

**JAVNO POVABILO  
ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMA  
»USPOSABLJANJE IN IZOBRAŽEVANJE  
ZAPOSLENIH 2011«**

**NAVODILA ZA PONUDNIKE**

- I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE**
- II. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE**
- III. DOPOLNILNE OBRAZLOŽITVE**

## I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

<b>Naročnik</b>	Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: sklad)
<b>Pravne podlage</b>	Na podlagi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 (OJ L 210/2006) z vsemi spremembami, Uredbe (ES) št. 1081/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1784/1999 (OJ L 210/2006) z vsemi spremembami, Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. decembra 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj (OJ L 371/2006) z vsemi spremembami, Uredbe Komisije (ES) št. 800/2008 z dne 6. avgusta 2008 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive s skupnim trgom z uporabo členov 87 in 88 Pogodbe (Uredba o splošnih skupinskih izjemah) (OJ L214/2008) z vsemi spremembami, Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1783/1999 (OJ L 210/2006) z vsemi spremembami, Uredbe o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu "de minimis" (Ur. l. RS, št. 61/04 in 22/07), Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 – 2013 (Ur. l. RS, št. 17/09, 40/09, 3/10, 31/10 in 79/10, v nadaljevanju: Uredba), Zakona o javnih financah (Ur. l. RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2011 in 2012 (Ur. l. RS, št. 96/10 in 4/11), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Ur. l. RS, št. 50/07, 61/08 in 99/09 - ZIPRS1011), Sprememb proračuna Republike Slovenije za leto 2011 (Ur. l. RS, št. 96/10), Proračuna Republike Slovenije za leto 2012 (Ur. l. RS, št. 96/10), Zakona o spremljanju državnih pomoči (Ur. l. RS, št. 37/04), Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo), Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Ur. l. RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo in 117/06 - ZDavP-2), Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, št. 30/06), Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 128/06, 16/08, 19/10 in 18/11), Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja (Ur. l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in 32/09 - odl. US), Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 45/10), Obligacijskega zakonika (Ur. l. RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo), Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (Ur. l. RS, št. 16/07 in 68/08), Zakona o urejanju trga dela (Ur. l. RS, št. 80/10, v nadaljevanju: ZUTD), Programa ukrepov aktivne politike zaposlovanja za obdobje 2007-2013 (sprejet na 98. redni seji Vlade RS, 23. 11. 2006), Načrta izvedbe Programa ukrepov aktivne politike zaposlovanja za leti 2010 in 2011, ki ga je sprejela Vlada RS s sklepom, št. 11002-3/2009/3 (sprejet na 60. redni seji Vlade RS, 24. 12. 2009) in njegove spremembe, št. 11002-3/2010/3 (sprejete na 104. redni seji Vlade RS, 21. 10. 2010), Pravilnika o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja (Ur. l. RS, št. 5/07, 85/08 in 25/09) v zvezi s 193. členom ZUTD, Kataloga ukrepov aktivne politike zaposlovanja (objavljen na: <a href="http://www.mddsz.gov.si">http://www.mddsz.gov.si</a> in <a href="http://www.ess.gov.si">http://www.ess.gov.si</a> ), Priglašene sheme državnih pomoči »Programi usposabljanja«, št. priglasitve: BE 01-5022860-2011 z dne 21. 2. 2011, njene spremembe, št. priglasitve: BE 01-5022860-2011/I z dne 24. 3. 2011 in njene spremembe, št. priglasitve: BE 01-5022860-2011/II z dne 19. 4. 2011, Poslovnega in finančnega načrta 2011 Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, ki ga je sprejela Vlada RS na 131. redni seji s sklepom št. 47602-8/2011/3 dne 21. 4. 2011, Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007 – 2013 (potrjen s strani Evropske Komisije z dne 21. 11. 2007, št. potrditve CCI 2007 SI 051 PO 001), Sporazuma o prenosu nalog organa upravljanja na posredniško telo, št. 303-17/2010-33 z dne 1. 6. 2010 in Odločbe št. OP RČV/1/2/07-0-MDDSZ (št. dokumenta: 303-1/2011/125) o dodelitvi sredstev za program »Usposabljanje in izobraževanje zaposlenih 2011«, ki jo je izdala Služba Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko v vlogi organa upravljanja dne 16. 5. 2011
<b>Predmet javnega razpisa</b>	Sofinanciranje usposabljanja in izobraževanja zaposlenih 2011
<b>Viri financiranja</b>	Sredstva Evropskega socialnega sklada v višini 85 %: Proračunska postavka 6935 – Konkurenčnost in zaposljivost – 07 – 13 – ESS – 07-13 – EU Sredstva slovenske udeležbe v višini 15 %: Proračunska postavka 9405 – Konkurenčnost in zaposljivost ESS – 07-13 – slovenska udeležba
<b>Rok za oddajo vlog</b>	Od objave javnega povabila do podelitve sredstev, namenjenih za leto 2011, oziroma najpozneje do 31. 7. 2011
<b>Datum odpiranja ponudb</b>	Ponudbe se bodo odpirale po vrstnem redu, kakor bodo prejete (datum, ura, minuta), do podelitve razpoložljivih sredstev.
<b>Rok izbire</b>	Najpozneje v 60 dneh od odpiranja ponudb

## II. NAVODILO ZA PONUDNIKE

### 2.1 SPLOŠNO O JAVNEM POVABILU

#### 2.1.1 PODATKI O JAVNEM POVABILU

##### a) Objava

Javno povabilo za sofinanciranje usposabljanja in izobraževanja zaposlenih 2011 je bilo dne **3. 6. 2011** objavljeno na spletnih straneh sklada [www.sklad-kadri.si](http://www.sklad-kadri.si).

