### OBRAZEC 1: OBRAZEC VLOGE

1. **Splošni podatki o vlagatelju in aktivnostih**

|  |
| --- |
| **NASLOV AKTIVNOSTI** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. PODATKI O VLAGATELJU** | |
| Uradno ime |  |
| Sedež/naslov |  |
| Telefon, faks |  |
| e-pošta |  |
| Spletna stran |  |
| Davčna številka |  |
| Matična številka |  |
| Številka transakcijskega računa |  |
| Transakcijski račun odprt pri: |  |
| Zakoniti zastopnik vlagatelja  Ime:  Funkcija:  Telefon:  e-pošta: |  |
| Vodja/nosilec aktivnosti  Ime:  Funkcija:  Telefon:  e-pošta: |  |
| Sodelavci aktivnosti |  |
| Druge sodelujoče institucije |  |

1. **Podatki o aktivnostih, ki so predmet ocenjevanja po razpisnih merilih za ocenjevanje vlog**

|  |
| --- |
| **1. AKTIVNOSTI** |
| Na javni razpis priprave in izvedbe aktivnosti Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020 v okviru projekta LIFE IP CARE 4 CLIMATE - LIFE17 IPC/SI/000007 se prijavljamo z naslednjimi aktivnostmi kot izhajajo iz Kataloga aktivnosti:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Aktivnost** | Kategorija aktivnosti (označite oz. potrdite polje/a) | | | | | **A** | A1 | A2 | A3 |  | | **B** | B1 | B2 | B3 |  | | **C** | C1 | C2 |  |  | | **D** | D1 | D2 | D3 | D4 | | **E** | E1 | E2 |  |  | | **F** | F1 | F2 | F3 |  | | **G** | G1 | G2 |  |  | | **H** | H1 | H2 | H3 |  |   **Občina lahko prijavi le eno od kategorij aktivnosti (npr. A1 ali A2 ali A3 - glej točko 2.3 Priprava aktivnosti, str. 29)** |

|  |
| --- |
| **2. NAČRT AKTIVNOSTI**  ***Vsaka prijavljena aktivnost se opiše posebej skladno s podanim obrazcem.*** |

|  |
| --- |
| **AKTIVNOST A B C D E F G H** |
| **2.1 Opis vsebine:** *Opis aktivnosti naj obsega do maksimalno pol strani. V opisu na kratko razložite načrtovano aktivnost in izvedene dogodke/delavnice ter utemeljite pričakovan prispevek k večji ozaveščenosti lokalnega prebivalstva.*  *Opišite: predvideno lokacijo, vključenost lokalnih deležnikov v potek aktivnosti, predvideno izvedbo dogodkov, doseganje ciljnih skupin (komu bodo dogodki namenjeni), koliko ljudi bo izpostavljeno sporočilom oz. kakšen bo predviden doseg prebivalcev, itd.*  *Pojasnite višino zaprošenih sredstev v razmerju do aktivnosti.* |
| Opis: |
| **Kategorija aktivnosti:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | A1 | A2 | A3 |  | | B1 | B2 | B3 |  | | C1 | C2 |  |  | | D1 | D2 | D3 | D4 | | E1 | E2 |  |  | | F1 | F2 | F3 |  | | G1 | G2 |  |  | | H1 | H2 | H3 |  | |
| **Terminski načrt aktivnosti** (aktivnost se mora izvajati vsaj v okviru ETM 2020 in najmanj 5 dni skladno z minimalnimi zahtevamilahko pa se izvaja tudi dlje): |
| **Od:**  (dan/mesec/leto)  **Do:**  (dan/mesec/leto)  Aktivnost se bo izvajala **dlje** kot je določeno v minimalnih zahtevah: Da  Ne  V primeru odgovora z DA, obvezno navedite št. dodatnih dni izvedene aktivnosti in podajte kratko utemeljitev.  Število dodatnih dni aktivnosti:  **Opis dogodka:** |
| **Izvedba trajnega promocijsko ozaveščevalnega ukrepa** |
| V okviru te aktivnosti bo nastal **trajen promocijsko ozaveščevalni ukrep** (opis predlaganih trajnih ukrepov se nahaja na str. 32 ).  Da  Ne  V primeru odgovora z **Da** podajte kratko utemeljitev ukrepa in predvideno izvedbo ter čas trajanja.  **Navedba ukrepa in utemeljitev:**  **Čas trajanja:**  **Od:**  (dan/mesec/leto)  **Do:**  (dan/mesec/leto)  Navedite spletni naslov, povezavo do objav: |
| **Javna objava dogodka/ov v medijih vsaj v času ETM** |
| Navedite spletni naslov občine:  Navedite objave v medijih :  Navedite objave dogodkov na spletni strani občine:  Navedite povezavo/e do socialnih omrežji občine: |
| ***Izpolnite samo odsek prijavljene aktivnosti*** |
|  |
| **AKTIVNOST A – VKLJUČEVANJE LOKALNEGA GOSPODARSTVA** |
| **Število vključenih gospodarskih subjektov (osnovnih in srednjih šol) v aktivnosti** |
| Predvideno število vključenih gospodarskih subjektov:  **Utemeljitev** (*Na kratko pojasnite katere gospodarske subjekte boste povabili k sodelovanju in kakšna bo njihova vloga):*  Navedite število in katere ugodnosti ste zagotovili:  Število izdanih knjižic s popusti oziroma drugimi ugodnostmi:  Število odgovorov na anketni vprašalnik:  Število tekmovanj, žrebanj oz. promocijskih dogodkov vezanih na aktivnosti s področja hoje, kolesarjenja in javnega prevoza:  **Opišite:**  Število nagrad:  **Opišite:** |

