



MESTNA OBČINA KOPER  
COMUNE CITTA' DI CAPODISTRIA

**Razpisna dokumentacija**

**JAVNI RAZPIS  
ZA IZBOR ORGANIZATORJA IN SOFINANCIRANJE PRIREDITVE  
RUMENO-MODRE NOČI 2020**

**VSEBINA:**

- I. BESEDILO JAVNEGA RAZPISA
- II. MERILA ZA OCENJEVANJE
- III. OBVEZNOSTI PRIJAVITELJA
- IV. OPREDELITEV UPRAVIČENIH STROŠKOV
- V. VZOREC POGODBE
- VI. PRIJAVNI OBRAZEC
- VII. IZJAVA O DODELITVI SREDSTEV IZ DRŽAVNIH, LOKALNIH ALI MEDNARODNIH VIROV

**Številka: 322-4/2020-3**  
**Datum: 24. 1. 2020**

## I. BESEDILO JAVNEGA RAZPISA

Na podlagi 219. člena Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPS1011, 3/13 in 81/16), 42. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave št. 40/00, 30/01 in 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06, 39/08 in 33/18) ter sklepa župana št. 322-4/2020-1, z dne 24. 1. 2020, Mestna občina Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper objavlja

### JAVNI RAZPIS ZA IZBOR ORGANIZATORJA IN SOFINANCIRANJE PRIREDITVE RUMENO-MODRE NOČI 2020

#### 1. IME OZIROMA NAZIV IN SEDEŽ IZVAJALCA JAVNEGA RAZPISA

Mestna občina Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper (v nadaljevanju MOK)

#### 2. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je izbor organizatorja in sofinanciranje prireditve »**Rumeno-modre noči 2020**« (v nadaljevanju: prireditve).

#### 3. CILJI JAVNEGA RAZPISA

Cilji razpisa so:

- zagotavljanje pestre ponudbe v času glavne turistične sezone,
- povečanje potrošnje in obiska destinacije,
- povečanje raznolikosti dogodkov.

#### 4. POGOJI ZA PRIJAVO NA JAVNI RAZPIS

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne osebe ali samostojni podjetniki (s.p.), ki so registrirani za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega razpisa, ter imajo za to predpisana dovoljenja ter vsaj dve dokazili (referenci) o izkušnjah pri organizaciji vsebinsko in obsežno podobnih prireditve, ki so predmet razpisa. Do sredstev, ki so predmet javnega razpisa niso upravičene krajevne skupnosti, fizične osebe in javna podjetja. Predlagani program prireditve mora zajemati **najmanj** naslednje vsebine in lokacije po predpisanem terminu in urniku:

##### a) DATUM IN URA

Program prireditve mora trajati najmanj štiri dni, in sicer od četrтка, 23., do nedelje, 26. julija 2020. Program se izvaja najmanj:

- med 18. in 24. uro v četrtek in nedeljo in
- med 18. in 2. uro naslednjega dne v petek in soboto.

##### b) PRIZORIŠČE

Program prireditve se mora izvajati najmanj na naslednjih lokacijah:

- v četrtek in nedeljo: Taverna, trg pri Upravi za pomorstvo, Pristaniška ulica z Mandračem,
- v petek in soboto: Taverna, trg pri Upravi za pomorstvo, Pristaniška ulica z Mandračem, Ukmarjev trg, Titov trg, Prešernov trg.

##### c) ZAPORE JAVNE POVRŠINE in PROMETA

V času prireditve je treba zagotoviti začasno zaporo prometa na Pristaniški ulici oz. na drugih območjih za zagotavljanje varnosti občanov in obiskovalcev prireditve in o tem pravočasno in učinkovito obvestiti vse občane mestnega jedra Kopra.

##### d) VSEBINE PROGRAMA

**Rumene noči (poudarek na zabavnem glasbenem programu in koncertih z znanimi glasbenimi izvajalci v širšem slovenskem in tujem prostoru):**

- koncert znanih slovenskih izvajalcev oz. skupin,
- koncert znanih tujih izvajalcev oz. skupin,
- koncert istrske glasbene zasedbe oz. izvajalca,
- koncert narodno-zabavne glasbe,
- koncert instrumentalne glasbe z gosti oz. slovenski evergreen izvajalci ali skupine,
- koncert neuveljavljenih glasbenih skupin,

- alter scena in ambientalna glasba,
- nastopi DJ,
- druge sorodne vsebine.

#### **Modre noči (poudarek na pestrem kulturnem in otroškem programu)**

- tematski glasbeni večeri – koncerti (blues, jazz, romska glasba, folk, šansoni itd.),
- gledališke predstave in/ali stand up predstave,
- koncert priznanih pevskih zborov,
- koncert opernih arij,
- folklorni nastopi,
- sodobna umetnost (intermedijske vsebine): koncerti/razstave/plesna predstava/igre luči/projekcije/avdiovizualni performance,
- kino na prostem (npr. predvajanje slovenskih otroških in mladinskih filmov),
- druge sorodne vsebine.

#### **Vsebine, ki so skupne obema sklopoma:**

- otroški program: otroške predstave, otroške animacije, kreativne delavnice, dežela igral (otroški park z napihljivimi igrali in družabnimi igrami), rajanje z literarnimi junaki itd.,
- raznolika ponudba na stojnicah,
- gostinska ponudba, katere poudarek je na istrski gastronomiji in morskih zakladih.

#### **Splošne usmeritve**

Končni program prireditve in načrt promocije ter oglaševanja bo potrdila odgovorna oseba MOK v sodelovanju s kontaktno osebo Zavoda za mladino, kulturo in turizem Koper. Zaželeno je, da prijavitelj predlaga dodatni spremljevalni program in inovativne oblike promocije ter oglaševanja, kar pa mora pred dejansko izvedbo potrditi MOK.