##### b) Predmet javnega povabila

Predmet javnega povabila je sofinanciranje upravičenih stroškov splošnih in posebnih usposabljanj zaposlenih v letu 2011. Javno povabilo se izvaja v okviru programa »Usposabljanje in izobraževanje zaposlenih 2011«, prednostne usmeritve 1.2 »Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost« znotraj 1. razvojne prioritete »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti« Operativnega programa razvoja človeških virov Republike Slovenije za obdobje 2007–2013.

##### c) Oddaja ponudb, rok za oddajo in način predložitve ponudb

Ponudba mora biti poslana v zaprti ovojnici, označeni s nazivom in naslovom ponudnika in z vidnima oznakama: **»NE ODPIRAJ – PONUDBA NA JAVNO POVABILO«** in **»Usposabljanje in izobraževanje zaposlenih 2011«**. Ponudbe lahko ponudniki vložijo od objave javnega povabila do podelitve sredstev oziroma najpozneje do 31. 7. 2011. Ponudbe, ki bodo poslane na sklad po podelitvi sredstev, bodo vrnjene ponudnikom. Način predložitve ponudb je natančno opredeljen v točki 7 javnega povabila.

##### d) Odpiranje in preverjanje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo v prostorih Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana. Zaradi pričakovanega velikega števila ponudb odpiranje ne bo javno. Ponudbe se bodo odpirale po vrstnem redu, kakor bodo prejete (datum, ura, minuta), do razdelitve razpoložljivih sredstev. Ponudbe bo odpirala strokovna komisija, ki jo bo imenovala direktorica sklada. Vse o odpiranju ponudb je natančneje razloženo v točki 9 javnega povabila.

##### e) Rok, v katerem bodo ponudniki obveščeni o izidu javnega povabila

Ponudniki bodo o izidu javnega povabila obveščeni najpozneje v 60 dneh od odpiranja ponudb.

#### 2.1.2 NATANČNEJŠA OPREDELITEV POGOJEV ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM POVABILU

Sredstva za operacijo »Usposabljanje in izobraževanje zaposlenih 2011« pomenijo državno pomoč, ki je prijavljena s shemo državnih pomoči »Programi usposabljanja«, št. priglasitve: BE 01-5022860-2011 z dne 21. 2. 2011, njene spremembe, št. priglasitve: BE 01-5022860-2011/I z dne 24. 3. 2011, in njene spremembe, št. priglasitve: BE 01-5022860-2011/II z dne 19. 4. 2011. Dodeljena sredstva pomoči se v skladu s pravili o državnih pomočeh ne smejo kumulirati.

##### Pogoji, ki jih morajo ponudniki izpolnjevati

- Ponudniki morajo biti pravne ali fizične osebe (samostojni podjetnik), ki so registrirane za opravljanje dejavnosti v RS, ali drugi subjekti zasebnega prava. Do pomoči niso upravičeni subjekti javnega prava, kakor na primer: neposredni in posredni proračunski porabniki, javni skladi in javni zavodi in podjetja, ki poslujejo:
  - pod A – kmetijstvo in lov, gozdarstvo in ribištvo (SKD);
  - kot podjetja, ki so v procesu prestrukturiranja po Zakonu o pomoči za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb v težavah (ZPRPGDT-UPB2; Ur. l. RS, št. 44/2007 – uradno prečiščeno besedilo);
  - kot sobodajalci in osebe, ki se ukvarjajo s kmetijsko dejavnostjo, in njihovi zaposleni.
- Ponudniki ne smejo biti v postopku prisilne poravnave, v stečajnem postopku ali likvidacijskem postopku oziroma v postopku prenehanja samostojne dejavnosti.
- Ponudnik ali zakoniti zastopnik ponudnika ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj v zvezi s poslovanjem, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku Republike Slovenije (Ur. l. RS, št. 55/08 in 66/08).
- Ponudniki za projekt, za katerega vlagajo ponudbo na to javno povabilo, niso pridobili oziroma niso v postopku pridobivanja pomoči iz drugih sredstev državnega ali lokalnega proračuna ali iz sredstev EU.
- Delež njihovega lastnega sofinanciranja prijavljenega projekta niso državna, lokalna ali evropska sredstva.
- Ponudniki imajo izdelano in sprejeto razvojno strategijo podjetja, poslovni načrt oziroma kak soroden razvojni dokument, ki vključuje načrt razvoja zaposlenih oziroma izobraževanja in/ali usposabljanja zaposlenih.
- Ponudniki imajo poravnane vse davke, prispevke in druge dajatve, določene z zakonom.

Izpolnjevanje pogojev prijavitelji potrdijo z izjavo, ki je del prijavnega obrazca – točka VII.

## 2.1.3 PREDMET JAVNEGA POVABILA IN UPRAVIČENI STROŠKI

S tem javnim povabilom vabimo delodajalce k oddaji ponudb za izvedbo projektov usposabljanja in izobraževanja za njihove zaposlene v upravičenem obdobju 2011. Projekti lahko vključujejo splošna in/ali posebna usposabljanja.

Za programe splošnega usposabljanja je stopnja intenzivnosti sofinanciranja iz javnih sredstev od 60 % do 80 % vrednosti (brez DDV) posameznega programa. DDV ni upravičen strošek in ga krije izbrani ponudnik sam. Stopnja intenzivnosti sofinanciranja iz javnih sredstev je za programe posebnega usposabljanja v deležu od 25 % do 55 % vrednosti (brez DDV) posameznega programa.