|  |
| --- |
|  |
| **AKTIVNOST B – DELAVNICE ZA STAREJŠE »OSTANIMO MOBILNI«** |
| **Gradivo za izvedbo delavnic** |
| Število načrtovanih delavnic:  **Opišite:**  Število in naslovi delavnic s profesionalnim moderatorjem:  Število delavnic v povezavi z javnim prevozom:  **Opišite:**  Število promocijskih nagrad za sodelujoče: |
|  |
| **AKTIVNOST C – ORGANIZACIJA DOGODKOV Z UPORABO JAVNEGA PREVOZA** |
| **Izvedene aktivnosti** |
| Število dogodkov v povezavi z javnim prevozom:  **Opišite:**  Število in ime dogodkov, do katerih prebivalci lahko pridejo z javnim prevozom:  Število delavnic v povezavi z javnim prevozom:  **Opišite:**  Število promocijskega materiala: |
|  |
| **AKTIVNOST D – PEŠBUS** |
| **Predvideno število učencev in šol vključenih v izvedbo aktivnosti** |
| Število vključenih šol:  Število vključenih učencev:  Število vključenih učiteljev:  Število vključenih staršev oziroma prostovoljcev: |
| **Gradivo za izvedbo pešbusa** |
| Število načrtovanih poti oziroma voznih redov:  Število informativnih letakov za starše (prostovoljce):  Število označenih postaj pešbusa:  Število promocijskih nagrad za sodelujoče učence: |

|  |
| --- |
|  |
| **AKTIVNOST E – KAŽI POT** |
| **Izvedene aktivnosti** |
| Število kažipotov:  Število dogodkov, povezanih s pripravo kažiptov:  Število tabel: |
|  |
| **AKTIVNOST F – ŠOLSKA ULICA** |
| **Predvideno število učencev in šol vključenih v izvedbo aktivnosti** |
| Število vključenih šol:  Število vključenih učencev:  Število vključenih učiteljev:  Število vključenih staršev oziroma prostovoljcev: |
| **Izvedba aktivnosti** |
| Število načrtovanih šolskih ulic:  Število gradiva za starše:  Število učencev na katere bo aktivnost vplivala:  Število dogodkov, kjer bo ukrep predstavljen:  **Opišite:** |
|  |
| **AKTIVNOST G – PARKIRNI DAN** |
| **Vključevanje osnovnih in srednjih šol in lokalnih interesnih skupin v kreativno zasnovo in izvedbo dogodkov** |
| Navedite osnovne oziroma srednje šole:  Navedite lokalne interesne skupine, nevladne organizacije, itd., ki bodo sodelovale pri izvedbi:    Navedite dogodek:  **Opišite**: |
| **Lokacija preurejenih parkirnih mest** |
| Navedite lokacije :  Navedite koliko anket in intervjujev boste opravili: |
| **Predvideno število parkirnih mest, ki so predmet preureditve** |
| Število preurejenih parkirnih mest:  Lokacija:  *Število parkirnih mest in višina sofinanciranja aktivnosti sta v neposredni zvezi, glejte Katalog aktivnosti in kategorije aktivnosti.* |

|  |
| --- |
|  |
| **AKTIVNOST H – OTROCI IN JAVNI PROSTOR** |
| **Predvideno število učencev in šol vključenih v izvedbo aktivnosti** |
| Število vključenih šol:  Število vključenih učencev:  Število vključenih učiteljev:  Število vključenih staršev oziroma prostovoljcev: |
| **Izvedba aktivnosti** |
| Število načrtovanih delavnic:  Število dogodkov, kjer bo ukrep predstavljen:  **Opišite:** |