Operativne vsebine (npr. vsebino plakatov in oglasov, postavitev prizorišča itd.) bo izbrani prijavitelj usklajeval s kontaktno osebo Zavoda za mladino, kulturo in turizem Koper.

Po zaključku prireditve mora izbrani prijavitelj pripraviti končno vsebinsko in finančno poročilo z vsemi zahtevanimi dokazili. Vsebinsko poročilo mora zajemati najmanj podatke o izvedenem programu prireditve, številu obiskovalcev prireditve, številu sodelujočih ponudnikov na prireditvi in seznamom le-teh itd. Finančno poročilo pa mora zajemati celotne stroške prireditve in višino prihodkov po nosilcu prihodka (uporabnina za stojnico, pokroviteljska sredstva, prihodek iz naslova gostinske ponudbe itd.).

Dokazila o izvedbi prireditve morajo zajemati najmanj naslednje vsebine:

- izvode izdelanih promocijskih materialov prireditve,
- slikovno in video gradivo v elektronski obliki z dovoljenjem, da MOK oddane vsebine neomejeno uporablja za svoje promocijske namene,
- kopije računov za kritje upravičenih stroškov prireditve najmanj v višini dodeljenih sredstev iz javnega razpisa.

#### **Varščina za resnost ponudbe**

Prijavitelj mora ob prijavi na javni razpis poravnati tudi varščino kot garancijo za resnost prijave in resnost za izvedbo prireditve. Varščina znaša 500,00 EUR.

Prijavi na javni razpis mora biti priloženo dokazilo o plačilu varščine, in sicer na podračun MOK št. SI56 0125 0010 0005 794, z obvezno navedbo sklicne številke SI00201062, pri Banki Slovenije.

Varščino se neizbranim prijaviteljem vrne (brezobrestno in nerevalorizirano) v celoti, v roku 30 dni od podpisa pogodbe z izbranim prijaviteljem (prijavitelja, ki je prejel najvišje število točk). Izbranemu prijavitelju se vplačana varščina vrne po izvedbi prireditve in sicer, 30. dan po oddaji popolnega končnega poročila MOK.

Če izbrani prijavitelj ne bi sklenil pogodbe v roku 8 dni od njenega prejema se šteje, da je umaknil prijavo, MOK pa zadrži vplačano varščino (prijavitelju se varščina NE vrne) in ponudi podpis pogodbe prijavitelju, ki je dosegel drugo najvišje število dodeljenih točk po merilih javnega razpisa. V primeru, da tudi naslednji prijavitelj odkloni podpis pogodbe, tudi on ni upravičen do vračila varščine. Določbo se smiselno uporablja za vse ostale prijavitelje iz seznama prijav vseh prijaviteljev.

## 5. MERILA IN KRITERJI ZA DODELITEV SREDSTEV

Za določitev višine sofinanciranja posameznih prireditvev in promocijskih aktivnosti bodo uporabljena **merila**, ki so podrobneje opredeljena v razpisni dokumentaciji javnega razpisa.

## 6. OKVIRNA VIŠINA SREDSTEV IN ROK PORABE

Okvirna višina sredstev za sofinanciranje prireditve znaša do največ 40.000,00 EUR.

Za kritje stroškov oglaševanja in promocije mora prijavitelj porabiti najmanj 20 % (z besedo: dvajset odstotkov) vseh dodeljenih sredstev iz naslova tega javnega razpisa.

MOK bo izbranemu prijavitelju prireditve zagotovila tudi kritje stroškov čiščenja prizorišč po prireditvi.

Pri izplačilu sredstev vezanih na promocijo prireditve se bo upoštevalo realne tržne vrednosti oglaševanja in promocije. Računi, ki ne bodo odražali dejanskega stanja (če storitve, ki so predmet računa ne bodo dokazljive), ne bodo upoštevani pri seštevanju prejetih računov za izplačilo dodeljenih sredstev in bodo obravnavani kot neupravičeni.

Dodeljena sredstva bodo prijaviteljem nakazana po izvedbi prireditve, podpisani pogodbi in po predložitvi popolnega končnega poročila z vsemi zahtevanimi prilogami in dokazili. Sredstva bodo posameznemu prijavitelju nakazana v višini priloženih kopij računov upravičenih stroškov, največ do višine s pogodbo dodeljenih sredstev.

Dodeljena sredstva morajo biti porabljena v letu 2020.

Proračunska sredstva se dodeljujejo kot nepovratna sredstva skladno s pravili o dodeljevanju državnih pomoči »de minimis«.

## 7. ROK IZVEDBE

Dodeljena sredstva morajo biti porabljena v letu 2020 v skladu s predpisi, ki določajo izvrševanje proračuna oz. v skladu s pogodbo o sofinanciranju prijavljenega programa.

## 8. DOKUMENTI POTREBNI ZA VELJAVNOST PRIJAVE

Prijava mora vsebovati:

- v celoti izpolnjen prijavi obrazec z vsemi zahtevanimi dokazili in prilogami,
- načrt promocije in oglaševanja prireditve,
- podroben opis vsebine programa (točne nazive izvajalcev, ure izvedbe programa, lokacije prireditve itd.),
- predvideni finančni načrt prireditve.

