinacij, analiza uporabniške izkušnje na digitalnih orodjih in njena interpretacija.

1. **Plačilo uporabe licenc za vzpostavitev ali delovanje naprednih digitalnih rešitev:** informacijski sistemi za upravljanje destinacij, sistemi za upravljanje s spletnimi stranmi, spletni zemljevidi, druga analitična orodja ipd..
2. **Stroški organizacije študijskih potovanj za tuje novinarje, tuje organizatorje potovanj ali tuje 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 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. zippline, 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;
* stroški agencije za privabljanje tujih vplivnežev, ki aktivno deluje na ciljnem(ih) trgu(ih), ki ga pokriva vplivnež;
* stroški namestitev in prevoza vplivneža, stroški vstopnin, doživetij in najema opreme za vplivneža in stroški vodenja 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 tujih 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 s prenosom izključnih materialnih avtorskih pravic na vodilno destinacijo in STO.

1. **Stroški izvedbe regijskih projektov ali drugih povezovalnih projektov med vodilnimi destinacijami in/ali nosilnimi produktnimi združenji:**

* stroški izvedbe regijskih projektov, enakovrstni neposrednim upravičenim stroškom od točke 1. do vključno točke 6., v sklopu točke I. 11. 1 Upravičeni stroški te razpisne dokumentacije;
* stroški koordinacije in vodenja vodilne destinacije, ki je prevzela regijski projekt v izvedbo po pooblastilu vsaj dveh vodilnih destinacij v makro destinaciji.

Prijavitelj mora v vlogi, obvezno zagotoviti investicijo v digitalne aktivnosti vsaj v deležu 30 % neposrednih upravičenih stroškov.

**5. člen**

Tako aktivnosti, kot tudi upravičeni stroški sofinanciranja so podrobneje opredeljeni v projektu.

STO prizna kot upravičene stroške tiste, ki so neposredno povezani s predmetom javnega razpisa.

Upravičenec mora obenem zagotoviti investicijo v digitalne aktivnosti vsaj v deležu 30 % neposrednih upravičenih stroškov.

STO prizna pavšalni znesek v vrednosti 4.000,00 evrov koordinatorju regijskega projekta za stroške, ki so neposredno povezani s koordinacijo in vodenjem regijskega projekta, kot predloženo v vlogi vseh sodelujočih prijaviteljev in zahtevano v posamičnem Zahtevku za izplačilo.

Davek na dodano vrednost ni upravičen strošek.

**6. člen**

Upravičenec mora pri vseh načinih distribucije promocijskih sporočil sofinanciranih preko tega javnega razpisa obvezno vključiti logotip I feel Slovenia in zaželeno navedbo ključnika #ifeelsLOVEnia, tam kjer je obvezno upoštevaje Navodila STO glede uporabe celostne grafične podobe, kot navedeno v Prilogi 1 k pogodbi ter v razpisni dokumentaciji.

**7. člen**

Intenzivnost pomoči je enotna za vse upravičence javnega razpisa in znaša do vključno 70 % vrednosti upravičenih stroškov projekta upravičenca.

**OBVEZNOSTI UPRAVIČENCA**

**8. 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;
* 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 prejšnjega odstavka 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.

**9. 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**

**10. člen**

STO se obveže sofinancirati aktivnosti navedene v 3. členu te pogodbe ob upoštevanju določil javnega razpisa v višini do \_\_\_\_\_\_\_ EUR, skladno s finančnim načrtom STO za leti 2020 in 2021 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 se pri STO zagotovljena na postavki SM3, SN 306000.

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

**11. člen**

Upravičenec izkazuje upravičenost stroškov za izvedene aktivnosti z naslednjimi dokazili in poročili:

* + - obdobno ali zaključno vsebinsko poročilo o izvedbi aktivnosti,
    - obdobno ali zaključno finančno poročilo o izvedbi aktivnosti,
    - dokazila za dokazovanje upravičenosti posamezne vrste upravičenih stroškov glede na določila tega javnega razpisa in razpisne dokumentacije.

V kolikor bo upravičenec oddal le en Zahtevek za izplačilo, potem oddaja vsebinsko in finančno poročilo kot zaključno poročilo. Sicer se šteje, da je prvi Zahtevek za izplačilo obdoben in je obvezna priloga obdobno poročilo, drugi Zahtevek za izplačilo pa zaključen in mora zajemati celovit obseg aktivnosti in vključiti vsebino in finance tudi iz obdobnega poročila.