|  |
| --- |
| **3. TERMINSKI NAČRT AKTIVNOSTI:** |
| ***Začetek aktivnosti:***  ***Faze/koraki aktivnosti (za vsako aktivnost A, B, C, D, E, F, G, H posebej):***  ***Konec aktivnosti:*** *(upoštevan bo v pogodbi kot končni rok aktivnosti)*  *(oz. faze aktivnosti):*  ***Trajanje aktivnosti:***  *\*Aktivnosti se začne s pripravo na izvedbo aktivnosti ter zaključi s fizično izvedbo zadnje aktivnosti (aktivnosti se morajo zaključiti do najkasneje 31. 10. 2020); faze/koraki aktivnosti pomenijo vmesne mejnike pri načrtovanju oz. izvedbi aktivnosti (npr. povabilo in vključevanje lokalnih deležnikov, priprava programa, zasnova dogodkov, začetek izvedbe aktivnosti, konec izvedbe, evalvacija aktivnosti, itd.)* |

|  |
| --- |
| **4. FINANČNI NAČRT AKTIVNOSTI** |

**4.1. Načrtovani stroški aktivnosti – Obrazec 4**

Prijavitelji lahko zaprosijo za sofinanciranje do 100% upravičenih stroškov aktivnosti, pri čemer dodeljen znesek za posamezno aktivnost ne smejo presegati zneskov, določenih v poglavju 3.3, str. 36 »Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov«, sofinanciranje posameznega aktivnosti ne sme presegati 6.000,00 EUR. Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov mora biti skladu s predvidenimi aktivnostim in pričakovanimi rezultati aktivnosti.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kraj in datum:** | **Žig** | **Podpis odgovorne osebe prijavitelja:** |

### OBRAZEC 2: VZOREC POGODBE

*Vzorec pogodbe je del razpisne dokumentacije, ki je* ***NI potrebno izpolnjevati****. Seznanjenost s pogodbo se podpiše v obrazcu 3.*



****

**Ministrstvo za infrastrukturo**, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana, davčna številka 25967061, matična številka 2399270000, ki ga zastopa minister Jernej Vrtovec (v nadaljevanju: posredniški organ)

in

**Ministrstvo za okolje in prostor**, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, davčna številka 55058515, matična številka 2482789000, ki ga zastopa minister mag Andrej Vizjak (v nadaljevanju financer)

ter

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, z davčno številko \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, matično številko:\_\_\_\_\_\_\_, ki ga zastopa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: prejemnik)

sklenejo

POGODBO

**o sofinanciranju aktivnosti priprave in izvedbe aktivnosti Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020**

št.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. člen

Pogodbene stranke uvodoma ugotavljajo, da:

* je Ministrstvo za infrastrukturo po pogodbi o sodelovanju pri izvedbi projekta št. LIFE17 IPC/SI/00007 - LIFE IP CARE4CLIMATE, št. Pogodbe 2550 – 19 – 312011, 8. člen, ki je bila sklenjena dne 13.11.2019, kot posredniški organ dolžno izvajati postopek javnega razpisa ter redno spremlja izvajanje aktivnosti prejemnika,
* je Ministrstvo za okolje in prostor, ki je vodilni partner projekta LIFE17 IPC/SI/00007 - LIFE IP CARE4CLIMATE plačnik pogodbene obveznosti,
* se je prejemnik prijavil na »Javni razpis za sofinanciranje priprav in izvedbe aktivnosti Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020«, objavljen v Uradnem listu RS št.     , z dne     .
* je bil prejemnik na podlagi prejšnjih alinej navedenega razpisa izbran s sklepom št.      , z dne      , ki ga je izdalo Ministrstvo za infrastrukturo,
* sta razpisna dokumentacija in vloga del te pogodbe

Aktivnosti se bodo izvajale v okviru projekta LIFE17 IPC/SI/000007 - LIFE IP CARE4CLIMATE, katerega delno financira Evropska unija iz programa LIFE, Sklad za podnebne spremembe (Ministrstvo za okolje in prostor) ter Ministrstvo za infrastrukturo. Pogodba o sodelovanju pri izvedbi projekta št- LIFE17 IPC/SI/000007 – LIFE IP CARE4CLIMATE, med Ministrstvom za okolje in prostor ter Ministrstvom za infrastrukturo, št. Pogodbe: 2550-19-312011 je bila sklenjena dne 13.11.2019.

2. člen

Pogodbene stranke se dogovorijo, 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 in 13/18);
* Proračun Republike Slovenije za leto 2020 (Uradni list RS, št. 75/19);
* Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19 in 61/20 – ZDLGPE);
* Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13 in 81/16);
* Odlok o Programu porabe sredstev Sklada za podnebne spremembe v obdobju 2020–2023 (Uradni list RS, št. 14/20)
* Zakon o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16);
* Zakon o spodbujanju investicij (Uradni list RS, št. 13/18)
* Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo)
* Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631).

3. člen

Pogodbene stranke so sporazumne, da se ta pogodba sklepa za namen sofinanciranja aktivnosti občin v zvezi s pripravo in izvedbo aktivnosti ozaveščanja in promocije v okviru Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020 (v nadaljevanju ETM 2020).

Predmet te pogodbe je sofinanciranje aktivnosti:      *(naslovi aktivnosti).*

Prejemnik se zavezuje, da bo izvedel aktivnosti v skladu z naslednjimi dokumenti: pogodbo, vlogo št.       in razpisno dokumentacijo.