## 9. ROK ZA PREDLOŽITEV PRIJAV IN NAČIN PREDLOŽITVE

Prijavitelji morajo prijave oddati po pošti, kot priporočeno pošiljko do vključno **petka, 21. februarja 2020** (velja poštni žig na ovojnici), na naslov Mestna občina Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper, ali jo do tega dne oddati v sprejemni pisarni Mestne občine Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper, v času uradnih ur. Prijava mora biti oddana v zaprti ovojnici z oznako »Ne odpiraj – 322-4/2020«. Na hrbtni strani ovojnice mora biti naveden naslov pošiljatelja. Prijava, ki ne bo oddana na naveden način in navedenih rokih, bo zavržena kot prepozna.

Prijava na javni razpis mora biti izdelana izključno na prijavnih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije in mora vsebovati vse zahtevane priloge in dokazila, ki so navedena v razpisni dokumentaciji. Prijava, ki ne vsebuje vseh obveznih sestavin, ki jih zahteva besedilo javnega razpisa in razpisna dokumentacija, se šteje za nepopolno.

## 10. DATUM ODPIRANJA PRIJAV

Odpiranje prijav bo najkasneje v roku osmih dni po poteku roka za prijavo. Strokovna komisija bo pri odpiranju prijav ugotavljala njihovo popolnost glede na zahtevane pogoje in dokazila. Če strokovna komisija ugotovi, da prijava ni popolna, v roku 8 dni od odpiranja prijav prijavitelja pozove pisno, naj prijavo dopolni. Če prijavitelj v roku 8 dni prijave ne dopolni, se šteje, da je umaknil prijavo na javni razpis.

Komisija bo opravila strokovni pregled popolnih vlog ter jih ocenila na podlagi meril, ki so bila navedena v razpisni dokumentaciji.

## **11. ODLOČANJE V POSTOPKU RAZPISA IN OBVEŠČANJE O IZIDU RAZPISA**

Vse popolne prijave obravnava strokovna komisija.

Na podlagi predloga komisije bo o izbranih, zavrženih in zavrženih prijavah na prvi stopnji s sklepom odločil župan. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba v roku 8 dni od njegove vročitve na Mestno občino Koper. Pritožbo se vloži pisno ali poda ustno na zapisnik, oboje pri organu, ki je sklep izdal. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi vlagatelji.

O izidu razpisa bodo prijavitelji pisno obveščeni predvidoma v roku 60 dni od roka za oddajo prijav.

MOK si pridržuje pravico, da ne izbere nobenega od prijaviteljev.

Z izbranim izvajalcem programa bo sklenjena pogodba o sofinanciranju, s katero bodo določeni pogoji in način koriščenja proračunskih sredstev.

MOK lahko do sklenitve pogodbe brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti odstopi od izvedbe javnega razpisa.

## **12. DVIG RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisna dokumentacija je od dneva te objave do izteka prijavnega roka dosegljiva na spletni strani Mestne občine Koper [www.koper.si](http://www.koper.si) ali pa jo v tem roku zainteresirani lahko dvignejo v času uradnih ur v sprejemni pisarni Mestne občine Koper, Verdijeva 10, Koper.

Pojasnila o vsebini dokumentacije prijave smejo prijavitelji zahtevati izključno v pisni obliki od Urada za družbene dejavnosti in razvoj MOK in sicer do pet dni pred potekom roka za predložitev prijav.

Dodatne informacije v zvezi z javnim razpisom lahko zainteresirani dobijo pri Jani Otočan, Turistična organizacija Koper, Uradu za družbene dejavnosti, tel. št. 05 6646 242 ali 05 6646 300 v času uradnih ur.

ŽUPAN  
Aleš Bržan

## II. MERILA ZA OCENJEVANJE

Za ocenjevanje prijav bodo uporabljena naslednja merila:

| Št. | NAZIV MERILA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Možne točke                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1.  | <b>Usklajenost in kakovost vsebine prijave s predmetom razpisa:</b><br>– prijava je usklajena: jasen in realno izvedljiv načrt predlaganih aktivnosti;<br>– načrt promocije in oglaševanja je ustrezen.<br><i>(točke se seštevajo)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>do 20</b><br>10 in<br>10                              |
| 2.  | <b>Predlagan program prireditve:</b><br>program prijavitelja vključuje bistveno več programa/vsebin kot je slednje predpisano v javnem razpisu, program je inovativen in predstavlja dodano vrednost prireditvi, program je raznolik in dopolnjuje vsebino prireditve, ki je predmet javnega razpisa itd.<br>(ocena tega merila je podana na podlagi mnenja komisije, in sicer tako, da se največ točk dodeli prijavitelju, ki po mnenju komisije ponudi najboljši program (30 točk), drugi najboljši program prejme 26 točk in tako naprej se naslednjim prijaviteljem dodeli sorazmerno manj točk; komisija lahko dodeli tudi enako število točk dvema prijaviteljema, če meni, da sta vsebina in kakovost programa pri obeh primerljivi) | <b>do 30</b>                                             |
| 3.  | <b>Preglednost, ekonomičnost in realnost finančne konstrukcije:</b><br>– pregledna konstrukcija prihodkov in odhodkov (v finančno konstrukcijo so vključeni vsi prihodki in stroški, razviden je namen odhodkov, ki so v skladu z načrtovanimi vsebinami prijave);<br>– zagotovljenost drugih realnih virov sofinanciranja prireditev (pokrovitelji, trženje storitev, lastna sredstva itd.).<br><i>(točke se prijavitelju seštevajo)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>do 20</b><br>10<br>in<br>10                           |
| 4.  | <b>Izvedba prijavljenega programa prireditve vključuje zelene rešitve in ravnanje po trajnostnih načelih (npr. uporaba ekoloških embalaž in ne plastike, ločenega zbiranja odpadkov itd.)</b><br><i>(prijavitelj prejme 10 ali 0 točk)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>10</b>                                                |
| 5.  | <b>Dosedanje delo in reference prijavitelja:</b><br>– kakovostno in redno delo na področjih, ki so predmet javnega razpisa ter kakovost doslej izvedenih prireditev (ustrezna promocija, odmevnost v javnih medijih, št. obiskovalcev itd.);<br>– prijavitelj je organiziral najmanj 2 primerljivi prireditvi, ki so predmet javnega razpisa.<br><i>(točke se prijavitelju seštevajo)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>do 10</b><br>5<br>in<br>5                             |
| 6.  | <b>Pričakovani delež sofinanciranja s strani MOK:</b><br>– prijavitelj, ki zaprosi najnižji znesek za sofinanciranje prireditev;<br>– prijavitelj, ki zaprosi za drugi najnižji znesek za sofinanciranje prireditev;<br>– prijavitelj, ki zaprosi za tretji najnižji znesek za sofinanciranje prireditev;<br>– prijavitelj, ki zaprosi za četrti najnižji znesek za sofinanciranje prireditev;<br>– vsi ostali prijavitelji.<br><i>(prijavitelj prejme 20 ali 15 ali 10 ali 5 ali 0 točk)</i>                                                                                                                                                                                                                                               | <b>do 20</b><br>20 ali<br>15 ali<br>10 ali<br>5 ali<br>0 |
|     | <b>SKUPAJ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>110</b>                                               |