V okviru prijavljenega projekta se lahko izvede več različnih splošnih ali posebnih usposabljanj. Udeleženci usposabljanj morajo biti med vključitvijo v posamezno usposabljanje v okviru izbranega projekta v rednem delovnem razmerju pri nosilcu projekta oziroma registrirani kot samostojni podjetniki ali nosilci dejavnosti in ne smejo imeti sklenjenega delovnega razmerja pri drugem delodajalcu.

Zbiranje ponudb po tem javnem povabilu se bo izvajalo po dveh sklopih:

- **SKLOP A: Splošna usposabljanja,**
- **SKLOP B: Posebna usposabljanja.**

Ponudbo za izvedbo projekta v okviru programa »Usposabljanje in izobraževanje zaposlenih 2011« lahko odda delodajalec, pravna ali fizična oseba (samostojni podjetniki), ki je registrirana za opravljanje dejavnosti v RS, ali kak drug subjekt zasebnega prava za svoje zaposlene.

V okviru rokov za poročanje nosilci projektov – izbrani ponudniki – poročajo o upravičenih stroških za posamezno usposabljanje od datuma izdaje obvestila o odločitvi glede dodelitve sredstev dalje. Poročajo o usposabljanjih, končanih najpozneje do 20. 9. 2011, za katere bodo nastali in bodo plačani vsi upravičeni stroški najpozneje do 28. 9. 2011.

Izbrani ponudniki poročajo v skladu z navodili sklada o poročanju. Rok za končno poročanje za izvedene aktivnosti programa in za nastale stroške je 10 dni po zadnjem opravljenem usposabljanju oziroma najpozneje do 30. 9. 2011.

Sofinanciranje upravičenih stroškov je omejeno in je odvisno od velikosti podjetja. Sklad bo presojal velikost podjetja (oz. drugega ponudnika) v skladu s kriteriji 55. in 56. člena Zakona o gospodarskih družbah (ZGD). Podatki o velikosti podjetij<sup>1</sup> so javno dostopni v evidenci AJ PES ([www.ajpes.si](http://www.ajpes.si)).

Ponujeni projekti se glede na velikost posameznega ponudnika sofinancirajo **največ do vnaprej določene višine (za posameznega ponudnika):**

Velikost ponudnika	Omejitev zneska v EUR
Veliko podjetje	60.000,00
Srednje podjetje	50.000,00
Mikro in malo podjetje	30.000,00

Ponudniki v ponudbi okvirno navedejo usposabljanja, katerih stroške bodo predvidoma uveljavljali. Podatki so zgolj informativni in bodo pomagali skladu presoditi pravilnost uvrstitve usposabljanj v sklop A, B ali A in B. Posredovani podatki niso zavezujoči in omogočajo izbranemu ponudniku tudi izvedbo drugih usposabljanj v okviru istega sklopa. Prenos dodeljenih sredstev med sklopi ni mogoč.

Splošna pravila, ki veljajo za oba sklopa, so obširneje opisana v točki 4.1 javnega povabila.

### 2.1.3.1 SKLOP A: PROGRAMI SPLOŠNEGA USPOSABLJANJA

Splošna usposabljanja:

1. Delojemalcu dajejo znanje, ki je v veliki meri prenosljivo na druga podjetja ali delovna področja in jih delojemalcem ne uporablja samo ali pretežno na svojem trenutnem ali prihodnjem delovnem mestu v podjetju (npr. računalniško znanje, znanje jezikov).
2. Odprta so za delojemalce iz več različnih podjetij (usposabljanje je javno objavljeno in po veljavnem ceniku, ne glede na temo in na kraj usposabljanja).
3. Ta usposabljanja (izobraževanja) so priznali, potrdili ali preverili javni organi oziroma organizacije ali drugi organi oziroma institucije, ki jih je ustrezno pooblastila država članica ali skupnost:

<sup>1</sup> \*Drugi ponudniki naj upoštevajo kriterije po ZGD (55. in 56. člen), pri tem pa morajo izpolnjevati dva kriterija v okviru posamezne velikosti (npr. mikro = 5 zaposlenih, manj kakor 2,000.000 EUR prihodkov od prodaje).

	Mikro	Malo	Srednje	Veliko
Povprečno število delavcev v poslovnem letu do:	10	50	250	Več
Čisti prihodki od prodaje (v EUR) do:	2,000.000	8,800.000	35,000.000	Več
Vrednost aktive (v EUR) do:	2,000.000	4,400.000	17,500.000	Več

- Programi za pridobitev javno veljavne formalne izobrazbe: Ponudniki lahko kandidirajo za sofinanciranje upravičenih stroškov, ki bodo nastali z vključitvijo oseb v programe pridobitve javno veljavne formalne izobrazbe za šolsko leto 2010/2011, in to za vse programe izobraževanja do vključno 2. bolonjske stopnje (strokovni magisterij). Programe za pridobitev javno veljavne formalne izobrazbe lahko izvajajo le za to registrirane izobraževalne institucije v Republiki Sloveniji in/ali v tujini.
- Preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (NPK): Ponudniki lahko kandidirajo za sofinanciranje upravičenih stroškov, ki bodo nastali z vključitvijo oseb v postopke preverjanja in potrjevanja NPK (<http://www.npk.si/>). Postopke preverjanja in potrjevanja NPK lahko izvajajo organizacije, ki so vpisane v register izvajalcev postopkov preverjanja in potrjevanja NPK ([http://www.nrpslo.org/podatkovne\\_baze/izvajalci\\_postopkov\\_za\\_preverjanje\\_in\\_potrjevanje\\_npk.aspx](http://www.nrpslo.org/podatkovne_baze/izvajalci_postopkov_za_preverjanje_in_potrjevanje_npk.aspx)) pri Državnem izpitnem centru.