4. člen

Aktivnosti so sofinancirane v višini       EUR (z besedo:      eurov).

Sredstva iz prvega odstavka tega člena bodo izplačana na transakcijski račun št.      , v zakonsko določenih rokih po izstavitvi elektronskega računa, potrjenega s strani posredniškega organa.

5. člen

Prejemnik je dolžan v celoti izvesti aktivnosti, kot so opisane v vlogi ter na poziv posredniškega organa redno poročati o izvajanju posameznih aktivnostih.

6. člen

Sredstva, ki jih prejme prejemnik po tej pogodbi, so strogo namenska. Predmet sofinanciranja so: neposredni materialni stroški, stroški informiranja in oglaševanja v medijih ter stroški storitev zunanjih izvajalcev, ki so nastali v času veljavnosti pogodbe o sofinanciranju.

Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek po tem javnem razpisu.

V primeru, da posredniški organ ali financer ugotovita:

* da je prejemnik prejel sredstva za stroške, ki so predmet te pogodbe, tudi iz drugih virov financiranja (dvojno financiranje),
* da je prejemnik pridobil sredstva sofinanciranja z lažnimi ali nepopolnimi navedbami (tudi v vlogi);
* nenamensko in negospodarno porabil sredstva po tej pogodbi ali porabil sredstva za izvajanje aktivnosti, ki niso upravičene po javnem razpisu, vlogi in pogodbi;
* da prijavitelj ob zaključku aktivnosti brez utemeljenih, objektivnih razlogov ni izpolnil pogodbenih obveznosti ter ni dosegel načrtovanih učinkov in rezultatov;
* da prejemnik kljub predhodnemu opozorilu izvaja aktivnosti, ki so lahko nenamenske z vidika javnega razpisa in predložene vloge;
* vsebinsko, časovno, finančno ne realizacijo operacije oziroma ugotovi, da je prejemnik drugače kršil določila te pogodbe ali ni odpravil nepravilnosti v določenem roku;
* da je prišlo do neupravičene prekinitve izvajanja operacije na strani prejemnika;
* zaradi drugih razlogov, zaradi katerih posredniški organ ali financer štejeta, da bi bilo vztrajanje pri pogodbi v nasprotju z veljavno zakonodajo,

lahko v celoti ali delno odstopita od pogodbe in zahtevata od prejemnika vrnitev vseh izplačanih sredstev, ki niso upravičena, s pripadajočimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila. V primeru zamude pri vračilu sredstev se obračunajo zakonite zamudne obresti od prvega dne zamude obveznosti vračila, do dneva vračila.

Prejemnik bo moral v primeru ugotovitve nepravilnosti vrniti prejeta sredstva z obrestmi v roku 8 dni od vročitve zahtevka za vračilo sredstev.

7. člen

Prejemnik sredstev se obvezuje, da bo:

* obveznosti, ki jih prevzema s to pogodbo, izpolnjeval v skladu z določili in sestavnimi deli te pogodbe ter aktivnosti izvedel strokovno in vestno;
* omogočil nadzor posredniškemu organu in financerju nad porabo denarnih sredstev tako, da bo le-ta imel vsak čas možnost vpogleda v poslovne knjige in drugo dokumentacijo v zvezi z namensko porabo sredstev ter obsegom in kvaliteto opravljenih del;
* za pogodbeno delo predložil končno poročilo o izvršenih delih in predstavitev aktivnost, skladno s to pogodbo in razpisno dokumentacijo;
* posredniškemu organu in financerju omogočil udeležbo na prireditvah (simpoziji, seminarji, konference, delavnice, posveti, okrogle mize, razstave, ipd.), predvidenih v aktivnostih;
* na vseh izdanih gradivih, materialih in prireditvah oziroma drugih promocijskih dogodkih, ki so predvidena v okviru aktivnosti, na ustreznem mestu navedel, da se aktivnosti izvajajo v okviru projekta LIFE IP CARE4CLIMATE in so financirane s strani Ministrstva za okolje in prostor v okviru sredstev Sklada za podnebne spremembe;
* na zahtevo posredniškega organa ali financerja dopolnil gradiva oz. materiale v skladu z usmeritvami in v roku, ki bo postavljen;
* zagotovil lastna sredstva, kot je navedel v vlogi in pokril morebitno razliko iz lastnih denarnih sredstev, če bodo stroški pogodbenega dela presegli priznano pogodbeno vrednost;
* omogočil pooblaščeni osebi posredniškega organa in financerja nadzor nad izvajanjem aktivnosti in nad namensko porabo sredstev;
* hranil račune in druga potrdila o izdatkih za sofinancirane aktivnosti še dve leti po zaključku aktivnosti.

8. člen

Rok za izvedbo vseh aktivnosti je 31.10.2020.