Pri merilih pod točko 1., 3., 4., 5. in 6. je možno dobiti samo opredeljeno število točk za posamezno podmerilo in ne sorazmerno manj (v primeru, da prijavitelj izpolnjuje navedeno merilo, dobi število točk v celoti oz. seštevek upravičenih točk, v nasprotnem primeru pa 0 točk). V okviru razpisanih meril bo točke dodelila strokovna komisija.

Za organizacijo prireditve bo izbran tisti prijavitelj, ki bo dosegel najvišje število točk. Maksimalno skupno število točk, ki jih lahko prijavitelj doseže, je **110**. Za določitev višine sofinanciranja prireditev, se upošteva višina zneska sofinanciranja, ki ga je predvidel izbrani prijavitelj v prijavnem obrazcu.

### III. OBVEZNOSTI PRIJAVITELJA

Izbrani prijavitelj mora pri organizaciji prireditve:

- v svojem imenu in na svoj račun pridobiti vsa dovoljenja za izvedbo prireditve in izvesti prijavo prireditve na Upravni enoti Koper,
- skleniti zavarovanje odgovornosti za izvedbo prireditve,
- poskrbeti za rezervacijo in pridobitev dovoljenj za uporabo javnih površin oz. objektov za izvedbo prireditve in kriti vse stroške, ki nastanejo z uporabo le-teh,
- poskrbeti za varovanje na prireditvi, zaporo javnih površin in prometa in vseh aktivnosti vključno z zagotovitvijo zapornic/ograj, ki so potrebne za zagotovitev varnosti obiskovalcev in ponudnikov na prireditvi,
- poskrbeti za postavitev dodatnih košev za smeti in njihovo praznjenje v času prireditve, za pospravljanje in čiščenje uporabljenih prostorov in drugih površin,
- zagotoviti nujno medicinsko pomoč in reševalce iz vode,
- zagotoviti priključitev elektrike in vode, električne priključke, tokovino, internet ipd.,
- zagotoviti najem, postavitev in demontažo šotorov in druge prireditvene opreme, če je ta potrebna,
- zagotoviti spremljajočo gostinsko ponudbo na prireditvi, poudarek je na istrski gastronomiji,
- izvesti oglaševanje in promocijo prireditve po predhodnem dogovoru z MOK,
- usklajevati z MOK aktivnosti PR za priredek,
- oblikovati in izdelati ves promocijski material prireditve,
- pridobivati pokrovitelje prireditve in zanje izvajati dogovorjene aktivnosti,
- organizirati in izvesti program prireditve v celoti (dogovori z izvajalci, tehnično in prireditveno opremo za izvedbo programa itd.),
- zagotoviti zadostno število kadrov za uspešno izvedbo prireditve,
- kriti vse stroške izvedbe prireditve razen tistih, ki so opredeljeni, da jih krije MOK,
- poskrbeti za logistiko izvedbe prireditve (postavitev stojnic, postavitev odra, postavitev animacijskih točk, prevzem/postavitev zapornic v času prireditve, kadrovska pomoč za delo na prireditvi, razdelitev nalog in zadolžitev, ureditev prizorišč itd.),
- poravnati vse stroške zunanjim izvajalcem prireditve,
- sproti obveščati MOK o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvedbo prireditve in izvršitev pogodbenih obveznosti,
- izvesti vse ostale aktivnosti, ki so potrebne za uspešno izvedbo prireditve,
- opraviti druge zadolžitve po navodilu MOK.

### IV. OPREDELITEV UPRAVIČENIH STROŠKOV

Seznam upravičenih stroškov, ki jih bo MOK prijavitelju sofinanciral v višini dodeljenih sredstev:

- stroški najema tehnične (osvetlitev, ozvočenje, projektor itd.) in druge prireditvene opreme (priređitveni šotori, odri, stojnice, stoli, ograje, prenosne sanitarije itd.),
- stroški najema električnih omarić, tokovine in vseh aktivnostih vezanih na zagotavljanje električnih priključkov za potrebe izvedbe prireditve,
- nadomestilo za uporabo lokacij/prostorov za izvedbo prireditve (uporaba javne površine, najem dvoran, prostorov itd.),
- stroški oglaševanja prireditve (oglaševanje v tiskanih medijih, radijski oglasi, spletni oglasi, TV oglasi, oglasi na družbenih omrežjih, jumbo plakati, plakatiranje), na računu mora biti navedeno obdobje oglaševanja in število posameznih oglasov,
- stroški izdelave promocijskega materiala (oblikovanje, tisk letakov ipd.),
- program prireditve (stroški izvajalcev programa – nastopajoćih), MOK bo upoštevala le realne tržne vrednosti,
- stroški varovanja prireditve, nujne medicinske pomoći, reševalcev iz vode,
- nadomestila IPF-u, SAZAS-u,
- upravne in občinske takse za potrebe pridobitve dovoljenj za izvedbo prireditve.