#### **Delež sofinanciranja v okviru prijavljenega projekta izvajalca**

Sofinanciranje upravičenih stroškov, ki bodo nastali z vključitvijo zaposlenih oseb v programe splošnih usposabljanj, se zagotavlja **v višini 60 %** vrednosti posameznega programa usposabljanja (brez DDV). Intenzivnost pomoči se lahko poveča do največ 80 % upravičenih stroškov (brez DDV):

- a) za 10 %, če je usposabljanje namenjeno prikrajšanim delavcem,<sup>2</sup>
- b) za 10 %, če je pomoč dodeljena srednje velikemu podjetju, in za 20 %, če je pomoč dodeljena malemu ali mikro podjetju.

### **2.1.3.2 SKLOP B: PROGRAMI POSEBNEGA USPOSABLJANJA**

Posebna usposabljanja so namenjena pridobitvi teoretičnega in praktičnega znanja, ki ni prenosljivo ali je prenosljivo zgolj v omejenem obsegu na druga podjetja ali druga delovna področja in ki ga delojemalec neposredno in pretežno uporablja na svojem trenutnem ali prihodnjem delovnem mestu v podjetju. Posebna usposabljanja so:

- usposabljanja za uporabo naprav, strojev ali pristopov ponudnika ene blagovne znamke;
- usposabljanja za uporabo računalniških programov, pripravljenih za podjetje delodajalca;
- usposabljanja, pripravljena za podjetja oziroma delojemalce, za vodenje podjetij in za vodenje projektov izključno za tega delodajalca;
- usposabljanja delojemalcev, pri katerih delodajalec delojemalca obveže z dodatnimi obveznostmi ohranitve zaposlitve pri delodajalcu zaradi usposabljanja;
- usposabljanja, ki so pripravljena za eno samo podjetje/delojemalce v enem samem podjetju, razen če je to pridobivanje znanja, v veliki meri prenosljivega na druga podjetja;
- usposabljanja, namenjena managerjem, in vsa druga individualna usposabljanja (npr. coaching);
- udeležba na posvetu, strokovni konferenci ali simpoziju;
- druga usposabljanja, ki niso zajeta v definiciji splošnih usposabljanj.

#### **Delež sofinanciranja v okviru prijavljenega projekta izvajalca**

Sofinanciranje upravičenih stroškov, ki bodo nastali z vključitvijo zaposlenih oseb v programe posebnih usposabljanj, se zagotavlja **v višini 25 %** vrednosti posameznega programa usposabljanja (brez DDV). Intenzivnost pomoči se lahko poveča, in to do največ 55 % upravičenih stroškov (brez DDV):

- a) za 10 %, če je usposabljanje namenjeno prikrajšanim delavcem,
- b) za 10 %, če je pomoč dodeljena srednje velikemu podjetju, in za 20 %, če je pomoč dodeljena malemu podjetju.

### **2.1.4 NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA – »Prijavni obrazec«**

#### **»Prijavni obrazec« obsega devet naslovov:**

- I. – »Ponudbo oddajam za sklop (sklopa)«;
- II. – »Podatki o ponudniku«;
- III. – »Cilji«;
- IV. – »Splošna usposabljanja«;
- V. – »Posebna usposabljanja«;
- VI. – »Načrt stroškov«;
- VII. – »Izjava«;
- VIII. – »Oprema ponudbe«;
- IX. – »Oprema ovojnice«.

<sup>2</sup> »Prikrajšani delavec« pomeni vsako osebo, ki:

(a) nima dokončane srednje stopnje izobrazbe ali poklicnega usposabljanja (ISCED 3 oz. 5. stopnja izobrazbe – glej točko V teh navodil);  
(b) je starejša od 50 let;

(c) živi sama in ima enega ali več vzdrževanih članov;

(d) dela v sektorju ali ima poklic v državi članici, v kateri je neravnovesje med spoloma vsaj 25 % višje od povprečnega neravnovesja med spoloma v vseh gospodarskih sektorjih v zadevni državi članici, in sodi v skupino, ki je zastopana v manjšem številu;

(e) je članica etnične manjšine v državi članici in hoče razvijati svoj lingvistični profil, poklicno usposabljanje ali delovne izkušnje, da poveča možnosti dostopa do redne zaposlitve.

»Resno prikrajšani delavec« pomeni vsako osebo, ki je bila v zadnjih 24 mesecih ali več nezaposlena.

»Invalid« pomeni vsako osebo:

(a) katere invalidnost je priznana z državno zakonodajo;

(b) s priznano omejitvijo, ki izhaja iz telesnih, duševnih ali psihičnih okvar.

## Splošno navodilo

Obrazec se lahko izpolni ročno ali elektronsko. Priporočamo elektronsko izpolnjevanje obrazca, ker se na podlagi vnesenih podatkov avtomatsko izračunava končni znesek za sofinanciranje, ki ga prispevajo vaše podjetje, država in ESS. Upravičeni ponudnik je podjetje, s. p. ali druga oseba zasebnega prava (v nadaljevanju: ponudnik).

### I. – »Ponudbo oddajam za sklop (sklopa)«

Glede na vrsto usposabljanj, za katera želite uveljavljati sofinanciranje, lahko tukaj označite samo: **splošno usposabljanje**, samo: **posebno usposabljanje**, lahko pa tudi: **oboje usposabljanj skupaj**.