Prejemnik mora najkasneje do 16.11.2020 posredniškemu organu v pregled posredovati predlog zahtevka za izplačilo in končno poročilo o izvedenih aktivnostih z vsemi dokazili o izvedbi.

Poročilo pregleda in potrdi skrbnik na MzI. Prejemnik po prejetem potrdilu izda elektronski račun financerju – MOP, vendar ne kasneje kot 8 dni od izdaje potrdila. Potrdilo je obvezna priloga elektronskega računa.

V primeru, da prejemnik ne dokonča aktivnosti do zgoraj navedenega roka za izvedbo vseh aktivnosti, mu posredniški organ ne potrdi izplačila aktivnosti in s to pogodbo določenih sredstev, financer pa jih ni dolžan financirati.

9. člen

Če prejemnik iz objektivnih razlogov ne more pravočasno izvršiti pogodbenih obveznosti, je o tem dolžan obvestiti posredniški organ takoj po nastanku teh razlogov, najkasneje v roku 5 dni od njihovega nastanka oziroma odkar je zanje izvedel in prositi za njegovo primerno podaljšanje. Podaljšanje pogodbenega roka je mogoče le pred njegovim potekom.

Posredniški organ in financer odločita o podaljšanju pogodbenega roka glede na njegovo smiselnost. Če podaljšanje roka nima več smisla, glede na predmet pogodbe, pogodba preneha veljati.

10. člen

Ob izteku pogodbenega roka je prejemnik dolžan predati posredniškemu organu končno poročilo skupaj z dokazili o izvedbi aktivnosti oz. rezultatih aktivnosti. Prejemnik končno poročilo pripravi skladno z navodilom za pripravo končnega poročila v razpisni dokumentaciji. Prejemnik se strinja z objavo poročila na spletnih straneh ministrstev.

Končno poročilo mora vsebovati:

- glavne podatke

- zaključno finančno poročilo

- kratko predstavitev aktivnosti.

Predstavitev aktivnosti mora poleg vsebinskega poročila o opravljenih aktivnostih vsebovati tudi dokazila o izvedbi aktivnosti oz. rezultate aktivnosti; denimo: vabilo, zgibanka, publikacija, CD, plakat, objave v medijih, fotografije iz terena, anketo, evalvacijsko poročilo, program dogodkov, idr., v najmanj dveh izvodih. Finančno poročilo mora temeljiti na finančno-knjigovodski dokumentaciji, iz katere sta razvidni namenska poraba sredstev ter dokazila o porabljenih sredstvih.

11. člen

Odgovorni predstavniki pogodbenih strank:

* na strani posredniškega organa: …
* na strani financerja: ...
* na strani prejemnika sredstev:

Odgovorni predstavniki pogodbenih strank so pooblaščeni, da jih zastopajo v vseh vprašanjih po tej pogodbi.

Morebitno zamenjavo odgovornih predstavnikov izvajalcev lahko pogodbeniki izvršijo samo sporazumno na podlagi pisnega obvestila, pri čemer pa ni potrebna sklenitev pisnega dodatka.

1. člen

Prejemnik se zavezuje, da on sam kot tudi nekdo drug v njegovem imenu ali na njegov račun, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, ne bo obljubil, ponudil ali dal kakšne nedovoljene koristi 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 iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

V primeru kršitve ali poskusa kršitve te klavzule, je že sklenjena in veljavna pogodba nična, če pa pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora izvajalec že prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi vrniti v proračun Republike Slovenije.

13. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta k varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti v skladu z veljavno zakonodajo.

V skladu z Uredbo (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 (Splošna uredba o varstvu podatkov, v nadaljnjem besedilu: GDPR) in predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, pogodbeni stranki soglašata, da osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili Uredbe GDPR in predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Pogodbeni stranki bosta zagotavljali pogoje in ukrepe za varstvo osebnih podatkov in preprečevali zlorabe v smislu določil Uredbe GDPR in predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

14. člen

Prejemnik organizacije in izvedbe aktivnosti, ki je predmet te pogodbe, ne sme prepustiti drugi organizaciji ali posamezniku.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da prejemnik ne bo prenesel svoje terjatve do financerja iz naslova te pogodbe na drugega.

15. člen

Morebitne spore v zvezi s to pogodbo bosta stranki reševali sporazumno, če do sporazuma ne pride, je za spore pristojno sodišče v Ljubljani.

16. člen

Ta pogodba začne veljati, ko jo podpišejo vse pogodbene stranke.

Pogodba se lahko spremeni le s pisnim dodatkom.

17. člen

Pogodba se podpiše v šestih (6) enakih izvodih, od katerih prejme štiri (4) izvode posredniški organ, enega (1) prejemnik in enega (1) financer.