Prijavitelj mora konćnemu poročilu priložiti kopije računov.

Prijavitelj si neupravićene stroške, npr. stroški dela, materialni stroški, stroški noćitev, stroški prevoza, dnevnic, stroški pogostitve in drugi stroški, ki niso navedeni v seznamu upravićenih stroškov, krije sam. Prijavitelj s pridobljenimi prihodki krije tudi razliko med stroški (upravićeni stroški), ki jih ima z organizacijo prireditve in deležem, ki ga sofinancira MOK. Podrobno poročilo o višini prihodkov mora prijavitelj priložiti konćnemu poročilu.

## V. VZOREC POGODBE

**MESTNA OBČINA KOPER**, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper, ki jo zastopa župan Aleš Bržan,  
ID za DDV: SI40016803,  
matična številka: 5874424000  
(v nadaljevanju: MOK)

in

\_\_\_\_\_, naslov \_\_\_\_\_, ki jo/ga zastopa \_\_\_\_\_,  
matična številka: \_\_\_\_\_,  
davčna številka/ID za DDV: \_\_\_\_\_,  
TRR: \_\_\_\_\_ odprt pri banki \_\_\_\_\_  
(v nadaljevanju: izvajalec)

skleneta naslednjo

### P O G O D B O

#### **o sofinanciranju prireditve »RUMENO-MODRE NOČI 2020«**

##### 1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da:

- je MOK objavila javni razpis za sofinanciranje prireditve »**RUMENO-MODRE NOČI 2020**« (v nadaljevanju: prireditev), ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. \_\_\_\_/2020, z dne \_\_\_\_\_),
- se je izvajalec prijavil na razpis iz prejšnje alineje,
- je bil izvajalec izbran za izvedbo in sofinanciranje prireditve s sklepom št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_.

##### 2. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo prireditev izvedel v skladu s prijavo na javni razpis iz 1. člena te pogodbe in morebitnimi dopolnili MOK.

Izvajalec mora h končni vsebini in programu prireditve pred izvedbo prireditve pridobiti soglasja MOK.

##### 3. člen

MOK bo prireditev sofinancirala v višini \_\_\_\_\_ EUR (z besedo: \_\_\_\_\_ tisoč evrov).

##### 4. člen

MOK se obvezuje:

- ob podpisu pogodbe uvesti izvajalca v delo z vso razpoložljivo dokumentacijo in informacijami, ki so za realizacijo prireditve potrebne,
- zagotoviti rezervacijo javnih površin za izvedbo prireditve (izvajalec mora pridobiti vsa potrebna dovoljenja),
- dovoliti uporabo blagovne znamke »Rumeno-modre noči 2020«,
- kriti stroške čiščenja prizorišč po prireditvi,
- izvajati PR aktivnosti vezane na izvedbo prireditve,
- izvajati promocijo prireditve preko svojih promocijskih kanalov,
- zagotoviti obratovanje in čiščenje sanitarij v Taverni,
- sodeluje z izvajalcem s ciljem, da se izvedba prireditve izvrši pravočasno in kvalitetno.

Izvajalec se obvezuje:

- v svojem imenu in na svoj račun pridobiti vsa dovoljenja za izvedbo prireditve in izvedbo prijave prireditve na Upravno enoto Koper,
- uporabljati za promocijo prireditve blagovno znamko prireditve, ki jo je pridobila s strani MOK,
- skleniti zavarovanje odgovornosti za prireditev,
- poskrbeti za rezervacijo in pridobitev dovoljenj za uporabo javnih površin oz. objektov za izvedbo prireditve in kriti vse stroške, ki nastanejo z uporabo le-teh,



- zagotoviti logistiko za izvedbo prireditve (postavitve stojnic, postavitev odra, postavitev animacijskih točk, prevzem/postavitve zapornic v času prireditve, kadrovska pomoč za delo na prireditvi, razdelitev nalog in zadolžitve, ureditev prizorišč itd.),
- poskrbeti za varovanje na prireditvi, zaporo javnih površin in prometa in vseh aktivnosti vključno z zagotovitvijo zapornic/ograj, ki so potrebne za zagotovitev varnosti obiskovalcev in ponudnikov na prireditvi,
- zagotoviti postavitev dodatnih košev za smeti in njihovo praznjenje v času prireditve, za pospravljanje in čiščenje uporabljenih prostorov in drugih površin,
- zagotoviti nujno medicinsko pomoč in reševalce iz vode,
- zagotoviti priključitev elektrike in vode, električne priključke, tokovino, internet ipd.,
- zagotoviti najem, postavitev in demontažo šotorov in druge prireditvene opreme,
- zagotoviti spremljajočo gostinsko ponudbo na prireditvi s poudarkom na istrski gastronomiji,
- pravočasno oblikovati in izdelati promocijski material prireditve in poskrbeti za vse, kar sodi v obseg prevzetih obveznosti, da bodo po tej pogodbi dogovorjeni roki spoštovani,
- uskladiti z naročnikom PR aktivnosti prireditve,
- pridobiti pokrovitelje prireditve in zanje izvajati dogovorjene aktivnosti,
- izpeljati prireditev iz predloženega programa skladno z veljavnimi predpisi in krajevnimi običaji ter upoštevati usklajenost prireditve v kraju,
- uskladiti prireditev z ostalimi prireditvami načrtovanih v istem časovnem obdobju ter posredovati končni program v potrditev odgovorni osebi MOK,
- organizirati in izvesti program prireditve v celoti (dogovori z izvajalci, tehnično in prireditveno opremo za izvedbo programa itd.),
- izvršiti obveznosti po predloženem programu strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu z veljavnimi predpisi in v dogovorjenih rokih,
- upoštevati navodila in zahteve vzdrževalca javne razsvetljave, Marjetice Koper in drugih organizacij vezanih na uspešno izvedbo prireditve,
- sodelovati z MOK, upoštevati njene ekonomske in tehnične pogoje in izvršiti pogodbene obveznosti gospodarno v korist MOK,
- zagotoviti zadostno število kadrov za uspešno izvedbo prireditve,
- kriti vse stroške izvedbe prireditve razen tistih, ki so opredeljeni, da jih krije MOK,
- izdelati končno poročilo prireditve,
- poravnati vse stroške zunanjim izvajalcem prireditve,
- sproti obveščati MOK o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvedbo prireditve in izvršitev pogodbenih obveznosti,
- izvesti vse ostale aktivnosti, ki so potrebne za uspešno izvedbo prireditve,
- opraviti druge zadolžitve po navodilu MOK.