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

Predloga Zahtevka za izplačilo je v obliki vzorca priložena kot Priloga 2 k tej pogodbi ter pripadajoča podrobnejša specifikacija stroškov kot Priloga 2.1. k tej pogodbi. Upravičenec poroča STO tudi preko predpisanega obrazca: Vzorec Vsebinskega poročila k Zahtevku za izplačilo, ki je Priloga 3 k tej pogodbi in v kolikor potrebno tudi Priloga 3.1 Vzorec poročila iz Google Analytics orodja ali podobno.

**12. člen**

Sofinanciranje v okviru tega javnega razpisa se ne šteje za državno pomoč oz. pomoč po pravilu »de minimis«. Pri čemer mora prijavitelj spoštovati naslednja določila:

* + - da izvaja dejavnost, ki je namenjena nevtralnemu zagotavljanju informacij o lokalni nastanitvi, ne pa oglaševanju nekaterih določenih nastanitev ali zgolj nekaterih ponudnikov oz. komercialnih izdelkov, ki konkurirajo na trgu in so običajno gospodarske narave, kot so prodaja vstopnic, infrastruktura za rezervacije, prodaja turistične literature ali spominkov, prodaja počitniških namestitev in oglaševanje;
    - da izvaja dejavnost v okviru s zagotavljanja splošnih informacij in v okviru funkcije splošnega obveščanja javnosti, ki ne smejo vsebovati oglaševalskih površin ali funkcij rezervacije, ki se običajno uvrščajo med gospodarske dejavnosti po naravi dejavnosti;
    - da, v kolikor opravlja gospodarske in negospodarske dejavnosti, da se javno financiranje, zagotovljeno za negospodarske dejavnosti, ne more uporabljati za navzkrižno subvencioniranje gospodarskih dejavnosti, kar prijavitelj oz. upravičenec zagotavlja z ločeno knjigovodsko evidenco.

**13. člen**

Upravičenec lahko uveljavlja upravičene stroške, ki so nastali od 1.1.2020 do vključno 15.11.2020.

Upravičenec mora dokazovati z dokazili, da je bila aktivnost izvedena v tem obdobju. V kolikor se je aktivnost izvajala pred 1.1.2020 in se nemoteno nadaljuje po 1.1.2020 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 obdobnih in/ali zaključnih Zahtevkov za izplačilo so:

1. Obdobni rok: 19.5.2020, do 24:00,

2. Obdobni rok: 15.7.2020, do 24:00,

3. Zaključni rok: 24.11.2020, do 24:00.

Upravičenec lahko odda Zahtevek za izplačilo upravičenih stroškov v največ dveh (2) delih oz. preko največ dveh (2) Zahtevkov za izplačilo. Upravičenec pošlje Zahtevek z zahtevanimi dokazili in Vsebinskim poročilom pisno po pošti na sedež STO, skladno določili iz razpisne dokumentacije, poglavje V. POSTOPEK PREVERJANJA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO IN NAČIN FINANCIRANJA tega javnega razpisa.

STO bo v roku 20 dni po prejemu Zahtevka za izplačilo izvedel administrativno in vsebinsko preverjanje, 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, 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 projekta, lahko STO upravičenca pozove, da predloži dodatna 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 najpozneje v 15 dneh 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.

**14. 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.ujp.gov.si/dokumenti/dokument.asp?id=564>. 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 eZahteveka.

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

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

**15. člen**

STO je odgovoren 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.

**16. 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**

**17. člen**

Varovanje osebnih podatkov, ki jih STO posredujejo upravičencu oziroma 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**

**18. člen**

Skrbnik pogodbe s strani STO je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, s strani upravičenca pa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**19. 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. 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. Če je dvojno uveljavljanje ali dvojno financiranje za isti namen namerno, se bo obravnavalo kot goljufija.

**20. 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.

**21. člen**

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

**22. člen**

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

**23. člen**

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

**24. člen**

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti oz. največ do 31.12.2020.

Ljubljana, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

STO: Upravičenec:

Slovenska turistična organizacija

Mag. Maja Pak, direktorica

Priloge k pogodbi:

* Priloga 1: Navodila STO glede uporabe celostne grafične podobe in komunikacijske platforme MY WAY
* Priloga 2: Zahtevek za izplačilo
* Priloga 2.1: PODROBNEJŠA SPECIFIKACIJA STROŠKOV (v XLS formatu\*)
* Priloga 3: Vzorec Vsebinskega poročila k Zahtevku za izplačilo
* Priloga 3.1 Vzorec poročila iz Google Analytics orodja ali podobno

Sestavni del pogodbe:

* Javni razpis za sofinanciranje aktivnosti promocije turistične ponudbe vodilnih turističnih destinacij v Sloveniji v letu 2020
* Prijava upravičenca z dne ...............

## 