### II. – »Podatki o ponudniku«

- Na ustrezna mesta se vpišejo podatki: »Polni naziv ponudnika«, »Ime in priimek zakonitega zastopnika«, »Matična številka ponudnika«, »Šifra dejavnosti« (po standardni klasifikaciji dejavnosti/SKD), »Davčna številka ponudnika« in »Številka TRR ponudnika«.
- Za nadaljnje podatke vam je na voljo več opcij, med katerimi izberete ustrezno s klikom na črni trikotnik: »Pravnoorganizacijska oblika«, »Pristojni davčni urad«, »Velikost podjetja« in »Banka ponudnika«.
- V rubriki »**Naslov sedeža**« se vpiše polni naslov sedeža ponudnika. Pri regiji lahko med opcijami izberete ustrezno s klikom na črni trikotnik (12 statističnih regij Slovenije – glej točko III teh navodil).
- V rubriki »**Naslov za obvestila**« se vpiše naslov samo, če je drugačen od naslova sedeža ponudnika.
- V rubriki »**Kontaktne podatki**« se izpolnijo podatki: »Ime in priimek kontaktne osebe«, njen »Elektronski naslov« in »Telefonska številka«. Vpišita se še številka faksa ponudnika in njegova telefonska številka.
- V rubriki »**Informativni podatki**« nam posredujte zahtevane podatke: 1. – število vaših zaposlenih, 2. – število vključitev vaših zaposlenih. Število vključitev ni vedno enako številu zaposlenih. Primer: če se 1 zaposleni udeleži 3 aktivnosti, to pomeni 3 vključitve.

### III. – »Cilji«

3.1 – Na kratko opišite cilje projekta in izpostavite povezanost projekta usposabljanj s strategijo razvoja in s poslovnim ali kadrovskim načrtom.

3.2 – Na kratko opišite, kako operacija prispeva k dvigu izobrazbene in kvalifikacijske ravni in k razvoju ključnih kompetenc vključenih zaposlenih pri ponudniku.

**Pomembno:** Na podlagi točke 3.2 bomo preverjali in ocenili, ali in kdaj ponudnik izpolnjuje merilo, da »**Projekt prispeva k dvigu izobrazbene in kvalifikacijske ravni in k razvoju ključnih kompetenc vključenih (npr. formalno izobraževanje, funkcionalno usposabljanje idr.)**«.

3.3 – Navedite, ali bo prijavljeni projekt usposabljanja vključeval informacije oziroma usposabljanje s področja trajnostnega razvoja (ustrezno označite):

- **DA** – Projekt usposabljanja bo vključeval neposredne informacije v obliki konkretnega usposabljanja s področja trajnostnega razvoja.
- **DA, posredno** – Projekt usposabljanja ne bo vključeval usposabljanj s področja trajnostnega razvoja, vključeval pa bo posredne informacije s področja trajnostnega razvoja.
- **NE** – Prijavljeni projekt ne bo vključeval informacij ne usposabljanj s področja trajnostnega razvoja.

Veljalo bo, da projekt izobraževanja in usposabljanja vključuje informacije oziroma usposabljanja s področja trajnostnega razvoja, če bodo v programih izobraževanja in usposabljanja upoštevani standardi varstva okolja in narave, standardi socialne pravičnosti in ekonomskih interesov, če bosta izobraževanje in usposabljanje prispevali k dvigovanju zavesti o razvoju družbe, ki v enaki meri upošteva potrebe in interese človeka in narave oziroma okolja, in če bo usposabljanje dvigovalo zavest o takšnem razvoju, ki bo zagotovil kvalitetne življenjske možnosti tudi za prihodnje generacije.

3.4 – Navedite, ali bo prijavljeni projekt vključeval informacije oziroma usposabljanje s področja informacijsko-komunikacijske tehnologije (ustrezno označite):

- **DA** – Projekt usposabljanja bo vključeval neposredne informacije v obliki konkretnega usposabljanja s področja informacijsko-komunikacijske tehnologije.
- **DA, posredno** – Projekt izobraževanja in usposabljanja ne bo vključeval usposabljanj s področja informacijsko-komunikacijske tehnologije, vključeval pa bo posredne informacije o informacijsko-komunikacijski tehnologiji.
- **NE** – Prijavljeni projekt ne bo vključeval informacij in usposabljanj s področja informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Veljalo bo, da projekt vključuje informacije oziroma usposabljanja s področja informacijsko-komunikacijske tehnologije, če bodo programi usposabljanja prispevali k širjenju znanja o informacijski tehnologiji, tako da se bo povečala zavest o potencialih informacijsko-komunikacijske tehnologije, o številu uporabnikov, o posredovanju informacij in o razvoju novih oblik programov, ki izkoriščajo možnosti informacijsko-komunikacijske tehnologije.

### IV. – »Splošna usposabljanja«

- Natančno preberite vsebino pod opisom, kaj splošna usposabljanja so.
- Če boste vključili zaposleno osebo, ki bi jo lahko uvrstili v eno od skupin prikrajšanih delavcev, to ustrezno označite s klikom na kvadrček pred skupino – izpisal se vam bo »X«. Če boste vključili vsaj eno osebo iz vsaj ene prikrajšane skupine, se lahko intenzivnost pomoči zviša za 10 %. Glede na predvidene vključitve lahko označite enega ali več možnih odgovorov.