## 5. člen

MOK bo sredstva za sofinanciranje prireditve, ki je predmet te pogodbe, v višini iz 3. člena te pogodbe nakazala na TRR izvajalca številka: \_\_\_\_\_, odprtega pri \_\_\_\_\_, najkasneje 30. dan po prejemu končnega vsebinskega in finančnega poročila z zahtevanimi dokazili ter kopijami promocijskega materiala prireditve.

Končno poročilo iz prejšnjega odstavka mora potrditi odgovorna oseba MOK. Končno poročilo prireditve mora vsebovati natančen opis vsebine izvedene prireditve, finančno poročilo, analizo izvedene prireditve, original izvode promocijskega materiala prireditve in kopije računov najmanj v višini pogodbene vrednosti opredeljene v 3. členu te pogodbe, od tega mora izvajalec priložiti kopije računov vezane na promocijo prireditve, najmanj v višini 20 % (z besedo: dvajset odstotkov) vrednosti opredeljene v 3. členu te pogodbe (v kolikor bo vrednost kopij računov manjša, bodo izvajalcu izplačana sredstva seštevka kopij dostavljenih računov upravičenih stroškov).

Izvajalec mora dostaviti končno poročilo najpozneje v roku 30 dni po zadnjem dnevu izvedbe prireditve.

Upravičeni stroški so:

- stroški najema tehnične (osvetlitev, ozvočenje, projektor itd.) in druge prireditvene opreme (prireditveni šotori, odri, stojnice, stoli, ograje, prenosne sanitarije itd.),
- stroški najema električnih omaric, tokovine in vseh aktivnostih vezanih na zagotavljanje električnih priključkov za potrebe izvedbe prireditve,
- nadomestila za najem lokacij/prostorov za izvedbo prireditve (uporaba javne površine, najem dvoran, prostorov itd.),
- stroški oglaševanja prireditve (oglaševanje v tiskanih medijih, radijski oglasi, spletni oglasi, TV oglasi, oglasi na družbenih omrežjih, jumbo plakati, plakatiranje), pri čemer mora na računu biti navedeno obdobje oglaševanja in število posameznih oglasov,
- stroški izdelave promocijskega materiala (oblikovanje, tisk letakov itd.),

- stroški programa prireditve (stroški izvajalcev programa – nastopajočih), pri čemer se bo upoštevalo le realne tržne vrednosti,
- stroški najema dodatnih košev za smeti in stroški čiščenja prizorišč po prireditvi,
- stroški varovanja prireditve, nujne medicinske pomoči, reševalcev iz vode, gasilcev (v primeru ognjemeta),
- nadomestila IPF-u, SAZAS-u,
- upravne in občinske takse za potrebe pridobitve dovoljenj za izvedbo prireditev.

#### 6. člen

V kolikor bo prejeto končno poročilo pomanjkljivo, bo MOK v roku 15 dni od prejema poročila, pisno pozvala izvajalca k dopolnitvi poročila in mu določila primeren rok, v katerem mora le-ta predložiti dopolnjeno poročilo.

Če izvajalec ne predloži popolnega dopolnjenega poročila v zahtevanem roku, lahko MOK odstopi od pogodbe in izvajalec ni upravičen do črpanja sredstev iz 3. člena pogodbe.

MOK ni dolžna poravnati dodeljenih sredstev iz 3. člena te pogodbe izvajalcu, dokler ne prejme popolnega končnega poročila.

#### 7. člen

Izvajalec je dolžen nemudoma pisno obvestiti MOK, če nastopijo okoliščine, ki utegnejo vplivati na vsebinsko in/oz. terminsko izvedbo prireditve ter predlagati ustrezno spremembo oz. dopolnitev pogodbe. MOK glede na spremenjene okoliščine oceni, ali še vztraja pri sofinanciranju prireditve iz te pogodbe, ali odstopi od te pogodbe. V primeru, da MOK vztraja pri sofinanciranju prireditve, se pogodbeni stranki dogovorita o novih pogojih in višini sofinanciranja v obliki pisnega aneksa k tej pogodbi.

#### 8. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta izvajanje prireditve spremljali naslednji odgovorni osebi:

- s strani MOK: \_\_\_\_\_,
- s strani izvajalca: \_\_\_\_\_.