V      , dne       V Ljubljani, dne

|  |  |
| --- | --- |
| **PREJEMNIK:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Kraj in datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **POSREDNIŠKI ORGAN:**  Ministrstvo za infrastrukturo  Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana  Kraj in datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Jernej Vrtovec, minister  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **FINANCER**  Ministrstvo za okolje in prostor  Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana  Kraj in datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Mag. Andrej Vizjak, minister  ­­­­­­­­­­­­­  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

### OBRAZEC 3:

### IZJAVA PRIJAVITELJA O IZPOLNJEVANJU IN SPREJEMANJU RAZPISNIH POGOJEV

Izjavljamo, da:

1. ne bomo uveljavljali povračila za stroške, ki so bili povrnjeni iz drugih sredstev državnega ali lokalnega proračuna ali sredstev EU ali drugih javnih virov (prepoved dvojnega financiranja);
2. bomo v primeru nenamenske porabe sredstev, nespoštovanja pogodbenih določil ali dvojnem financiranju aktivnosti vrnili vsa prejeta sredstva, skupaj z zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila;
3. smo preučili besedilo razpisa, razpisno dokumentacijo, priloge in osnutek pogodbe o sofinanciranju in sprejemamo vse pogoje in ostale zahteve vsebovane v njej;
4. so vsi podatki, ki smo jih navedli v prijavi, resnični in dokazljivi in smo seznanjeni z dejstvom, da je navedba neresničnih podatkov in informacij osnova za prekinitev pogodbe in vračilo že prejetih sredstev z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila;
5. se strinjamo z javno objavo podatkov o aktivnostih in prejemniku pomoči ter odobrenih in izplačanih sredstvih, ki so javnega značaja;

Ministrstvo za infrastrukturo si pridržuje pravico, da v kateri koli fazi javnega razpisa pozove prijavitelje, da predložijo ustrezna dokazila, s katerimi izkažejo resničnost zgoraj navedene izjave.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kraj in datum:** | **Žig** | **Podpis odgovorne osebe prijavitelja:** |

### OBRAZEC 4: NAČRTOVANI STROŠKI AKTIVNOSTI (priložena excel tabela)

### OBRAZEC 5 PODPISNA LISTINA O SODELOVANJU NA EVROPSKEM TEDNU MOBILNOSTI 2020

**Občina priloži podpisno listino o sodelovanju. V kolikor je bila podpisna listina že oddana nacionalni koordinatorki za Evropski teden mobilnosti, se priloži kopijo.**

Dostop do podpisne listine:

<http://sptm.si/wp-content/uploads/2020/03/ETM_2020_listina_final.pdf>

### 

### 

### OBRAZEC 6: OZNAČBA VLOGE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(izpolni vlagatelj)*  Vlagatelj:  (navedite **polni naziv in naslov**)  NE ODPIRAJ - VLOGA ZA JAVNI RAZPIS!  Prijava na javni razpis za sofinanciranje priprave in izvedbe aktivnosti Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020 | *(izpolni glavna pisarna)*   |  | | --- | | MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO  Glavna pisarna  Langusova ulica 4  1000 Ljubljana | |

*Obrazec za označbo vloge – oprema prednje strani poštne pošiljk*

## 3.5. NAVODILO ZA IZDELAVO KONČNEGA POROČILA

S podpisom pogodbe sklenjene z Ministrstvom za infrastrukturo in Ministrstvom za okolje in prostor, se prejemnik sredstev obveže, da bo po zaključku aktivnosti Ministrstvu za infrastrukturo dostavil končno poročilo, vendar ne kasneje kot 16.11.2020. Končno poročilo je namenjeno spremljanju, evalvaciji, predstavitvi in promociji programov in aktivnosti ministrstva ter mednarodni izmenjavi informacij.

**Končno poročilo sestavljajo:**

1. GLAVNI PODATKI O ZAKLJUČENIH AKTIVNOSTIH
2. ZAKLJUČNO FINANČNO POROČILO
3. POVZETEK – KRATKA PREDSTAVITEV ZAKLJUČENIH AKTIVNOSTI

Končno poročilo mora biti opremljeno s kazalom vsebine in kazalom prilog. Končno poročilo, ki ne bo vsebovalo zahtevanih podatkov v skladu s tem navodilom, ne bo sprejeto, prejemnik sredstev pa se obvezuje, da ga bo dopolnil v skladu z navodili posredniškega organa.

Zaključno finančno poročilo, ki je sestavni del končnega poročila, mora biti narejeno v skladu s finančno konstrukcijo aktivnosti, ki je bila predložena v vlogi na razpis. Zaključno finančno poročilo se mora odražati v končnem poročilu. V njem se prikažejo vsi stroški za izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izvajalec mora k poročilu priložiti **finančna dokazila o posameznih odhodkih** samo za stroške, ki jih financira ministrstvo.

Kot dokazila o izvršenih plačilih se upoštevajo verodostojne listine, za katere tako določajo zakoni in predpisi. Iz dokazil o nastalih stroških morata biti razvidna vrsta in vrednost opravljenega dela ali dobavljenega materiala oziroma opravljenih storitev.