- Natančno preberite vsebino pod opisom z naslovom »**Legenda splošnih usposabljanj**«. Glede na vsebino usposabljanja lahko izberete tip, ki natančno določi skupino, kakor jo boste izbrali tudi med opcijami v tabeli.
- Tabela, ki sledi, je treba izpolniti v povezavi s tekstom na vrhu strani in glede na legendo splošnih usposabljanj. Izpolnjujete jo tako, da v rubriko »**Ime splošnega usposabljanja**« vpišete **na primer:** angleščina. Ne vpisujete: osnovni tečaj, nadaljevalni tečaj, konverzijski tečaj itd. V rubriki »**Tip**« izberite med možnimi opcijami glede na to, kam izbrano usposabljanje sodi. **Primer:** angleščina bi sodila v »**Tip c**«. V rubriko »**Ocena stroškov**« vpišete znesek šolnine oziroma kotizacije tega tečaja. Ko boste elektronsko vpisali vse aktivnosti, se vam bo avtomatsko izpisal skupni znesek vseh vpisanih in ovrednotenih aktivnosti. Če pa boste želeli vpisati še kaka druga splošna usposabljanja, boste lahko dodali novo vrstico s klikom na zeleni gumbek »**Dodaj vrstico**«. Če boste – morda zaradi stroškov – morali kako usposabljanje zbrisati, bo treba vrstico odstraniti. To naredite s klikom na rjavi gumbek »**Briši**«.

#### V. – »Posebna usposabljanja«

- Če boste vključili zaposleno osebo, ki bi jo lahko uvrstili v eno od skupin prikrajšanih delavcev, to ustrezno označite s klikom na kvadratik pred skupino – izpisal se vam bo »X«. Če boste vključili vsaj eno osebo iz vsaj ene prikrajšane skupine, se lahko intenzivnost pomoči zviša za 10 %. Glede na predvidene vključitve lahko označite enega ali več možnih odgovorov.
- Natančno preberite vsebino pod opisom z naslovom »**Legenda posebnih usposabljanj**«. Glede na vsebino usposabljanja lahko izberete tip, ki natančno določi skupino, kakor boste izbrali tudi med opcijami v tabeli.
- Tabela, ki sledi, je treba izpolniti v povezavi s tekstom pod poprejšnjo alineo. Tabela izpolnjujete tako, da v rubriko »**Ime posebnega usposabljanja**« vpišete ime posebnega usposabljanja. **Primer:** coaching. V rubriki »**Tip**« izberite med možnimi opcijami glede na to, kam izbrano usposabljanje sodi. **Primer:** coaching bi sodil v »**Tip 5**«. V rubriko »**Ocena stroškov**« vpišete znesek šolnine oziroma kotizacije tega tečaja. Ko boste elektronsko vpisali vse aktivnosti, se vam bo avtomatsko izpisal skupni znesek vseh vpisanih in ovrednotenih aktivnosti. Če pa boste želeli vpisati še kaka druga posebna usposabljanja, boste lahko dodali novo vrstico s klikom na zeleni gumbek »**Dodaj vrstico**«. Če boste – morda zaradi stroškov – morali kako usposabljanje zbrisati, bo treba vrstico odstraniti. To naredite s klikom na rjavi gumbek »**Briši**«.

#### VI. – »Načrt stroškov«

- 6.1 Vsem tistim, ki boste izpolnjevali prijavitni obrazec elektronsko, se bo ta tabela izpolnila avtomatsko. Tisti, ki boste izpolnjevali prijavitni obrazec ročno, ne vpisujete v to tabelo ničesar. Podatke iz vaše ponudbe bomo elektronsko prenesli v obrazec svetovalci sklada.
- Posebno opozorilo**  
Pod tabelo levo imate celico »**Presežek zaprošenih sredstev**«. Podatek o prekoračenem znesku se vam izpiše le, če vpišete v nabor splošnih in/ali posebnih usposabljanj preveč usposabljanj ali pa predraga usposabljanja. Priporočamo vam, da sami izločite nekatera predvidena usposabljanja ali pa znižate zneske. Indikator v celici »**Presežek zaprošenih sredstev**« **mora pokazati 0,00**. Če tega sami ne boste storili, vas bomo morali pozvati k dopolnitvi ponudbe, to pa bo podaljšalo rok za izbiro vaše ponudbe in s tem povečalo možnost, da sploh ne boste izbrani.
- 6.2 Informativno obrazložite, kako ste ocenili stroške in kako boste v danem obdobju lahko izvedli načrtovana usposabljanja za predvidene stroške oziroma javno sofinanciranje.

#### VII. – »Izjava«

Natančno preberite vse točke in svoje strinjanje z navedenim potrdite z navedbo kraja in datuma, z imenom in priimkom zakonitega zastopnika, z njegovim podpisom in z žigom ponudnika.

#### VIII. – »Oprema ponudbe«

V tej točki vam dajemo še podrobnejše nasvete glede opreme in vsebine ponudbe.

#### IX. – »Oprema ovojnice«

##### **Postopek pri oddaji ponudbe**

Za ovojnico, v katero boste shranili ustrezno izpolnjeno ponudbo z morebitnimi prilogami, lahko uporabite pripravljeno označbo ovojnice, ki vsebuje vse potrebne sestavine in podatke. Ta del izpolnite, ga izrežite in nato prilepite na ovojnico. Lahko pa ovojnico označite ročno po zahtevanih navodilih. Ponudba, ki bo nepravilno označena, bo vrnjena pošiljatelju in tako ne bo obravnavana.

##### **Postopek pri oddaji dopolnitve ponudbe**

Če vaša ponudba ne bo popolna, boste pozvani k dopolnitvi ponudbe. Postopek je enak že zgoraj opisanemu. Stran 10 prijavnega obrazca izpolnite, izrežite in prilepite na ovojnico. Razlika je le v rubriki »**NE ODPIRAJ**«. Tukaj označite, da je to »**DOPOLNITEV PONUDBE**«.