Odgovorna oseba MOK ima pravico nadzora nad potekom prireditve in nad namensko porabo dodeljenih sredstev iz proračuna z vpogledom v dokumentacijo in obračun stroškov v zvezi z izvedbo prireditve, ki je predmet te pogodbe, izvajalec pa mu je dolžan to omogočiti.

Kontaktna oseba s strani MOK je: \_\_\_\_\_ .

#### 9. člen

Ta pogodba je nična, če je kdo v imenu ali na račun izvajalca, predstavniku MOK obljubil, ponudil ali dal 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 MOK povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku MOK, prijavitelju ali njegovemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

MOK bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena obvestila Komisijo za preprečevanje korupcije ali druge organe, glede njegovega domnevnega nastanka, pričela z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma izvedla druge ukrepe v skladu s predpisi Republike Slovenije.

#### 10. člen

Izvajalec je dolžan pri objavah programa prireditve, ki je predmet sofinanciranja iz te pogodbe oziroma pri vseh drugih oblikah javnega nastopanja v zvezi z njo navesti, da je prireditev sofinancirala MOK.

#### 11. člen

V primeru spremembe drugih določil v pogodbi, bosta pogodbeni stranki sklenili aneks k pogodbi.

12. člen

Morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. Če sporazumne rešitve ne bi mogli doseči je za reševanje sporov pristojno sodišče v Kopru.

13. člen

Ta pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in je sestavljena v treh enakih izvodih, od katerih prejme prva pogodbeni stranka po dva izvoda, druga pogodbeni stranka pa en izvod.

Številka:

Datum:

Datum:

**MESTNA OBČINA KOPER**

Župan  
Aleš Bržan

**IZVAJALEC**

## VI. PRIJAVNI OBRAZEC

### 1. Podatki o prijavitelju

#### Osnovni podatki:

Naziv prijavitelja: \_\_\_\_\_

Naslov oz. sedež: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ID za DDV / davčna št.: \_\_\_\_\_

Matična št.: \_\_\_\_\_

Številka TRR računa: \_\_\_\_\_

Ime banke: \_\_\_\_\_

#### Podatki o odgovorni osebi:

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Funkcija: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

#### Podatki o kontaktni osebi (v kolikor to ni odgovorna oseba):

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Funkcija: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### 2. Podatki o soorganizatorjih prireditve

Predvideni soorganizatorji prireditve oz. izvajalci in podizvajalci posameznih delov prireditve:

Iz Mestne občine Koper:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

DRUGI:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### 3. Finančni načrt programa

Predvidena celotna vrednost prijavljene prireditve: \_\_\_\_\_ EUR

Pričakovano sofinanciranje prireditve s strani MOK: \_\_\_\_\_ EUR

Odstotek pričakovanega sofinanciranja s strani MOK glede predvideno celotno vrednost prijavljene prireditve: \_\_\_\_\_ %

#### a) Pričakovani prihodki (tabelo lahko ustrezno prilagodite):

| Prihodki prireditve oz. promocijske aktivnosti     | EUR |
|----------------------------------------------------|-----|
| Mestna občina Koper                                |     |
| Lastna sredstva                                    |     |
| Pokrovitelji, donatorji                            |     |
| Prispevek gostinskih ponudnikov, stojničarjev itd. |     |
| Drugo, kaj:                                        |     |
| <b>Skupaj:</b>                                     |     |

#### b) Predvideni odhodki (tabelo lahko ustrezno prilagodite):

| Odhodki prireditve oz. promocijske aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | EUR<br>(z DDV ali brez, če<br>DDV ni<br>obračunan) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Upravičeni stroški:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |
| Prireditvena oprema (oder, stoli, ograje, šotor, stojnice itd.)                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |
| Tehnična oprema (ozvočenje, osvetlitev, projektor itd.)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |
| Najemnine prireditvenih prostorov/lokacij, upravne in občinske takse                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                    |
| Varovanje prireditve, nujna medicinska pomoč reševalci iz vode itd.                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |
| Oglaševanje (oglas v tiskanih medijih, radijski oglasi, TV oglasi, spletni oglasi, oglasi na družbenih omrežjih, jumbo plakati, plakatiranje itd.)<br><i><b>Za kritje stroškov oglaševanja in promocije prireditve mora izvajalec nameniti za posamezno prireditev najmanj 20 % vseh dodeljenih sredstev iz naslova tega javnega razpisa.</b></i> |                                                    |
| Stroški izdelave promocijskega materiala (oblikovanje, tisk letakov itd.)                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |
| Stroški programa (avtorski honorarji izvajalcev, računi izvajalcev programa, IPF, SAZAS)                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                    |
| <b>SKUPAJ UPRAVIČENI STROŠKI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |
| <b>Neupravičeni stroški:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |
| Stroški dela in priprave programa, študentsko delo itd.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |
| Dnevnice, potni stroški, pogostitve, nočitve                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |
| Materialni stroški                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |
| Drugi stroški (navedi):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |
| <b>SKUPAJ NEUPRAVIČENI STROŠKI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |
| <b>SKUPAJ (upravičeni in neupravičeni stroški)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |

#### 4. Obvezne priloge in dokazila

##### Obvezne priloge:

###### A) pravno-formalne priloge:

- podpisano Izjavo o dodelitvi sredstev iz državnih, lokalnih ali mednarodnih virov,
- dokazilo o plačilu varščine za resnost ponudbe.

###### B) vsebinske priloge:

- podroben opis vsebine programa prireditve (točne nazive izvajalcev, ure izvedbe programa, lokacije prireditve itd.),
- predlog načrta promocije in oglaševanja prireditve,
- finančni načrt prireditve.