Vsa priložena finančna dokazila naj bodo v prilogi ustrezno oštevilčena. Na finančnih dokazilih mora biti jasno označeno/razvidno ime izvajalca.

**Vsako finančno dokazilo mora biti na poziv MZI ali MOP predloženo tudi v izvirniku, in ta se po pregledu vrne izvajalcu.**

Kot upravičeni stroški se priznajo vrednosti stroškov, ki so izkazane na računu, vendar brez obračunanega davka na dodano vrednost (v nadaljnjem besedilu: DDV). Upošteva se t.i. neto

vrednost računa.

V primeru, da je iz poročila razvidno, da so dejanski upravičeni izdatki nižji od stroškov predvidenih v vlogi predloženi na javni razpis, bo ministrstvo znižalo pogodbeno določeno vrednost financiranja na vrednost dejansko upravičenih izdatkov in/ali zahtevalo povrnitev preveč izplačanih sredstev.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. GLAVNI PODATKI O ZAKLJUČENIH AKTIVNOSTIH** | |
| Naslov aktivnosti |  |
| Številka pogodbe z ministrstvom |  |
| Upravičenec (prejemnik sredstev) |  |
| Naslov, kraj |  |
| Telefon, faks |  |
| e-pošta |  |
| Spletna stran |  |
| Odgovorna oseba izvajalca |  |
| Vodja aktivnosti |  |
| Drugi sodelavci na aktivnostih |  |
| Druge sodelujoče institucije |  |
| Financer | *Ministrstvo za okolje in prostor* |
| Začetek aktivnosti (datum): |  |
| Zaključek aktivnosti (datum): |  |

|  |
| --- |
| **2. ZAKLJUČNO FINANČNO POROČILO O AKTIVNOSTIH** |
| **STROŠKI AKTIVNOSTI** |
| 1. **Stroški, ki so predmet sofinanciranja (upravičeni stroški)**   **NA MESTU KJER JE ? VNESITE ČRKO IZVAJANE AKTIVNOSTI!** |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **AKTIVNOST ?** | | **AKTIVNOST ?** | | **AKTIVNOST ?** | | **SKUPAJ upravičeni stroški aktivnosti (A+B+C+D+E+F+G+H)** | | **Kategorija stroškov** | **Vrsta stroška** | **Višina stroška brez DDV (EUR)** | **Vrsta stroška** | **Višina stroška brez DDV (EUR)** | **Vrsta stroška** | **Višina stroška brez DDV (EUR)** | | ***Neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti*** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | ***Skupaj*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** | **0,00** | | ***Stroški informiranja in oglaševanja v medijih*** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | ***Skupaj*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** | **0,00** | | ***Stroški storitev zunanjih izvajalcev*** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | ***Skupaj*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** | **0,00** | | **SKUPAJ UPRAVIČENI STROŠKI** | | **0,00** |  | **0,00** |  | **0,00** | **0,00** | |
| **b) Drugi stroški (neupravičeni stroški)** |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **AKTIVNOST ?** | | **AKTIVNOST ?** | | **AKTIVNOST ?** | | **SKUPAJ NE upravičeni stroški aktivnosti (A+B+C+D+E+F+G+H)** | | **Vrsta stroška** | **Višina stroška (EUR)** | **Vrsta stroška** | **Višina stroška (EUR)** | **Vrsta stroška** | **Višina stroška (EUR)** | | DDV |  |  |  |  |  |  | | -- |  |  |  |  |  | | -- |  |  |  |  |  | | -- |  |  |  |  |  | | -- |  |  |  |  |  | |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** | **0,00** | |
| **c) Celotna vrednost aktivnosti**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **SKUPAJ upravičeni stroški aktivnosti** | **0,00** | **v EUR** | | **SKUPAJ NE upravičeni stroški aktivnosti** | **0,00** | **v EUR** | | **CELOTNA VREDNOST AKTIVNOSTI** | **0,00** | **v EUR** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREGLEDNICA PRILOŽENIH DOKAZIL\* STROŠKOV VEZANIH NA IZVEDBO AKTIVNOSTI** | | | | | | | |
|  | Priloženo dokazilo (vrsta dokazila) | Izdajatelj | Datum | Znesek z DDV | Znesek brez DDV | **Uveljavljani znesek računa** | Datum plačila |
| *1.* |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |  |  |  |  |
| *3.* |  |  |  |  |  |  |  |
| *4.* |  |  |  |  |  |  |  |
| *5.* |  |  |  |  |  |  |  |

\***Specifikacija dokazil za izkazovanje stroška:**

**Neposredni materialni stroški:**

Nastale materialne stroške na aktivnosti je treba dokazati s predložitvijo kopij računov, pogodb o storitvah, drugih računovodskih listin enake dokazne vrednosti ter dokazil o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema), ki se neposredno nanašajo na izvedeno dejavnost, dokazil o postopkih izbire zunanjih izvajalcev in dokazil o izvedenih storitvah oz. dobavljenem blagu.

***Stroški storitev zunanjih izvajalcev***

* *dokazila po avtorski pogodbi in/oz. podjemni pogodbi:*
* dokumentacija v okviru morebitnega postopka oddaje javnega naročila,
* pogodba,
* dokazilo o opravljenem delu oz. dokazilo o opravljeni storitvi po avtorski ali podjemni pogodbi na aktivnosti (npr. poročilo o opravljenem delu, članek, natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, druge tiskovine, vabilo na novinarsko konferenco in seznam udeležencev, prevodi,…. ipd.),
* račun oziroma zahtevek za plačilo in
* dokazilo o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema).
* *dokazila za študentsko delo:*
* napotnica študentskega servisa,
* evidenca opravljenega dela,
* dokazilo o opravljenem delu glede na vrsto dela študenta (npr. prevod teksta, članek, poročilo o opravljenem delu ipd.),
* račun študentskega servisa in
* dokazilo o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema).

|  |
| --- |
| **3. KRATKA PREDSTAVITEV ZAKLJUČENIH AKTIVNOSTI**  *(naj ne presega 3 strani)* |
| **a) Povzetek aktivnosti \*** |
|  |
| **b) Rezultati aktivnosti\*\*** |
|  |
| **c) Informacijske aktivnosti in izdelki aktivnosti\*\*\*** |
| *Število aktivno sodelujočih v ETM aktivnostih:*  *Število prebivalcev, ki so bili izpostavljeni sporočilom o aktivnostih ETM (npr. št. poslanih občinskih glasil, št. dosega objav na socialnih omrežjih, št. klikov na spletni strani):*  *Navedite vse povezave do objav na socialnih medijih, spletnih straneh, glasilih:*  *Navedite vse povezave do objav/ izvedb trajnih promocijsko ozaveščevalnih ukrepov:*    Navedite še vse ostale informacijske aktivnosti: |

**\* a) Povzetek aktivnosti:**

Povzetek aktivnosti mora vsebovati kratek opis aktivnosti v skladu z načrtom aktivnosti. Morebitna odstopanja ali dopolnitve načrta aktivnosti, ki je določen s pogodbo, je potrebno opisati in pojasniti. Povzetek aktivnosti mora odražati prikazane stroške aktivnosti.

**\*\* b) Rezultati aktivnosti:**

Opis doseženih rezultatov je potrebno prilagoditi posebnostim aktivnosti. Nujno je navesti dokazila in podatke o doseženih rezultatih oz. doseženih minimalnih standardih ter izvedbi dodatnih aktivnosti (dodatni dnevi skladno s prijavo na razpis) ter izvedbi trajnih promocijsko ozaveščevalnih ukrepov. V primeru odstopanj se posebnosti obrazloži oziroma poudari nepredvidene dejavnike in okoliščine za odstopanje rezultatov.

Podati je potrebno **konkretne rezultate**. Pri aktivnostih, ki zahtevajo določeno število udeležencev, je potrebno podati dokazila o udeležencih na način: fotografije, na kateri se vidi število udeležencev, lista prisotnosti ipd. Pri aktivnostih, kjer se izvedejo ankete, je potrebno v poročilu podati analizo rezultatov ankete.

Prejemnik je dolžan posredniškemu organu predložiti rezultate aktivnosti (npr. publikacije in drugo gradivo) oziroma mu omogočiti udeležbo na prireditvah.

Zaželeno je, da dokazila o izvedbi omenjenih aktivnosti priložite tudi na elektronskem nosilcu (USB, CD). Npr. fotografije dogodkov, objave na spletni strani, vzorec ankete, zapisnik dogodka, podelitev nagrad, program promocije, itd. Priporoča se foto dokumentacija izvedenih aktivnosti. Dokazila naj bodo urejena po vrsti aktivnosti in minimalnih standardih kot izhajajo iz Kataloga aktivnosti za posamezno aktivnost.

**\*\*\*c) Informacijske aktivnosti in izdelki aktivnosti:**

Izpolnite podatke o obveščanju občanov. Navedite še vse aktivnosti, ki ste jih izvedli z namenom informiranja, in izdelke aktivnosti, npr. zgibanke, priročnik, objave v sredstvih javnega obveščanja, vabila, ter jih ob končnem poročilu priložite in označite. Priložite in ustrezno označite tudi vse objave v medijih.

**\*\*\*Kratka predstavitev zaključenih aktivnosti mora biti izdana v obliki, ki omogoča objavo na spletu. Občinam bo poslana predloga poročila. Ministrstvo za okolje in prostor ter Ministrstvo za infrastrukturo si pridružujeta pravico za objavo končnih poročil. Občine bodo naknadno pozvane da določene dele poročila ter slikovni material zagotovijo za namen izdaje kataloga dobrih praks.**