## 2.1.5 SKLENITEV POGODB Z IZBRANIMI IZVAJALCI

S ponudniki, ki bodo izpolnjevali pogoje in bodo izbrani v skladu z merilom javnega povabila, bo sklad sklenil pogodbe o sofinanciranju projekta »Usposabljanje in izobraževanje 2011« (vzorec pogodbe je del javnega povabila).

Na predlog strokovne komisije, ki ponudbe obravnava na podlagi izpolnjevanja objavljenih pogojev in meril, bo o dodelitvi sredstev – z obvestili o izboru ponudnikov – odločila direktorica sklada. Vsi izbrani ponudniki bodo o tem obveščeni z obvestilom o izboru glede dodelitve sredstev. Hkrati z obvestilom o izboru bodo izbrani ponudniki pozvani k podpisu pogodbe. Če se izbrani ponudnik v 8 dneh od prejema poziva na podpis pogodbe ne odzove, velja, da je umaknil ponudbo za pridobitev sredstev. Sredstva se nato dodelijo naslednjim ponudnikom, ki izpolnjujejo pogoje.

Izbrani ponudniki s podpisom pogodbe postanejo izvajalci projekta.

## 2.1.6 NAČIN IN ROK ZA POROČANJE

Izvajalci, s katerimi bo na podlagi tega javnega povabila sklenjena pogodba, bodo poročali o izvedenih aktivnostih s posredovanjem dokumentacije po pošti – pripravljena mora biti v skladu z navodili za poročanje – in z elektronskim poročanjem prek aplikacije, pripravljene v ta namen.

### a) Rok za posredovanje zahtevka za sofinanciranje, poročil in dokazil

Roka za poročanje o izvedenih aktivnostih programa in o nastalih stroških bosta predvidoma v avgustu in v septembru 2011 oziroma bo moral izvajalec poročati najpozneje do 30. 9. 2011:

- do 30. 8. 2011;
- do 30. 9. 2011.

Izvajalec lahko sam izbira, kolikokrat bo poročal. Vendar mora upoštevati roka za poročanje in zadnji rok, to je 30. 9. 2011.

## 2.2. VRSTE IN OPIS UPRAVIČENIH STROŠKOV TER DELEŽ SOFINANCIRANJA

Ponudnik v ponudbi za projekt in za posamezne aktivnosti znotraj projekta opredeli celotne predvidene upravičene stroške, sklad pa bo določil delež in višino sofinanciranja za programe splošnega in/ali posebnega usposabljanja.

### 2.2.1 VRSTE UPRAVIČENIH STROŠKOV

V okviru prijavljenega projekta bodo izvajalci lahko za sofinanciranje uveljavljali upravičene stroške za izvajanje programov splošnega in/ali posebnega usposabljanja:

- stroške kotizacij in prijavnin, povezanih z usposabljanjem;
- stroške šolnin oziroma stroške izobraževanja.

### 2.2.2 OBRAZLOŽITEV STROŠKOV IN NAVEDBA ZAHTEVANIH DOKAZIL ZA UVELJAVLJANJE STROŠKOV

Ob poročilih in zahtevkih za sofinanciranje je treba predložiti dokazila o nastalih stroških. Upravičeni stroški so **stroški programov oziroma stroški šolnin**, ki bodo nastali in bodo plačani od izdaje obvestila o izboru do vključno **28. 9. 2011**. Strošek je upravičen v višini računa po sprejetem ceniku izvajalca. Strošek DDV ni upravičeni strošek.

Izvajalec mora ob vsakem poročanju priložiti:

- **»Zahtevek za sofinanciranje« (ZS);**
- **za vsako aktivnost**, ki jo prijavlja, mora izvajalec pripraviti **poročilo s prilogami**, to so:
  - o kopija individualnega dokazila o opravljenih obveznostih vsakega udeleženca – podpisati in žigosati jo mora izobraževalna institucija: diploma, spričevalo, dokazilo o dokončanju šolskega leta 2010/2011, ko govorimo o izobraževanju, certifikat o nacionalni poklicni kvalifikaciji, potrdilo in dokazilo o dokončanju usposabljanja, potrdilo o udeležbi, drugo;
  - o kopija računa, izdanega od izdaje obvestila o izboru do najpozneje **20. 9. 2011**;
  - o kopija potrdila o plačilu računa (lahko bančni izpisek, blagajniški izdatek, drugo dokazilo) – poravnani mora biti najpozneje **do 28. 9. 2011**.

Podrobnejše informacije bodo obrazložene v »Navodilih za poročanje«. Ta navodila bodo objavljena na spletnih straneh sklada.



### 2.2.3 DELEŽ SOFINANCIRANJA UPRAVIČENIH STROŠKOV

Delež sofinanciranja upravičenih stroškov je določen na podlagi kriterijev, ki so v javnem povabilu navedeni v točki 4.2 za Sklop A: Splošna usposabljanja in v točki 4.3 za Sklop B: Posebna usposabljanja.

### 2.2.4. NAČIN IZVRŠEVANJA PLAČIL

Plačila se izvedejo na podlagi potrjenega zahtevka za sofinanciranje, ki ga izvajalci predložijo skladu ob rokih za poročanje skupaj s poročili o izvedenih aktivnostih in skupaj z dokazili o vseh nastalih upravičenih stroških. Dokazila in poročila morajo biti pripravljena v skladu z navodili za poročanje. Vsa navodila za poročanje in dokazovanje stroškov izvajalcev bodo dostopna na spletni strani sklada: <http://www.sklad-kadri.si/>.