##### Obvezna dokazila za izpolnitev razpisnih pogojev:

- vsaj dve dokazili (referenci) o izkušnjah pri organizaciji vsebinsko in obsežno podobnih prireditev.

#### 5. Izjava

##### Izjavljamo, da:

- so vse navedbe, ki so podane v tej prijavi resnične in ustrezajo dejanskemu stanju, ki smo jih pripravljali dokazati s predložitvijo ustreznih dokazil,
- vse kopije, ki so priložene prijavi, ustrezajo originalom,
- se strinjamo s preverjanjem namenske porabe odobrenih proračunskih sredstev,
- se strinjamo z vsemi procesi, definiranimi v tem razpisu, načinom in vrstami zbiranja informacij in podatkov,
- se strinjamo z javno objavo podatkov iz prijave na predmetni javni razpis,
- nismo insolventni glede na 2. točko 3. odstavka 14. člena Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14 – uradno prečiščeno besedilo, 10/15 – popr., 27/16, 31/16 – odl. US, 38/16 – odl. US, 63/16 – ZD-C in 54/18 – odl. US),
- ne prejemamo in nismo v postopku pridobivanja finančne pomoči države za reševanje in prestrukturiranje,
- nismo v stečajnem postopku, postopku prisilne poravnave ali likvidacije,
- imamo poravnane davke, prispevke in druge obvezne dajatve,
- imamo boniteto oziroma izkaz banke, s katerim dokazujemo finančno in poslovno sposobnost,
- bomo MOK tekoče obveščali o vseh spremembah podatkov, ki smo jih navedli v prijavi in spremljajoči dokumentaciji,
- razpolagamo z zadostnimi tehničnimi zmogljivostmi in imamo reference pri opravljanju predmeta javnega razpisa,
- smo seznanjeni z dejstvom, da je napačna navedba podatkov osnova za prekinitev morebitne sklenjene pogodbe o sofinanciranju,
- kot prijavitelj nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku:

sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1), goljufija (211. člen KZ-1), protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1), povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1), oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1), poslovna goljufija (228. člen KZ-1), goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1), preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1), preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1), preslepitev kupcev (232. člen KZ-1), neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1), neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1), ponareitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1), izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1), zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1), zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1), zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1), zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1), nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1), nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1), ponarejanje denarja (243. člen KZ-1), ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1), pranje denarja (245. člen KZ-1), zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1), uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1), izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1), davčna zatajitev (249. člen KZ-1), tihotapstvo (250. člen KZ-1), izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1), jemanje podkupnine (261. člen KZ-1), dajanje podkupnine (262. člen KZ-1), sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1), dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1), hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1),

- nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi goljufije zoper finančne interese ES v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov ES,
- se zavedamo, da je vsako krivo navajanje neresničnih podatkov v predloženi vlogi po pravu Republike Slovenije kaznivo dejanje,
- nismo subjekti, za katere velja omejitev poslovanja po 35. členu Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011 – ZIntPK-UPB2),
- imamo vsa potrebna dovoljenja za izvedbo predmeta javnega razpisa.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so vsi podatki navedeni v prijavi resnični in smo jih, če bo MOK te zahtevala, pripravljeni dokazati s predložitvijo ustreznih dokazil.

Prav tako izjavljamo:

- da smo seznanjeni z vsemi določili, pogoji in merili javnega razpisa, da se z njimi strinjamo in jih sprejemamo,
- da smo jih razumeli, ter soglašamo, da so sestavni del prijave,
- da smo prijavo pripravili in predložili skladno z zahtevami navedenimi v omenjenem javnem razpisu.

Kraj in datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe:

## VII. IZJAVA O DODELITVI SREDSTEV IZ DRŽAVNIH, LOKALNIH ALI MEDNARODNIH VIROV

Podpisani izjavljam, da podjetje iz naslova državnih pomoči\* (ustrezno obkroži):

- a) ni prejelo nobenih sredstev od države, občine ali iz drugih javnih virov,
- b) je prejelo sredstva tudi iz državnih, občinskih in drugih javnih virov.

Navedite podatke o pomoči glede na javni vir sredstev :

| Javni viri      | Namen pomoči<br>(naziv projekta,<br>naziv razpisa) | Oblika pomoči<br>(subvencija/<br>kredit) | Znesek | Datum prejetja |
|-----------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------|--------|----------------|
| Ministrstvo     |                                                    |                                          |        |                |
| Sklad           |                                                    |                                          |        |                |
| Občina          |                                                    |                                          |        |                |
| Mednarodni viri |                                                    |                                          |        |                |

Izjavljam, da so zgoraj navedeni podatki ter listine priložene prijavi resnične.

Kraj in datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe:

\* Državna pomoč so sredstva, ki jih podjetje prejme od ministrstev, skladov ali lokalnih skupnosti za kakršenkoli namen v obliki ugodnih posojil (obrestna mera je nižja od najnižje obrestne mere, ki velja na bančnem trgu) ali subvencij.

**Sredstva tega razpisa se dodeljujejo kot državna pomoč po pravilu »de minimis« in v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013.**

Pravilo »de minimis« določa, da pomoč dodeljena posameznemu prejemniku sredstev ne presega 200.000 EUR oziroma 100.000 EUR za prejemnike v cestnoprometnem sektorju, v obdobju treh let od zadnjega prejema takšne pomoči, ne glede na obliko ali namen te pomoči. Nanaša se na vse državne pomoči, ki so dodeljene po pravilu »de minimis« in ne vpliva na možnost pridobitve druge vrste pomoči. Viri te vrste pomoči so lahko domači (nacionalni, regionalni ali lokalni) ali pa so delno sofinancirani s strani EU.