Če so v končnem finančnem obračunu za posamezne aktivnosti izkazani stroški manjši od stroškov, prijavljenih v ponudbi na javno povabilo, se znesek sofinanciranja ustrezno zmanjša. Če pa bodo izkazani stroški višji od prijavljenih v ponudbi na javno povabilo, se prizna izplačilo sofinanciranja največ do odobrenega zneska.

Izvajalcu bo sklad v pogodbi dogovorjeni delež sofinanciranja nakazal po izvedenih aktivnostih na podlagi posredovanih zahtevanih poročil, dokazil o nastalih upravičenih stroških in zahtevka za sofinanciranje, ki ga potrdi direktorica sklada.

Sredstva bodo nakazana na TRR izvajalca v 120 dneh, potem, ko bo direktorica sklada potrdila zahtevek za sofinanciranje, oziroma v skladu z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna RS, če bodo poročila in dokazila o nastalih upravičenih stroških posredovana v predpisanih rokih in na predpisani način.

### 2.3 NAVEDBA POTREBNIH DOKUMENTOV

Popolna ponudba mora vsebovati:

1. popolno in v celoti izpolnjen prijavitni obrazec z izpolnjeno, podpisano, žigosano in datirano izjavo, ki je del prijavnega obrazca – točka VII –, **od strani 1 do 6;**
2. **Priporočilo:**  
ponudnikom priporočamo, da pri pristojnem davčnem uradu pridobijo potrdilo o poravnanih davčnih obveznostih in ga priložijo ponudbi.  
**Obrazložitev:** V nasprotnem primeru bo sklad pridobil potrdilo o poravnanih davčnih obveznostih po uradni dolžnosti na dan preverjanja, kar bo podaljšalo postopek pregledovanja in izbora ponudbe. Priloženo potrdilo pristojnega davčnega urada ne sme biti starejše od enega meseca od oddaje vloge.

### 2.4 NAVEDBA MERIL

Ponudbe, ki bodo formalno popolne in v katerih bodo ponudniki izpolnjevali vse pogoje, bodo ocenjene še po naslednjem merilu:

**»Projekt prispeva k dvigu izobrazbene in kvalifikacijske ravni in k razvoju ključnih kompetenc vključenih (npr. formalno izobraževanje, funkcionalna usposabljanja idr.)«.**

Ponudbe, ki bodo izpolnjevale to merilo, bodo izbrane po vrstnem redu, kakor bodo prejete (datum, ura, minuta) do razdelitve razpoložljivih sredstev.

### 2.5 PRAVNO VARSTVO

O dodelitvi sredstev odloči direktorica sklada z obvestilom o izboru ponudnika. Podlaga za odločitev je predlog strokovne komisije, ki vloge ocenjuje na podlagi objavljenega merila in po vrstnem redu, kakor bodo prejete (datum, ura, minuta) do razdelitve razpoložljivih sredstev.

Pritožba zoper obvestilo se lahko zaradi preveritve utemeljenosti vloži pri Javnem skladu Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana, in to v 8 dneh od prejema obvestila. Ponudnik mora v pritožbi natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je bila pritožba vložena. Predmet pritožbe ne more biti postavljeno merilo za ocenjevanje ponudb. O pritožbi zoper obvestilo o odločitvi glede dodelitve sredstev odloča Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve v 15 dneh s sklepom. Pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi ponudniki.

### III. DOPOLNILNE OBRAZLOŽITVE

1. V zvezi s točko 2.1.3.1 SKLOPA A: PROGRAMI SPLOŠNEGA USPOSABLJANJA je v drugem odstavku točka a), ki govori o prikrajšanih delavcih.

V obrazložitvi, kdo velja za prikrajšanega delavca, je pod a) zapisano, da takšna oseba nima dokončane srednje stopnje izobrazbe ali poklicnega usposabljanja (ISCED 3 oz. 5. stopnja izobrazbe). V »Legendi« spodaj je navedena razvrstitev oseb po izobrazbi.

#### **Legenda**

ISCED 1 – nedokončana OŠ (oz. primarno izobraževanje ali prvo obdobje osnovnega izobraževanja)

ISCED 2 – končana OŠ (oz. nižje sekundarno ali drugo obdobje osnovnega izobraževanja)

ISCED 3 – končana srednja šola: poklicna, strokovna ali splošna šola (oz. višje sekundarno izobraževanje)

ISCED 4 – končan maturitetni tečaj, poklicni tečaj ali opravljen mojstrski izpit (oz. posekondarno predterciarno izobraževanje)

ISCED 5 – končana višja šola, visoka šola, fakulteta ali akademija, bolonjski diplomant, specializacija, strokovni magisterij (oz. prva raven terciarnega izobraževanja, ki se ne konča z najzahtevnejšo visokošolsko kvalifikacijo)

ISCED 6 – končan doktorski študij in pridobljen naziv doktor znanosti – naziv magister znanosti oziroma umetnosti (oz. druga raven terciarnega izobraževanja, ki se konča z najzahtevnejšo visokošolsko kvalifikacijo)

2. V zvezi s točko 2.1.4 NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA – »Prijavni obrazec«; II. – »Podatki o ponudniku«, 3. alineja, rubrika »**Naslov sedeža**« (12 statističnih regij)

#### Slovenske statistične regije



Za lažjo predstavitev je na zemljevidu prikazana razdelitev Slovenije na 12 statističnih regij.

Ti podatki so potrebni za izpolnjevanje prijavnega obrazca tega javnega povabila.

Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije