**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE VZPOSTAVITVE IN DELOVANJA KOMPETENČNIH CENTROV ZA RAZVOJ KADROV 2019-2022**

*v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014 – 2020,*

*10. prednostne osi »Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost«,*

*10.1. prednostne naložbe »»Izboljšanje enakega dostopa do vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine pri formalnih, neformalnih in priložnostnih oblikah učenja, posodobitev znanja, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih oblik učenja, tudi s poklicnim svetovanjem in potrjevanjem pridobljenih kompetenc,*

 *specifičnega cilja 10.1.2 »Izboljšanje kompetenc zaposlenih za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela«*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objava** | **Zadeva (oz. navedba morebitnega popravka)** | **Stran** |
| 5. 7. 2019 | Razpisna dokumentacija se spremeni pri poglavju II. »Pogoji za kandidiranje in preverjanje izpolnjevanja pogojev«, in sicer pri prvi alineji v preglednici št. 2 »Pregled pogojev in način preverjanja (na ravni posameznega partnerja)« | 13 |

Datum: 1. 7. 2019

**K A Z A L O**

I. NAVODILA ZA PRIJAVO 3

1.1. Obrazložitev ključnih pojmov 3

1.2. Vodenje projekta - Projektna pisarna 6

1.3. Določitev ključnih kompetenc 8

1.4. Izvajanje usposabljanj 8

1.5. Napoved usposabljanj 9

1.6. Spremljanje udeležencev po »Prilogi I« 9

1.7. Pomoč po pravilu »de minimis« 10

1.8. Državna pomoč za usposabljanja 11

1.9. Določanje velikosti podjetij 11

1.10. Višina in stopnja sofinanciranja ter obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva 11

II. POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN PREVERJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV 12

III. UPRAVIČENI STROŠKI 14

3.1. Navedba in obrazložitev stroškov projektne pisarne 14

a. Stroški delovanja projektne pisarne 14

3.2. Stroški povezani z usposabljanji 15

e. Stroški zunanjih storitev – usposabljanja 16

IV. MERILA ZA IZBOR 17

4.1. Merila za izbor projektov 17

4.2. Podrobnejši pregled meril 17

V. POSTOPEK IZBORA 21

VI. HRANJENJE DOKUMENTACIJE 24

VII. PRIJAVNI OBRAZCI 25

Obrazec št. 1: Prijavni obrazec 25

Obrazec št. 2: Finančni načrt 25

Obrazec št. 3a: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu 25

Obrazec št. 3b: Partnersko podjetje in shema usposabljanja 25

Obrazec 4: »De minimis« - Izjava o prejetih pomočeh enotnega podjetja 25

VIII. PRILOGE 25

Priloga št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju projekta 25

Priloga št. 2: Vzorec partnerskega sporazuma o sofinanciranju projekta – v pomoč 25

Priloga št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju projekta 26

# NAVODILA ZA PRIJAVO

Navodila za prijavo dopolnjujejo besedilo javnega razpisa za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov 2019-2022.

## Obrazložitev ključnih pojmov

**Kompetenčni centri za razvoj kadrov** so partnerstva podjetij in drugih organizacij s posameznega področja uporabe Slovenske strategije pametne specializacije, ki se povežejo, ugotovijo potrebe po razvoju kadrov in omogočijo usposabljanja za zaposlene ter informirajo o potrebah po znanju in zaposlovanju v njihovi panogi ali področju. Z vzpostavijo t.i. projektne pisarne poskrbijo za finančno in administrativno delovanje partnerstva, skrbijo za povezovanje podjetij pri razvoju kadrov in izmenjavi znanj in izkušenj ter organizirajo skupna usposabljanja za zaposlene vseh partnerskih organizacij oziroma vseh zaposlenih iz panoge oziroma posameznega področja S4. O dosedanjih rezultatih in praksah se lahko izve več na spletni strani Javnega štipendijskega, razvojnega, invalidskega in preživninskega sklada Republike Slovenije (v nadaljevanju: sklad): <http://www.sklad-kadri.si/si/razvoj-kadrov/kompetencni-centri-za-razvoj-kadrov-koc/>; <http://www.sklad-kadri.si/si/razvoj-kadrov/kompetencni-centri-za-razvoj-kadrov-koc/predstavitev-kompetencnih-centrov/kompetencni-centri-2017-2018-11/>; http://www.sklad-kadri.si/si/razvoj-kadrov/kompetencni-centri-za-razvoj-kadrov-koc/predstavitev-kompetencnih-centrov/kompetencni-centri-2018-6/.

**Operacija in projekt**

Projekti se izvajajo v okviru operacije »Kompetenčni centri za razvoj kadrov 2019-2022«, katere upravičenec je Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije (v nadaljevanju: sklad). V okviru operacije se izvede razpis, na katerega kandidirajo predlogi projektov (vloge). Po odobritvi najbolje ocenjenih vlog, ki so izpolnjevale pogoje, v skladu z merili, se za njih uporablja izraz projekt. Prijavitelj podpiše pogodbo o sofinanciranju s skladom v imenu partnerstva. Pravila, ki so določena s strani Evropske komisije in slovenskih organov na ravni operacije se smiselno aplicirajo in veljajo na ravni projektov.

**Prijavitelj**

Vlogo na razpis v imenu partnerstva odda prijavitelj, ki v primeru odobritve vloge s skladom tudi podpiše pogodbo o sofinanciranju projekta (Priloga 1 razpisne dokumentacije).

Podjetja in druge organizacije, povezane v partnerstvo medsebojna razmerja urejajo na ravni partnerskega sporazuma (Priloga 2 razpisne dokumentacije). Podpisnik pogodbe o sofinanciranju projekta oddaja skupne zahtevke za sofinanciranje, v katere združi upravičene stroške s strani vseh partnerjev, deluje kot zastopnik partnerstva, ki komunicira s skladom in drugimi organi.

**Kompetence**

Z uporabo besede kompetence so mišljene predvsem spretnosti, ki so potrebne za uspešno izvajanje delovnega procesa v podjetjih in opravljanje nalog na delovnem mestu. Uporaba besede kompetence vključuje v okviru tega razpisa neformalno pridobljeno znanje, sposobnosti, veščine in izkušnje ter druge osebnostne lastnosti, potrebne za uspešno opravljanje specifičnih delovnih nalog.

**Nov program usposabljanja**

Partnerstvo mora v vlogi načrtovati razvoj vsaj enega novega trajnega programa usposabljanja. Lahko je interno usposabljanje ali nov program usposabljanj, ki ga za potrebe partnerstva razvije projektna pisarna. Program usposabljanja naj bo namenjen pridobitev specifičnih znanj s področja, kjer so v parterstvu oziroma na ravni S4 zaznani primanjkljaji kompetenc.

**Slovenska strategija pametne specializacije (v nadaljevanju: S4)**

Pametna specializacija predstavlja platformo za osredotočenje razvojnih vlaganj na področja, kjer ima Slovenija kritično maso znanja, kapacitet in kompetenc in na katerih ima inovacijski potencial za pozicioniranje na globalnih trgih ter s tem krepitev svoje prepoznavnosti. Pametna specializacija je torej strategija za:

1. krepitev konkurenčnosti gospodarstva s krepitvijo njegove inovacijske sposobnosti,
2. diverzifikacijo obstoječe industrije in storitvenih dejavnosti ter
3. rast novih in hitro rastočih industrij oz. podjetij.

S4 predstavlja izvedbeni dokument sprejetih strateških dokumentov. S4 integrira in konkretizira usmeritve v enovit in konsistenten okvir in omogoča izvedbo usmerjenih in medsebojno dopolnjujočih ukrepov.

S4 opredeljuje tri prednostna področja in 9 področij uporabe, in sicer:

1. Zdravo bivalno in delovno okolje
2. Pametna mesta in skupnosti
3. Pametne zgradbe in dom z lesno verigo
4. Naravni in tradicionalni viri za prihodnost
5. Mreže za prehod v krožno gospodarstvo
6. Trajnostna pridelava hrane
7. Trajnostni turizem
8. (S)Industrija 4.0
9. Tovarne prihodnosti
10. Zdravje-medicina
11. Mobilnost
12. Razvoj materialov kot končnih produktov

Več o prednostnih področjih: http://www.svrk.gov.si/delovna\_podrocja/strategija\_pametne\_specializacije/strateska\_razvojno\_inovacijska\_partnerstva\_srip/

**Področje uporabe S4 in horizontalno prednostno področje**

Partnerstvo mora izkazati, da se KOC umešča v kontekst strateškega povezovanja S4 tj. enega izmed področij uporabe v okviru S4 ali v horizontalno prednostno področje IKT. Partnerji, ki se povežejo v partnerstvo, morajo biti registrirani za delovanje v panogi, ki jo pokriva S4 ali **izkazati povezovanje oziroma skupni interes v okviru področja uporabe S4**.

V primeru, da bo vloženih več vlog za projekte partnerstev **znotraj istega področja S4** ali horizontalnega prednostnega področja IKT, bo sofinanciran projekt z največ točkami, razen če se izkaže, da na določeno področje S4 ni bila vložena nobena vloga. Takrat se izmed preostalih vlog izbere vloga z najvišjim številom doseženih točk.

**Regija izvajanja**

Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov v obdobju 2019-2022 (v nadaljevanju: javni razpis) se bo izvajal v kohezijski regiji Vzhodna Slovenija (v nadaljevanju: KRVS) in v kohezijski regiji Zahodna Slovenija (v nadaljevanju: KRZS). Za določitev razmerja med programskima območjema se uporablja t.i. sorazmerni ključ, ki je bil definiran na podlagi podatka o številu aktivnega prebivalstva v kohezijskih regijah, in sicer v razmerju 53 % v KRVS in 47 % v KRZS.[[1]](#footnote-1)

**Informiranje in obveščanje**

Izbrani prijavitelji morajo pri izvajanju projektov spoštovati zahteve EU glede informiranja in obveščanja javnosti. Obveznosti izhajajo iz Uredbe 1303/2013/EU (115. in 116. člen), podrobneje pa so razložene v Navodilih organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin na področju evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020 (dostopna na: <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila>).

Pri izvajanju projektov, sofinanciranih s sredstvi Evropskega socialnega sklada, je potrebno dosledno uporabljati logotip Evropskega socialnega sklada in navesti, da projekt delno financira Evropska unija in sicer iz Evropskega socialnega sklada.

Izbrani prijavitelji in partnerji morajo zagotoviti, da bodo vsi subjekti, vključeni v projekt, obveščeni o sofinanciranju iz Evropskega socialnega sklada.

Sprejetje financiranja pomeni tudi privolitev v vključitev na seznam projektov, ki bo javno objavljen.

**Spoštovanje načel zakonodaje o javnem naročanju**

Prejemniki sredstev so pri izvajanju projektov sofinanciranih s sredstvi ESS **zavezani spoštovati pravila javnega naročanja** tj. Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, in 14/18; v nadaljevanju: ZJN-3), in sicer:

* v primeru, ko jih k temu zavezuje 9. člen ZJN-3
* v primerih, ki jih določa 23. člen ZJN-3.

V zgoraj navedenih primerih morajo prejemniki sredstev pri oddaji naročil **v celoti upoštevati** ZJN‑3.

V primeru, da prejemniki sredstev ne ustrezajo zahtevam iz prvega odstavka, pa morajo prejemniki sredstev ravnati v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja in upoštevati **temeljna načela ZJN-3,** in sicer: (i) načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, (ii) načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki, (iii) načelo transparentnosti javnega naročanja, (iv) načelo enakopravne obravnave ponudnikov in (v) načelo sorazmernosti **ter pogodbo o sofinanciranju.**

Spoštovanje načel ZJN-3 pomeni, da se predmet naročila kupi s čim manj sredstvi, ob ustrezni kvaliteti in zadosti potrebe naročnika. To se izkaže lahko le na način, da se celoten postopek dokumentira in obrazloži na način, da se zapiše, kako se je preveril trg, in ali so se pridobile primerljive ponudbe. Če se ponudbe niso pridobile, se utemelji razlog, zakaj se niso. Načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti ne pomeni nujno izbiro najcenejšega ponudnika. Bistveno je, da se upošteva realna/tržna vrednost predmeta naročila. Pri naročanju so torej pomembni tudi kriteriji kot so kakovost, usposobljenost, doseganje rezultatov ipd.

Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije si pridržuje pravico, da v primeru očitnega odstopanja cene izbranega zunanjega izvajalca - zastopnika in/ali prevajalca (v primerjavi s cenami izbranih zunanjih izvajalcev drugih prijaviteljev) lahko strošek zavrne.

**Posebne omejitve v zvezi z izborom zunanjega izvajalca**

Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 določajo, da je strošek storitve zunanjega izvajalca **neupravičen, če je:**

* zunanji izvajalec povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali
* zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član:
	+ udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca
	+ ali je neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.

## Vodenje projekta - Projektna pisarna

Projektna pisarna predstavlja kadrovski servis za partnerstvo in mora kot takšna delovati za celotno partnerstvo in zagotavljati kakovostno vsebinsko (kadrovsko) in administrativno izvajanje projekta. Projektna pisarna vzpostavi ustrezno organizacijsko obliko delovanja Kompetenčnega centra z namenom vključevanja partnerjev v pripravo vsebinskih podlag ter krepitve razvoja kadrov in mreženja med partnerji.

Pri tem je ključno, da delo opravljajo usposobljeni in izkušeni posamezniki, saj lahko le tako dosežejo vsebinske in operativne cilje, sistematičen prenos znanja, mreže mentorjev, organizacijo ključnih vsebin usposabljanj, prenos izkušenj v sistem.

V okviru projekta se uveljavlja strošek dela zaposlenih na projektu kot standardni strošek na enoto SSE D do skupno dveh polnih zaposlitev za posamezen mesec. Za posamezno osebo se lahko uveljavlja le zaposlitev za polni ali polovični delovni čas. Možnosti so torej 2 polni zaposlitvi, 1 polna in dve polovični zaposlitvi ter 4 polovične zaposlitve. Razdelitev SSE D je stvar dogovora med partnerji, ki sestavljajo projektno pisarno.

Naloge, ki jih mora projektna pisarna opraviti, da je upravičena do povrnitve stroškov:

* + priprava, spremljanje in prilagajanje načrta razvoja kompetenc zaposlenih,
	+ oblikovanje nabora, organizacija in izvedba usposabljanj in/ali mreže mentorjev/predavateljev ipd. za vse partnerje partnerstva in zainteresirane zaposlene področja S4,
	+ povezovanje kadrovskega razvoja s strategijami partnerjev ter poslovnimi izboljšavami,
	+ razvoj novih programov usposabljanj,
	+ oblikovanje modelov/sistemov za sistematičen interni prenos znanja,
	+ identifikacija nosilcev znanja v/izven partnerstva,
	+ mreženje in povezovanje partnerjev na področju razvoja kadrov,
	+ prenos in širjenje znanja, dobrih praks, orodij, metodologij na področju upravljanja s človeškimi viri,
	+ povezovanje in sodelovanje strokovnjakov v delovnih skupinah, organizacija posvetov, srečanj in mednarodnih aktivnosti partnerstva,
	+ sodelovanje z izobraževalnimi institucijami, SRIP-i ipd.,
	+ informiranje in obveščanje,
	+ vnos podatkov v informacijski sistem sklada,
	+ priprava poročil,
	+ finančno spremljanje,
	+ druge administrativne naloge, ki so potrebne za delovanje partnerstva.

Projektna pisarna ima nalogo koordinirati načrtovanje in izvedbo usposabljanj partnerjev in poskrbeti, da se izvajajo v skladu z vlogo in v vlogi navedenimi ključnimi kompetencami.

Projektna pisarna mora podpirati izvajanje projekta pri partnerjih in slediti ciljem čim večje administrativne razbremenitve partnerjev, ki morajo upoštevati vsa pravila o izvajanju projekta.

Priporoča se, da se vzpostavijo tudi druge **podporne organizacijske strukture**, ki prispevajo k uspešnemu izvajanju projekta in sodelovanju med partnerji, kot je nadzorni oziroma spremljevalni organ projekta (npr. skupina za nadzor kakovosti, partnerski kolegij oz. programski svet predstavnikov partnerstva), ki spremlja in usmerja aktivnosti ter zagotavlja zastopanje interesov svoje organizacije.

## Določitev ključnih kompetenc

Partnerstvo je dolžno v vlogi na razpis predložiti seznam ključnih kompetenc, ki jih bo partnerstvo razvijalo. Minimalno število kompetenc, ki se bodo v partnerstvu razvijale je 10, maksimalno število je 20 kompetenc. Med te že v osnovi sodita kompetenci digitalizacija ter robotizacija in avtomatizacija. Ključne kompetence morajo biti jasno določene.

Partnerstvo lahko pri določitvi ključnih kompetenc sodeluje tudi z drugimi podjetji, ki niso partnerji v projektu oziroma lahko v soglasju omogoči dostop do rezultatov projekta tudi podjetjem, ki sicer kot partnerji ne nastopajo v posameznem kompetenčnem centru.

Vsa usposabljanja, ki se bodo izvajala v sklopu KOC-a, morajo razvijati eno izmed ključnih kompetenc, določenih v vlogi.

## Izvajanje usposabljanj

Programi usposabljanj so namenjeni pridobitvi teoretičnih in praktičnih znanj, ki **ne prinašajo pridobitve javno veljavne formalne izobrazbe (npr. NPK).**

Upravičena so usposabljanja, ki bodo prispevala k izboljšanju izbranih ključnih kompetenc pri partnerjih in s tem prispevala k večji učinkovitosti in konkurenčnosti ter izboljšavi poslovnih procesov vključenih partnerjev.

**Zunanje usposabljanje** izvaja posameznik ali organizacija, ki ni vključena v partnerstvo. Uveljavljajo se stroški storitev zunanjega izvajalca na podlagi predhodne napovedi.

**Projektna pisarna izvaja skupna uposabljanja za partnerstvo, pri čemer mora izvesti vsaj 10 usposabljanj oz. modulov.** Gre za usposabljanja, ki jih organizira projektna pisarna za zaposlene pri organizacijah, ki so del partnerstva. Ta metoda omogoča, da se izvede večje število usposabljanj z več udeleženci, vključno z udeležbo oseb, ki se drugače ne bi udeleževale usposabljanj, npr. zaposleni iz podjetij iz panoge, ki niso v KOC, pri čemer mora biti usposabljanje za njih brezplačno. Teme skupnih usposabljanj naj stremijo k izboljšanju delovnega procesa oz. ugotavljanju skupnih izzivov in rešitev med partnerji, omogočajo naj prenos dobrih praks. Udeležijo se jih najmanj **štirje (4) udeleženci** zaposleni, pri vsaj dveh partnerjih. V primeru, da projektna pisarna organizira usposabljanja odprte narave in predstavljajo vsebine usposabljanj dodano vrednost za panogo/področje delovanja KOC, se lahko usposabljanj udeležijo tudi zaposleni iz drugih podjetij, ki niso vključena v partnerstvo, vendar so iz posameznega področja S4 ali horizontalnega prednostnega področja IKT, v katerem deluje KOC, SRIP. Vključitve v usposabljanja zaposlenih, ki niso del partnerstva, se ne upoštevajo pri spremljanju realizacije ciljev.

**Vključitev** v usposabljanje pomeni udeležbo enega posameznika na usposabljanju, ki traja vsaj **štiri pedagoške ure (pedagoška ura traja 45 minut)** z namenom razvijati svoje kompetence za uspešno opravljanje dela v skladu s cilji projekta ter odobreno vlogo. Če se posameznik udeleži več različnih usposabljanj, se šteje vsako usposabljanje kot svojo vključitev (npr. ista oseba gre na 3 različna usposabljanja, to pomeni 3 vključitve). Če je usposabljanje jasno razdeljeno na več modulov, pri čemer je vsak modul namenjen razvoju različne kompetence, se vsak modul šteje kot 1 vključitev.

## Napoved usposabljanj

Prijavitelj mora skladu pred izvedbo v Informacijskem sistemu sklada (ISS) napovedovati termine, lokacije in cene vseh usposabljanj. Sklad lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo izvedbe. Razen v izjemnih primerih mora prijavitelj usposabljanja skladu napovedati usposabljanje najmanj 3 dni pred izvedbo/udeležbo na usposabljanju.

Sklad lahko zahteva obrazložitev smiselnosti in namena usposabljanja v primeru, ko iz usposabljanja ni razvidna povezava s cilji projekta, kot so definirani v vlogi, ali v primeru suma negospodarne porabe sredstev. Sklad lahko kadarkoli pozove k oddaji dokazil o raziskavi trga, posredovanju izbranih in neizbranih ponudb ter oddaji javnih oz. uporabljenih cenikov za usposabljanje/a izbranega izvajalca.

## Spremljanje udeležencev po »Prilogi I«

Spremljanje udeležencev po Prilogi I Uredbe 1304/2013/EU je zahtevano za projekte, kjer so neposredni udeleženci posamezniki.

EU zakonodaja določa obveznost spremljanja in vrednotenja operacij v 27., 54., 96. in 125. členu Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členu Priloge I Uredbe 1304/2013/EU, za kar je potrebno pridobiti ustrezne podatke o doseganju ciljev in kazalnikov projektov, vključno z osebnimi podatki. V te namene se pri ukrepih, sofinanciranih iz sredstev evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, zbira, vodi, posreduje, uporablja, obdeluje in shranjuje naslednje osebne podatke posameznikov, ki sodelujejo kot udeleženci na projektih:

* ime,
* priimek,
* kontaktni podatki (elektronska pošta ali telefonska številka),
* spol,
* starost,
* občina stalnega prebivališča,
* status na trgu dela,
* izobrazba,
* pripadnost eni izmed navedenih skupin; migranti, udeleženci tujega rodu, manjšine, invalidi, druge prikrajšane osebe, brezdomci ali prizadeti zaradi izključenosti na področju nastanitve.

Prijavitelji so dolžni spremljati in skladu zagotavljati podatke o doseganju ciljev in kazalnikov projekta, vključno z osebnimi podatki posameznikov, ki sodelujejo kot udeleženci na projektih, skladno s Prilogo 7 Navodil PO za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje, poročanje in vrednotenje izvajanja evropske kohezijske politike.

To med drugim pomeni, da bo moral prijavitelj za vsakega udeleženca, ki se bo udeležil usposabljanj v skupni višini **41 ali več pedagoških ur**, pridobiti in hraniti podatke navedene v drugem odstavku tega poglavja. Prijavitelj skladu poroča o udeležencih, za katere je pridobil podatke, skladno z navodili sklada; pri čemer je dolžan zagotoviti primarno agregacijo podatkov, pri tem pa zagotoviti, da hrani izvirne listine (vprašalnike). Spremljanje podatkov o udeležencih bo natančneje opredeljeno v navodilih.

Podatke se vnaša v skladu z navodili v informacijski sistem sklada, najkasneje ob pripravi zahtevkov za sofinanciranje.

## Pomoč po pravilu »de minimis«

Partnerji, ki bodo izvajali aktivnosti projektne pisarne, bodo upravičene stroške uveljavljali kot prejemniki pomoči po pravilu »de minimis«. Pomoč je priglašena s shemo »Spodbujanje usposabljanja, zaposlovanja in samozaposlovanja«, št. priglasitve: M001-5022860-2014/XVIII, z dne 7. 5. 2019[[2]](#footnote-2).

Partnerjem, ki bodo izvajali **naloge projektne pisarne,** se bodo vsi upravičeni stroški, SSE D za zaposlene v projektni pisarni, posredni stroški, vezani na SSE D ter stroški informiranja povrnili v obsegu **100 % upravičenih izdatkov**.

Pomoč po pravilu »de miminis« pomeni, da skupni znesek pomoči, dodeljen **enotnemu podjetju[[3]](#footnote-3)** ne sme preseči 200.000,00 EUR v katerem koli obdobju treh zaporednih koledarskih let, ne glede na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Evropske unije. V primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR.

V obrazcu **4 - »de minimis«: Izjava o prejetih pomočeh enotnega podjetja** vsi partnerji, ki kandidirajo za sredstva po pravilu »de minimis«, posredujejo informacije o zneskih prejetih pomočeh »de minimis« ter o zneskih, za katere še kandidirajo.

V okviru obravnave vloge bo sklad izpolnjevanje pogoja za dodelitev pomoči po pravilu »de minimis« preveril na podlagi podanih podatkov, ki so sestavni del vloge, pri Sektorju za spremljanje državnih pomoči na Ministrstvu za finance.

## Državna pomoč za usposabljanja

Partner/ji, ki sestavlja/jo projektno pisarno ter panožni partnerji, ki se bodo vključevali oziroma bodo izvajali aktivnosti določene v točkah 3.3 (strošek b) razpisne dokumentacije, bodo upravičene stroške uveljavljali kot prejemniki državne pomoči za usposabljanje, tj. na osnovi priglašene sheme državne pomoči »Pomoči za usposabljanja«, št. priglasitve: BE01-5022860-2016/II z dne 6. 5. 2019. Po tej shemi bodo upravičeni stroški povrnjeni v višini 50 %, 60 % ali 70 % upravičenih stroškov, glede na velikost partnerja.

## Določanje velikosti podjetij

Za namen tega razpisa se velikost podjetij določa v skladu s Prilogo I Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 in Priporočili Komisije 2003/361/ES z dne maja 2003 za opredelitev MSP[[4]](#footnote-4).

V kategorijo mikro, malih in srednjih podjetij spadajo podjetja, ki imajo manj kot 250 zaposlenih ter letni promet, ki ne presega 50 milijonov EUR in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 43 milijonov EUR.

## Višina in stopnja sofinanciranja ter obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva

Maksimalna zaprošena višina sofinanciranja: 550.000,00 EUR

Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov projekta je od datuma izdaje sklepa o izboru projekta do 31. 5. 2022.

# POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN PREVERJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV

Strokovna komisija, imenovana s strani predstojnika sklada, preveri izpolnjevanje pogojev za kandidiranje na javnem razpisu za vse partnerje. V primeru dvoma glede upravičenosti katerega koli partnerja lahko sklad zahteva dodatna pojasnila ali dokazila. Sklad lahko za potrebe tega javnega razpisa pridobi dokazila glede izpolnjevanja pogojev iz javnih evidenc.

Sklad bo v postopku preverjanja vlog med drugim preveril:

* izpolnjevanja pogoja **plačila davkov in prispevkov na FURS na dan 31. 5. 2019,**
* izpolnjevanje pogoja, da partnerji, vključeni v partnerstvo, niso v stečajnem postopku, postopku prisilne poravnave ali postopku likvidacije.

Prijavitelj kot nosilni partner odda vlogo v imenu partnerstva. Priporoča se, da se pred oddajo **preveri izpolnjevanje vseh pogojev za vsakega posameznega partnerja** v izogib zavrnitve celotne vloge, v primeru, če posamezen član partnerstva ne izpolnjuje katerega izmed pogojev.

**Preglednica 1: Pregled pogojev in način preverjanja** *(na ravni partnerstva)*

|  |  |
| --- | --- |
| Partnerstvo | **Dokazilo oz. način preverjanja** s strani strokovne komisije  |
| * Vključuje vsaj 15 partnerjev od tega vsaj **4 mikro, majhna in/ali srednje-velika podjetja**, pri čemer se velikost podjetij določa v skladu s Prilogo I Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 in Priporočili Komisije 2003/361/ES z dne 20. maja 2003 za opredelitev MSP
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vloge (Obrazec št. 1: Prijavni obrazec, obrazec 3b).* |
| * vključuje le partnerje, ki nastopajo samo v enem partnerstvu, ki kandidira na tem javnem razpisu
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog.* |
| * vključuje le partnerje, ki izpolnjujejo vse pogoje za kandidiranje na javnem razpisu;
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog.* |
| * sodeluje v okviru prednostnega področja S4, ki ga določi v prijavi
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vloge (Obrazec št. 1: Prijavni obrazec).* |
| * načrtuje **najmanj** 1.500 vključitev v programe usposabljanja , specializacij, dodatnih kvalifikacij in prekvalifikacij
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vloge (Obrazec št. 1: Prijavni obrazec).* |
| * načrtuje najmanj en nov trajni program usposabljanja
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vloge (Obrazec št. 1: Prijavni obrazec).* |
| * projekt prispeva k doseganju specifičnega cilja 10.1.2 OP EKP 2014-2020
 | *Strokovna komisija preveri iz Obrazca št. 1: Prijavni obrazec*  |
| * projekt je skladen s horizontalnimi načeli trajnostnega razvoja, nediskriminacije, enakih možnosti in dostopnosti, vključno z dostopnostjo za invalide ter enakost moških in žensk.
 | *Strokovna komisija preveri iz Obrazca št. 1: Prijavni obrazec*  |

**Preglednica 2: Pregled pogojev in način preverjanja** *(na ravni posameznega partnerja)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Vsak partner**, ki sodeluje v partnerstvu, mora na **dan oddaje vloge** izpolnjevati naslednje pogoje: | **Dokazilo oz. način preverjanja** s strani strokovne komisije  |
| * družbe oziroma podjetja, registrirana po Zakonu o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06, 60/06 - popr., 26/07 - ZSDU-B, 33/07 - ZSReg-B, 67/07 - ZTFI, 10/08, 68/08, 42/09, 33/11, 91/11, 100/11 - skl. US, 32/12, 57/12, 44/13 - odl. US, 82/13, 55/15, 15/17) vključno s samostojnim podjetnikom posameznikom in pravnimi osebami zasebnega prava (interesna združenja, zbornice, organizacije na trgu dela), ki kontinuirano opravljajo svojo dejavnost v RS najmanj 1 koledarsko leto pred rokom za prijavo;
* Zavodi , ustanovljeni na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS - stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 - ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), ki kontinuirano opravljajo svojo dejavnost v RS najmanj 1 koledarsko leto pred rokom za prijavo;
* Gospodarske zbornice, ustanovljene na podlagi Zakona o gospodarskih zbornicah (Uradni list RS, št. 60/06, 56/08 - skl. US, 32/09 - odl. US, 110/09, 14/10 - skl. US, 51/10 - odl. US, 77/11), ki kontinuirano opravljajo svojo dejavnost v RS najmanj 1 koledarsko leto pred rokom za prijavo;
* Obrtno-podjetniška zbornica po Obrtnem Zakonu (Uradni list RS, št. 40/04 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 102/07, 30/13 in 36/13 – popr.), ki kontinuirano opravljajo svojo dejavnost v RS najmanj 1 koledarsko leto pred rokom za prijavo;
* Zadruge, ustanovljene na podlagi Zakona o zadrugah (Uradni list RS, št. 97/09 - uradno prečiščeno besedilo), ki kontinuirano opravljajo svojo dejavnost v RS najmanj 1 koledarsko leto pred rokom za prijavo.
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v uradnih evidencah in Obrazcu št. 3 Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu* |
| * zaposluje na dan 31. 1. 2019 vsaj eno osebo.
 |
| * nastopajo samo v eni vlogi oz. enem partnerstvu;
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog.* |
| * ima ustrezno poslovno in finančno sposobnost, vključno s sposobnostjo vnaprejšnjega financiranja projekta ter razpolaga z ustreznimi tehničnimi zmogljivostmi za izvedbo projekta;
 | *Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu* |
| * ni **za iste stroške** pridobil oziroma ni v postopku pridobivanja sofinanciranja iz drugih sredstev lokalnega, nacionalnega ali EU proračuna;
 |
| * ima poravnane zapadle obveznosti do države do vključno 31. 5. 2019, pri čemer za ugotavljanje obstoja obveznosti do države ni pogoj, da bi bila le-ta ugotovljena s pravnomočnim izvršilnim naslovom;
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v uradnih evidencah. Upošteva se tudi ustrezno potrdilo izdano s strani FURS, ki ni starejše od 1. 6. 2019.* *Podjetje (ali njegov pooblaščenec) lahko**potrdila pridobi preko aplikacije e-davki z oddajo:** + - * *naročila potrdila o poravnanih obveznostih*
			* *naročila potrdila o predloženih obračunih,*
* *pri čemer mora pri obeh naročilih navesti datum (31. 5. 2019) za katerega želi, da se preveri in izda potrdilo.*
 |
| * da mu po Zakonu o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno (Uradni list RS, št. 32/14 in 47/15 – ZZSDT, 55/16; v nadaljevanju ZPZDC-1) ni bila pravnomočno izrečena globa za prekršek iz pete alineje prvega odstavka 23. člena tega zakona ter 27. člena ZPDZC-1
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v uradnih evidencah.*  |
| * Ni v postopku prisilne poravnave, stečajnem postopku, postopku likvidacije ali prisilnega prenehanja, z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče, ni opustil poslovne dejavnosti in na dan oddaje vloge ni bil v stanju insolventnosti, v skladu z določbami Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 126/07, 40/09, 59/09, 52/10, 106/10 - ORZFPPIPP21, 26/11, 47/11 - ORZFPPIPP21-1, 87/11 - ZPUOOD, 23/12 - odl. US, 48/12 - odl. US, 47/13, 100/13, 10/15 - popr., 27/16, 31/16 - odl. US, 38/16 - odl. US, 63/16 - ZD-C, 30/18 - ZPPDID, 54/18 - odl. US).
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v uradnih evidencah.* |
| * izpolnjuje pogoje povezane s pravili glede pomoči »de minimis« in prejemanja sredstev državnih pomoči.
 | *Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v uradnih evidencah.**Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu ter**Obrazec 4: »de minimis« - Izjava o prejetih pomočeh enotnega podjetja* |
| * ni v postopku vračanja neupravičeno prejete državne pomoči, na osnovi odločbe Evropske komisije, ki je prejeto državno pomoč razglasila za nezakonito in nezdružljivo s skupnim trgom Skupnosti.
 | *Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu* |

Partnerji v projektni pisarni morajo oddati Obrazec št. 3a (Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu), Obrazec št. 3b in Obrazec št. 4 (»de minimis« - Izjava o prejetih pomočeh enotnega podjetja). Vsi ostali partnerji v partnerstvu pa Obrazec št. 3a (Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu) in Obrazec 3b. Če posamezni partner pogojev ne izpolnjuje, v partnerstvu ne more sodelovati.

# UPRAVIČENI STROŠKI

## Navedba in obrazložitev stroškov projektne pisarne

### Stroški delovanja projektne pisarne

Stroški delovanja projektne pisarne, ki veljajo za upravičene stroške so:

* Stroški dela zaposlenih na projektu,

V okviru projekta se uveljavlja strošek dela zaposlenih na projektu kot standardni strošek na enoto - SSE D do skupno dveh polnih zaposlitev za posamezen mesec. Strošek SSE D predstavlja strošek ene polne zaposlitve na mesec. Za posamezno osebo se lahko uveljavlja le zaposlitev za polni ali polovični delovni čas. Skupni stroški dela na mesec ne smejo presegati vrednosti dveh SSE D, torej 5.220,00 EUR.

V kolikor bo zaposleni v projektni pisarni pričel ali zaključil z delom na operaciji sredi meseca, se za ta mesec izračuna standardni strošek na enoto za projektno pisarno (SSE D) po naslednji formuli:

število dejanskih delovnih dni v mesecu X 100 = %

 število vseh delovnih dni v mesecu

Odstotek, ki ga dobimo po zgornji formuli, zaokrožen na dve decimalki, se uporabi kot faktor sorazmernega znižanja izračunanega mesečnega standardnega stroška na enoto za projektno pisarno (SSE D).

1. **Posredni stroški**

Operativni/režijski stroški, ki nastanejo kot posledica izvajanja sofinanciranega projekta, in sicer v višini največ 15 % upravičenih neposrednih stroškov dela zaposlenih na projektu (SSE D), torej največ 783,00 EUR za dve polni zaposlitvi.

1. **Stroški informiranja in komuniciranja**

Stroški informiranja in komuniciranja za čas trajanja projekta obsegajo organizacijo in izvedbo sestankov in seminarjev, katerih tematika se nanaša na cilje operacije. Prav tako sem spada vzpostavitev in delovanje spletne strani KOC-a. Stroški informiranja in komuniciranja za čas trajanja projekta ne smejo presegati 20.000,00 EUR.

## Stroški povezani z usposabljanji

1. **Stroški skupnih usposabljanj (projektna pisarna)**

Upravičeni stroški v tej kategoriji zajemajo stroške usposabljanj in svetovanj za krepitev ključnih kompetenc KOC-a, ki jih organizira projektna pisarna za celotno partnerstvo oziroma za vsa zainteresirana podjetja v panogi. Udeležijo se ga najmanj **štirje (4)** zaposleni iz vsaj dveh organizacij partnerstva.

Partner iz projektne pisarne, ki uveljavlja te stroške, ima pravico do povračila stroškov:

- predavateljev in njihovih potnih stroškov,

- najema prostora in opreme,

- tolmačenja in prevajanja na usposabljanjih,

- stroškov pogostitve,

- drugih stroškov, neposredno povezanih z izvedbo usposabljanj (npr. gradiva).

V primeru, da projektna pisarna organizira usposabljanja odprte narave in predstavljajo vsebine usposabljanj dodano vrednost za panogo, se lahko usposabljanj udeležijo tudi zaposleni iz drugih podjetij iz področja S4 ali horizontalnega prednostnega področja IKT, na katerega se navezuje KOC in ki niso vključeni v partnerstvo. Vključitve zaposlenih, ki niso v partnerstvu in se udeležijo teh usposabljanj, se ne upoštevajo pri spremljanju realizacije ciljev.

Usposabljanja izvajajo organizacije ali posamezniki, ki niso vključeni v partnerstvo in niso povezane osebe. Pri izbiri izvajalca zunanjih usposabljanj mora projektna pisarna upoštevati načelo gospodarnosti uporabe sredstev (pravila javnega naročanja) in pravila glede napovedovanja usposabljanj. Usposabljanja so lahko del novega trajnega programa usposabljanj, namenjenega celotnemu partnerstvu oziroma podjetjem v panogi.

Usposabljanja se napovedujejo vnaprej skladu (termine, lokacije in cene vseh usposabljanj), ki lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo izvedbe. Višina sofinanciranega zneska za čas trajanja projekta za izvedbo skupnih usposabljanj ne sme presegati 20.000,00 EUR.

### Stroški zunanjih storitev – usposabljanja

Zunanja usposabljanja izvajajo organizacije ali posamezniki, ki niso vključeni v partnerstvo in niso povezane osebe. Pri izbiri izvajalca zunanjih usposabljanj mora partnerstvo upoštevati načelo gospodarnosti uporabe sredstev (pravila javnega naročanja) in pravila glede napovedovanja usposabljanj. Predstavljajo stroške za pripravo in izvedbo usposabljanja oziroma stroške kotizacij za udeležbo zaposlenih iz partnerskih organizacij (tudi zaposlenih v organizacijah, ki sestavljajo projektno pisarno) na usposabljanjih.

Stroški zunanjih usposabljanj lahko vključujejo tudi stroške udeležbe na strokovnih seminarjih, konferencah, za zaposlene v organizacijah partnerstva (predvsem v navezavi na kompetence, določene v prijavi), ki se vsebinsko navezujejo na opravljanje gospodarske dejavnosti, v okviru katere deluje partnerstvo in razvijajo delovno-specifične kompetence.

Partner, ki uveljavlja usposabljanja, ima pravico do povračila stroškov:

* predavateljev in njihovih potnih stroškov,
* najema prostora in opreme,
* tolmačenja in prevajanja na usposabljanih;
* stroškov pogostitve,
* drugih stroškov, neposredno povezanih z izvedbo usposabljanj (npr. gradiva).

**Neupravičeni stroški**

Morebitne neupravičene stroške, ki nastanejo pri izvajanju projekta krijejo partnerji sami. Neupravičeni stroški so med drugim:

* davek na dodano vrednost;
* stroški, ki niso neposredno povezani z upravičenimi aktivnostmi projekta;
* **stroški formalnega izobraževanja (šolnine, vpisnine, NPK, izpiti, …)**;
* vsa usposabljanja, ki jih predpisuje zakonodaja in jih morajo zaposleni obvezno opraviti;
* usposabljanja s področja varstva in zdravja pri delu, ki so zakonsko obvezna;
* stroški, ki presegajo predvidene mejne vrednosti, kot so določene pri opisu posameznih upravičenih stroškov (informiranje in komuniciranje);
* stroški blaga in storitev, ki si jih partnerji v projektu zaračunajo med seboj;
* vsi drugi stroški, ki so navedeni kot neupravičeni v Navodilih OU o upravičenih stroških.

Strošek podjemnih in avtorskih pogodb s svojimi zaposlenimi je neupravičen strošek. To pravilo velja tudi v primeru konzorcija, ko konzorcijski partnerji sklepajo podjemne ali avtorske pogodbe z zaposlenimi pri svojih konzorcijskih partnerjih.

# MERILA ZA IZBOR

Strokovna komisija bo ocenila samo formalno popolne in pravočasno prispele vloge, in sicer po merilih za ocenjevanje vlog.

## Merila za izbor projektov

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Merilo** | **Podrobnejša razčlenitev meril** | **Št. točk** |
|  | **Področje delovanja**  | Področje delovanja – celovitost zajemanja prednostnega področja uporabe S4 | 10 |
|  | **Relevantnost in inovativnost projekta**  | Število partnerjev v partnerstvu  | 5 |
| Utemeljitev projekta, identifikacija izzivov na področju razvoja kadrov  | 15 |
| Opredelitev ključnih kompetenc v partnerstvu | 10 |
| Ocena širšega družbenega vpliva predlaganega projekta | 10 |
|  | **Kakovost izvedbe** | Vodenje projekta tj. vzpostavitev in vodenje KOC (projektna pisarna) | 5 |
| Sestava projektne pisarne (področje kadrov) | 5 |
| Sestava projektne pisarne (področje projektov) | 5 |
| Informiranje in obveščanje o projektu, promocija področja delovanja KOC | 5 |
| Skupna usposabljanje na ključnih kompetencah v partnerstvu | 10 |
|  | **Ciljne skupine** | Število mikro, malih in srednjih podjetij | 5 |
| Število vključitev v usposabljanja | 5 |
|  | **Trajnost predvidenih rezultatov** | Zagotavljanje trajnosti predvidenih rezultatov | 5 |
| Zagotavljanje enakih možnosti | 5 |
|  | **100** |

**Vloga mora pri vsakem merilu za ocenjevanje prejeti več kot 0 točk. Če pri posameznem merilu ne prejme več kot 0 točk, bo vloga zavrnjena.**

## Podrobnejši pregled meril

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. PODROČJE DELOVANJA – CELOVITOST ZAJEMANJA PREDNOSTNEGA PODROČJA UPORABE S4** | **Ocenjevalna lestvica:** | **Št. točk** | **Maksimalno št. točk** |
| *Partnerstvo deluje na enem* ***izmed področij uporabe****, v skladu s Strategijo pametne specializacije (S4):** 1. *Pametna mesta in skupnosti*
	2. *Pametne zgradbe in dom z lesno verigo*
	3. *Mreže za prehod v krožno gospodarstvo*
	4. *Trajnostna pridelava hrane*
	5. *Trajnostni turizem*
	6. *Tovarne prihodnosti*
	7. *Zdravje-medicina*
	8. *Mobilnost*
	9. *Razvoj materialov kot končnih produktov*
	10. *Horizontalno prednostno področje IKT*

*V vlogi partnerji ustrezno dokažejo (utemeljijo) delovanje na enem izmed navedenih ključnih področij S4. http://www.svrk.gov.si/delovna\_podrocja/strategija\_pametne\_specializacije/strateska\_razvojno\_inovacijska\_partnerstva\_srip/**Partnerstvo pokriva vsaj 1 fokusno področje in tehnologije S4. tj. iz opisa v vlogi je razvidna neposredna povezava na izbrano fokusno področje/tehnologijo S4 in se kaže v vseh vsebinah (pri usposabljanju, pri določitvi ključnih kompetenc).*  | neustrezno  | 0 | **10** |
| zadostnoPartnerstvo pokriva vsaj 1 fokusno področje in tehnologijo S4. | 5 |
| odličnoPartnerstvo pokriva vsaj 3 fokusna področja in tehnologije S4. | 10 |
| 1. **RELEVANTNOST PROJEKTA**
 |  |  | **40** |
| * 1. **Število partnerjev v partnerstvu**

*Vloga prejme dodatne točke, v kolikor se vzpostavi partnerstvo, v katerega se združi več kot je s pogoji zahtevano minimalno število partnerjev tj. več kot 15 organizacij.*  | manj kot 15 partnerjev | 0 | **5** |
| 15-17 partnerjev | 1 |
| 18-19 partnerjev | 2 |
| 20-21 partnerjev | 3 |
| 22-23 partnerjev | 4 |
| 24 in več partnerjev | 5 |
| * 1. **Utemeljitev projekta, identifikacija in izzivi na področju razvoja kadrov**

*Učinek projekta mora biti kvanitativno in kvalitativno opredeljen in utemeljen ter podkrepljen z dokazi, analizami (razvidno je kako višja usposobljenost kadrov prispeva k poslovnim izboljšavam ali realizaciji strategij poslovanja vključenih podjetij). Predstavljeni morajo biti kvalitativni in kvantitativni cilji ter pričakovani rezultati za izboljšanje poslovnega okolja. Metodologija pri ugotavljanju ključnih kompetenc ter sistem spremljanja in evalviranja ključnih kompetenc. Partnerstvo z vlogo tako kvantitativno kot tudi kvalitativno izkazuje pomembne premike in učinke na gospodarstvo. Poudarek je na skupnih potrebah partnerstva. Potrebe in interesi partnerstva so jasno izraženi in utemeljeni.*  | **neustrezno** | **0** | **15** |
| zadostno | 5 |
| dobro | 10 |
| odlično | 15 |
| * 1. **Opredelitev ključnih kompetenc v partnerstvu**

*Opisane in konkretno utemeljene so ključne kompetence ter primanjkljaji pri njih. Iz opisa je razvidno, da so potrebe po izpostavljenih ključnih kompetencah dejansko prisotne pri partnerskjih. Navedene ključne kompetence so pomembne za partnerje ter razrešujejo potrebe sodelujočih podjetij in področja, v okviru katerega je predložena vloga na javni razpis. Ključne kompetence so smiselno navedene in izbor ustrezno utemeljen (glede na sistematizacijo, področje dela). V vlogi so kvantitativno in kvalitativno postavljeni ključni učinki projekta.* | neustrezno | 0 | **10** |
| zadostno | 3 |
| dobro | 6 |
| odlično  | 10 |
| * 1. **Ocena širšega družbenega vpliva predlaganega projekta (prispevek k dvigu miselnosti o pomembnosti usposabljanja kadrov, digitalni transformaciji, ter ostale nove aktivnosti v partnerstvu)**

*Projekt nadgrajuje dosedanje prakse na področju razvoja človeških virov na področju celotnega vzpostavljenega partnerstva. Cilj partnerstva je tudi umestitev projekta v širši družbeni vpliv. Navedene so konkretne akcije, ki jih bo partnerstvo izvedlo tekom projekta, da bo dvignilo miselnost o pomembnosti usposabljanj, digitalni transformaciji in drugih aktualnih temah. Spodbujajo se novi, inovativni načini prenosa znanja, sistemi skupinskih usposabljanj.*  | neustrezno | 0 | **10** |
| zadostno | 3 |
| dobro | 6 |
| odlično  | 10 |
| 1. **KAKOVOST IZVEDBE**
 |  |  | **30** |
| * 1. **Vodenje projekta tj. vzpostavitev in vodenje KOC (projektna pisarna)**

*Jasnost in izvedljivost načrta aktivnosti. Jasno in konkretno so opredeljeni načini, metode in orodja, ki bodo uporabljeni pri vodenju projektne pisarne. Opredeljeni so načini motiviranja partnerjev pri izvedbi projekta. Predstavljen je podroben načrt dela po fazah in vsebuje vsebine s področja razvoja kadrov, ki presegajo aktivnosti administracije usposabljanj po posameznih partnerjih ter načine, kako se bodo dosegli. Vodenje pisarne ne predstavlja zgolj t. i. vodenja projekta, temveč se predvideva tudi aktivno sodelovanje pri razvoju kadrov. Opišite sestavo partnerstva in utemeljite smiselnost povezovanja ravno teh partnerjev.* | neustrezno | 0 | **5** |
| zadostno | 2 |
| odlično  | 5 |
| * 1. **Sestava projektne pisarne (področje kadrov)**

**Reference s področja kadrov***Pri tem merilu se oceni upravljavska/koordinacijska/strokovna sposobnost prijavitelja in članov projektne pisarne. Prijavitelj in ostali člani projektne pisarne so ekipa, ki imajo ustrezna znanja, kompetence in dokazljive izkušnje na področju kadrov. Navedete ter kratko opišete vrste programov in projektov na izbranem razpisnem področju (s področja kadrov), ki so jih organizacije/podjetja v projektni pisarni izvajale v zadnjih treh letih.***Storitev prijave oz. svetovanja za prijavo na javne razpise se ne točkuje.** | neustrezno | 0 | **5** |
| zadostno | 2 |
| odlično  | 5 |
| * 1. **Sestava projektne pisarne (področje projektov)**

**Reference s področja centraliziranih, decentraliziranih ali kohezijskih projektov***Pri tem merilu se oceni upravljavska/koordinacijska/strokovna sposobnost prijavitelja in članov projektne pisarne. Prijavitelj in ostali člani projektne pisarne so ekipa, ki imajo ustrezna znanja, kompetence in dokazljive izkušnje na področju EU projektov. Navedete ter kratko opišete vrste programov in projektov na izbranem razpisnem področju, ki so jih organizacije izvajale v zadnjih treh letih.***Storitev prijave oz. svetovanja za prijavo na javne razpise se ne točkuje.** | neustrezno | 0 | **5** |
| zadostno | 2 |
| odlično  | 5 |
| * 1. **Informiranje in obveščanje o projektu, promocija področja delovanja KOC**

*V vlogi je jasno opredeljen načrt informiranja in obveščanja oziroma komuniciranja z različnimi javnostmi, z aktivnostmi, metodami in komunikacijskimi orodji (npr. publikacije, dogodki, ciljne skupine, komunikacijski načrt, komunikacijski kanali ipd.). Opredeljene so ciljne javnosti in deležniki, ki bodo naslovljene.*  | neustrezno | 0 | **5** |
| zadostno | 2 |
| odlično | 5 |
| * 1. **Skupna usposabljanja na ključnih kompetencah v partnerstvu**

*Znotraj ključnih kompetenc so definirana usposabljanja, ki jih bo izvedla projektna pisarna. Definirani so ključni stebri znanja v partnerstvu. Partnerstvo definira tudi usposabljanja za kompetenci digitalizacija ter avtomatizacija in robotizacija. V vlogi so kvantitativno in kvalitativno postavljeni ključni učinki organizacije in izvedbe skupnih usposabljanj..*  | neustrezno | 0 | **10** |
| zadostno | 3 |
| dobro | 6 |
| odlično | 10 |
| 1. **Ciljne skupine**
 |  |  | **10** |
| * 1. **Število mikro, malih in srednjih podjetij**

*V vlogi v obrazcu 1 partnerstvo zapiše velikost podjetij določene v skladu s Prilogo I Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 in Priporočili Komisije 2003/361/ES z dne maja 2003 za opredelitev MSP.*  | manj kot 4 MSP | 0 | **5** |
| 4 – 6 MSP | 1 |
| 7 – 9 MSP | 2 |
| 10 - 12 MSP | 3 |
| 13 – 15 MSP | 4 |
| nad 15 MSP | 5 |
| * 1. **Število vključitev v usposabljanja**

*V vlogi v obrazcu 1 partnerstvo določi število vključitev* *v programe usposabljanja , specializacij, dodatnih kvalifikacij in prekvalifikacij. Na podlagi v vlogi določenega števila vključitev v partnerstvu, se dodelijo točke za vključitve, ki presegajo z javnim razpisom določen minimum vključitev.* | Manj kot 1.500 vključitev | 0 | **5** |
| 1.501 – 1.600 vključitev | 1 |
| 1.601 – 1.700 vključitev  | 2 |
| 1.701 – 1.800 vključitev  | 3 |
| 1.801 – 1.900 vključitev | 4 |
| več kot 1.900 vključitev | 5 |
| 1. **TRAJNOST PREDVIDENIH REZULTATOV**
 |  |  | **10** |
| * 1. **Zagotavljanje trajnosti predvidenih rezultatov**

*Prijavitelj v vlogi jasno in konkretno prikaže, kako in v kakšni meri bo zagotavljal trajnost učinkov in rezultatov projekta. Partnerstvo tudi s konkretno opredeljenimi aktivnostmi v vlogi prikaže že vse delujoče sisteme partnerstva, ki so del trajnostne politike. V vlogi je opredeljeno,* ***s katerimi aktivnostmi namerava partnerstvo po zaključku projekta nadaljevati*** *in s katerimi aktivnostmi, ki jih bodo izvajali v okviru izvedbe predmetnega projekta si bodo prizadevali za doseganje trajnosti rezultatov (npr. priprava novega trajnega programa usposabljanj ipd.). V vlogi se prikažejo kakšni so načrti prenosa rezultatov v inštitucije znanja in povezane inštitucije (trikotnik gospodarstvo-oblikovalci politik-izobraževalne organizacije).*  | neustrezno | 0 | **5** |
| zadostno | 2 |
| odlično | 5 |
| * 1. **Zagotavljanje enakih možnosti**

*Opišite, kako boste v okviru izvajanja projekta poskrbeli za skladnost s horizontalnimi načeli nediskriminacije, enakih možnosti in dostopnosti, vključno z dostopnostjo za invalide ter enakosti moških in žensk. Ukrepi so lahko načrtovani v okviru vključevanja v usposabljanja ali drugih aktivnosti (npr. informiranje in obveščanje).* | neustrezno | 0 | **5** |
| zadostno | 2 |
| odlično | 5 |
| **SKUPAJ**  |  |  | **100** |

# POSTOPEK IZBORA

Postopek izbora (odpiranje, pregled formalne popolnosti, izpolnjevanja pogojev in ocenjevanje vlog ter pregled finančnega načrta) bo vodila strokovna komisija imenovana s strani predstojnika sklada.

* 1. **Pregled formalne popolnosti in pregled izpolnjevanja pogojev**

Komisija bo ocenjevala le vloge, ki bodo prispele pravočasno v pravilno označeni ovojnici in:

* bodo predložene na predpisanih obrazcih iz razpisne dokumentacije;
* jih bodo predložili upravičeni prijavitelji in bodo vključevali le upravičene partnerje v skladu s pogoji, določenimi v 5. točki javnega razpisa in obrazloženi v II. točki razpisne dokumentacije.

Nepravilno označene oz. prepozno dostavljene vloge bodo s sklepom zavržene.

Pregled izpolnjevanja pogojev se bo izvajal za vsakega od vključenih partnerjev. Izjavo o izpolnjevanju pogojev mora podpisano in pravilno izpolnjeno oddati vsak partner vključen v partnerstvo.

Sklad bo za potrebe tega javnega razpisa upošteval podatke iz vloge ter pridobival dokazila glede izpolnjevanja pogojev tudi iz uradnih evidenc. **Prijavitelj lahko iz razloga hitrejše izvedbe postopka ustrezna dokazila iz uradnih evidenc za prijavitelja in partnerje priloži tudi sam.** Dokazila iz uradnih evidenc ne smejo biti starejša od 1. 6. 2019. Priporočljivo je, da prijavitelj (vodilni partner) na ta način preveri tudi izpolnjevanje pogojev vseh partnerjev v partnerstvu.

V primeru dvoma glede upravičenosti katerega koli prijavitelja oz. partnerja lahko sklad zahteva dodatna pojasnila ali dokazila. **V primeru, da prijavitelj ali posamezni partner ne izpolnjuje pogojev, se celotna vloga izključi iz nadaljnje obravnave in se zavrže.**

* 1. **Ocenjevanje vlog**

Strokovna komisija bo ocenila vloge glede na merila določena v 8. točki javnega razpisa in natančneje opisana v IV. poglavju razpisne dokumentacije.

Strokovna komisija pregleda vse vloge. Vsako vlogo bosta pregledala in ocenila dva člana komisije. Končno oceno vloge potrdi komisija. V primeru razhajanj pri ocenah, komisija določi končno oceno kot povprečje ocen.

Na predlog prejemnikov sredstev za sofinanciranje se bodo lahko uvrstile le vloge, ki bodo dosegle najmanj **70 točk**. Vloga mora **pri vsakem merilu** na ravni javnega razpisa prejeti več kot 0 točk, sicer bo zavrnjena.

Strokovna komisija bo na osnovi rezultatov ocenjevanja po merilih na ravni javnega razpisa oblikovala predlog prejemnikov sredstev. Predvidoma bo izbranih **10 vlog.**

Projekti bodo na predlog prejemnikov sredstev uvrščeni glede na doseženo število točk, s čimer bo določen vrstni red sofinanciranih področij S4 ali horizontalnega prednostnega področja IKT. Na seznam za sofinanciranje bodo uvrščeni projekti, ki bodo v okviru posameznega področja S4 ali horizontalnega prednostnega področja IKT dosegli najvišje število točk. V skladu z doseženim številom točk bo podprt 1 kompetenčni center na posamezno prednostno področje uporabe S4 oziroma prednostno področje IKT. V primeru, da ostajajo sredstva nerazporejena, lahko sklad preostala razpoložljiva sredstva ponudi tudi prijavitelju vloge, že podprtega področja S4 ali horizontalnega prednostnega področja IKT, po vrstnem redu glede na doseženo število točk.

V okviru JR bo predlog prejemnikov sredstev, v kolikor bo skupna vrednost predlaganih projektov, ki so dosegli najmanj 70 točk in so pri vsakem mrerilu dosegli več kot 0 točk, oblikovan večstopenjsko in sicer na naslednji način:

V primeru, da več prijaviteljev na določenem področju S4 ali horizontalnem prednostnem področju IKT **doseže enako število točk**, se o uvrstitvi teh vlog na seznam izbranih projektov odloči glede na število točk, doseženih v posameznih kriterijih po naslednjem vrstnem redu:

1. skupna usposabljanja na ključnih delovnih mestih v partnerstvu (3.5),
2. zagotavljanje trajnosti predvidenih rezultatov (5.1),
3. število vključitev v usposabljanja v programe usposabljanja, specializacij, dodatnih kvalifikacij in prekvalifikacij (4.2).

V primeru, da sta dve ali več vlog še vedno izenačeni po zgoraj navedenih merilih, se izvede žreb.

* 1. **Pregled finančnega načrta in aktivnosti projekta**

Strokovna komisija lahko na podlagi pregleda vlog oceni, da posamezne predlagane aktivnosti projekta niso upravičene do sofinanciranja ter od prijavitelja zahteva prilagoditev načrta aktivnosti projekta ter finančnega načrta projekta. Strokovna komisija lahko od prijaviteljev zahteva tudi dodatna pojasnila oziroma obrazložitve o projektu, aktivnostih in načrtovanih stroških. V primeru, da pojasnila ne bodo posredovana v roku in na način, ki bo določen v pozivu, bo strokovna komisija prijavo ocenila na podlagi obstoječih podatkov. Poziv za posredovanje sprememb aktivnosti projekta in finančnega načrta projekta ter dodatnih pojasnil se bo prijaviteljem posredoval po elektronski pošti na elektronski naslov prijavitelja, naveden na prijavnem obrazcu.

V primeru, da bo prijavitelj v prijavi kot upravičenec navedel tudi neupravičene stroške, bo strokovna komisija ustrezno znižala višino sofinanciranja ter prijavitelju predlagala nižjo višino sofinanciranja od zaprošene.

V primeru, da bo prijavitelj v vlogi prijavil prihodke projekta, bo strokovna komisija ustrezno znižala višino sofinanciranja ter upravičencu predlagala nižjo višino sofinanciranja od zaprošene. Komisija lahko pozove prijavitelje k ponovnem pregledu upravičenih stroškov oz. predlaga zmanjšanje stroškov, ki so po mnenju ocenjevalcev previsoko ali nerealno ocenjeni.

Če se prijavitelj ne bo strinjal s predlogi strokovne komisije, se šteje, da odstopa od vloge oziroma jo umika.

Sklad lahko preostala razpoložljiva sredstva ponudi naslednjemu najvišje pozitivno ocenjenemu prijavitelju.

V primeru, da sredstva ne zadoščajo za kritje celotnega zaprošenega zneska, komisija predlaga znižan znesek prijavitelju. Če se ta s predlogom zmanjšanja ne strinja, se šteje, da odstopa od vloge.

* 1. **Dodelitev sredstev**

O dodelitvi sredstev po tem razpisu bo, na predlog strokovne komisije, s sklepom o izbiri odločil predstojnik sklada. V primeru, da sredstva ostanejo nerazporejena, da prijavitelj odstopi od podpisa pogodbe ali če se pogodba ne sklene v predpisanem roku, se lahko izbere naslednja vloga, ki je glede na doseženo št. točk upravičena do sofinanciranja za predmetno področje S4 ali horizontalno področje IKT.

* 1. **Pravno sredstvo**

Zoper odločitev sklada o vlogi za dodelitev sofinanciranja je dopusten upravni spor. Tožba se vloži pri Upravnem sodišču Republike Slovenije, Fajfarjeva 33, 1000 Ljubljana, v roku 30 dni od dneva vročitve sklepa, in sicer neposredno pisno na sodišču ali pa se mu pošlje po pošti. Šteje se, da je bila tožba vložena pri sodišču tisti dan, ko je bila priporočeno oddana na pošto. Tožba se vloži v toliko izvodih, kolikor je strank v postopku. Tožbi je potrebno priložiti sklep, ki se izpodbija, v izvirniku, prepisu ali kopiji.

Tožba ne ovira izvršitve sklepa o (ne)izboru, zoper katerega je vložena, oziroma ne zadrži podpisa pogodbe o sofinanciranju projekta z izbranimi prijavitelji.

# HRANJENJE DOKUMENTACIJE

O natančnem datumu za hrambo dokumentacije, bodo prijavitelji obveščeni naknadno. Pri čemer ta rok ne bo krajši od 10 let od datuma dodeljene državne pomoči oziroma pomoči po pravilu »de minimis«. Ob ugotovljenih nepravilnostih, se to obdobje lahko smiselno podaljša.

Prijavitelj in partnerji morajo hraniti predvsem naslednjo dokumentacijo:

* pogodbo o sofinanciranju projekta ESS z vsemi prilogami in morebitnimi aneksi;
* dodatne dogovore in korespondenco s skladom (npr. spremembe projekta, spremembe finančnega načrta, spremembe pričakovanih rezultatov, zapisnike srečanj);
* zahtevke za sofinanciranje in drugo računovodsko-knjigovodsko dokumentacijo (račune, pogodbe, računovodske izpise ipd). Prijavitelj hrani dokumentacijo za celotno partnerstvo, posamezni partner pa dokumentacijo za lastne stroške;
* vsebinska in finančna poročila, ki so bila posredovana skladu;
* dokumentacijo v zvezi z izbiro zunanjih izvajalcev, pogodbe z izbranimi zunanjimi izvajalci, poročila zunanjih izvajalcev (vsebinska in finančna);
* podpisne liste udeležencev, vključenih v aktivnosti usposabljanja;
* izpolnjene vprašalnike udeležencev.

Vsak partner v partnerstvu je dolžan **porabo sredstev projekta spremljati na ločenem stroškovnem mestu ali po ustrezni računovodski kodi**, tako da je mogoč pregled nad namensko porabo sredstev in zagotavljanje preprečevanja dvojnega financiranja. Voditi in hraniti mora bilanco prihodkov in odhodkov projekta.

Stroški oziroma izdatki morajo biti evidentirani v poslovnih knjigah in davčnih listinah partnerja. Stroški morajo biti preverljivi, spremljati jih morajo originalna dokazila (originalne listine). Partner mora imeti jasen pregled in zapis vseh finančnih transakcij, ki vključujejo informacije, potrebne za pripravo zahtevkov za sofinanciranje. Plačila se morajo vpisovati po datumu in ustrezno oštevilčiti.

Po zaključku projekta morajo partnerji hraniti dokumentacijo na način, da je mogoče zagotavljati ustrezno revizijsko sled.

Prijavitelj se s podpisom pogodbe o sofinanciranju projekta zaveže, da bo skladu, posredniškemu organu, organu upravljanja, organu za potrjevanje, revizijskemu organu ter drugim nadzornim slovenskim organom in pristojnim organom EU, predložil vse relevantne dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost stroškov ter pravilnost postopkov in učinkovitost izvajanja projekta oziroma posameznih aktivnosti.

Kadarkoli med izvajanjem in po izvajanju projekta se lahko izvede preverjanje na kraju samem. Namen preverjanja na kraju samem je prepoznavanje ključnih notranjih dejavnikov, ki vplivajo na pravilnost poslovanja udeleženca in pravilnost izvedbe posameznega projekta (tekoče poslovanje, finančno poslovanje, zaposleni, notranji pravilniki, računovodske usmeritve, splošne zadeve). Pri tem se preveri tudi, da so stroški za blago in storitve dejansko nastali in se uporabljajo za namen, za katerega so bila dodeljena sredstva.

# PRIJAVNI OBRAZCI

### Obrazec št. 1: Prijavni obrazec

*Obrazec se nahaja v ločeni PDF datoteki, ki je del besedila razpisne dokumentacije.*

### Obrazec št. 2: Finančni načrt

*Obrazec se nahaja v ločeni Excel datoteki, ki je del besedila razpisne dokumentacije.*

### Obrazec št. 3a: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu

*Obrazec se nahaja v ločeni datoteki Word, ki je del besedila razpisne dokumentacije.*

***Izjavo mora podpisati vsak partner, vključno s prijaviteljem.***

### Obrazec št. 3b: Partnersko podjetje in shema usposabljanja

*Obrazec se nahaja v ločeni datoteki Excel, ki je del besedila razpisne dokumentacije.*

***Obrazec mora izpolniti vsak partner, vključno s prijaviteljem.***

### Obrazec 4: »De minimis« - Izjava o prejetih pomočeh enotnega podjetja

*Obrazec se nahaja v ločeni datoteki Word, ki je del besedila razpisne dokumentacije.*

***Izjavo mora podpisati vsak partner, ki uveljavlja stroške projektne pisarne.***

# PRILOGE

### Priloga št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju projekta

*Pogodbo podpiše prijavitelj s skladom po odobritvi sofinanciranja. Vzorec pogodbe je potrebno dobro preučiti.*

### Priloga št. 2: Vzorec partnerskega sporazuma o sofinanciranju projekta – v pomoč

*Sporazum, ki določa obveznosti in način sodelovanja med partnerji, po odobritvi podpišejo vsi partnerji.*

### Priloga št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju projekta

**JAVNI ŠTIPENDIJSKI, RAZVOJNI, INVALIDSKI IN PREŽIVNINSKI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE**

Dunajska 20, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa Irena Kuntarič Hribar, direktorica

Matična številka: 1632060

Davčna številka: 77009444

Podračun pri UJP: 01100-6030960968

(v nadaljevanju: **sklad**)

in

**»KONČNI UPRAVIČENEC«**

»NASLOV, POŠTNA ŠTEVILKA, MESTO«, ki jo zastopa »IME IN PRIIMEK«, ZAKONITI ZASTOPNIK

Matična številka: ………………………

Davčna številka: SI………………………….

Transakcijski račun: SI56…………………….

Naziv banke: …………………………………….

(v nadaljevanju: **prijavitelj**)

na podlagi:

Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 320; v nadaljnjem besedilu: Uredba 1303/2013/EU), Uredbe (EU) št. 1304/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1081/2006 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 470) (v nadaljevanju: Uredba 1304/2013/EU), Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 (UL L št. 298 z dne 26. 10. 2012, str. 1) in njene izvedbene uredbe, Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 110/02 - ZDT-B, 56/02 - ZJU, 127/06 - ZJZP, 14/07 - ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 - ZUKN, 107/10, 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 - ZIPRS1415, 38/14 - ZIPRS1415-A, 14/15 - ZIPRS1415-D, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 71/17 - ZIPRS1819, 13/18), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (ZIPRS1819) (Uradni list RS, št. 71/17, 13/18 - ZJF-H, [83/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-4066) in 19/19), Uredbe o postopku, merilih in načinih dodeljevanja sredstev za spodbujanje razvojnih programov in prednostnih nalog (Uradni list RS, št. 56/11), Proračuna Republike Slovenije za leto 2019 (DP2019) (Uradni list RS, št. 71/17 in 19/19), Zakona o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 80/10, 40/12 – ZUJF, 21/13, 63/13, 100/13, 32/14 – ZPDZC-1, 47/15 – ZZSDT in 55/17,  [75/17](http://www.iusinfo.si/Objava/Besedilo.aspx?Sopi=0152%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%202017122200|RS-75|11342|3594|O|) - ZIUPTD-A), Kataloga ukrepov aktivne politike zaposlovanja (objavljenega na <http://www.mddsz.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/pomembni_dokumenti/>), Slovenska Strategija Pametne Specializacije (potrjena s strani Vlade RS dne 20.09.2015 in Evropske Komisije dne 03.11.2015 s spremembo), Uredbe o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. [29/15](http://www.iusinfo.si/Objava/Besedilo.aspx?Sopi=0152%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%202015042800|RS-29|3283|1251|O|), [36/16](http://www.iusinfo.si/Objava/Besedilo.aspx?Sopi=0152%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%202016052000|RS-36|5445|1589|O|), [58/16](http://www.iusinfo.si/Objava/Besedilo.aspx?Sopi=0152%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%202016090200|RS-58|8293|2481|O|), [69/16](http://www.iusinfo.si/Objava/Besedilo.aspx?Sopi=0152%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%202016110800|RS-69|9580|2983|O|) - popr., [15/17](http://www.iusinfo.si/Objava/Besedilo.aspx?Sopi=0152%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%202017033100|RS-15|2311|794|O|) in [69/17](http://www.iusinfo.si/Objava/Besedilo.aspx?Sopi=0152%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%202017120800|RS-69|9965|3361|O|)), Partnerskega sporazuma med Slovenijo in Evropsko komisijo za obdobje 2014–2020, št. CCI 2014SI16M8PA001-1.3, z dne 30. 10. 2014 s spremembami, Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020 (št. CCI 2014SI16MAOP001, z dne 4.7.2016, s spremembo z dne 29.7.2016 s spremembami, v nadaljevanju: OP 2014-2020), Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 z dne 17.junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgom pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe (Uradni list EU L187 z dne 26. 6. 2014, v nadaljevanju: Uredba o skupinskih izjemah), Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L352 z dne 24. 12. 2013), Zakona o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. [37/04](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2004-01-1605)), Uredbe o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu »de minimis« (Uradni list RS, št. [61/04](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2004-01-2807), [22/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-1069) in [50/14](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2014-01-2165)),Mnenja o skladnosti sheme de minimis pomoči »Spodbujanje usposabljanja, zaposlovanja in samozaposlovanja« (št. priglasitve: M001-5022860-2014/XVIII), z dne 7. 5. 2019 s spremembami, Mnenja o skladnosti sheme državne pomoči »Pomoči za usposabljanja« (št. priglasitve: BE01-5022860-2016/I) z dne 6.5.2019, Odločitve o podpori 10-1/2/MDDSZ/0 za program "Kompetenčni centri za razvoj kadrov 2019-2022«, izdane s strani Službe Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko v vlogi organa upravljanja (št. dokumenta: 3032-113/2016/61 z dne 4. 6. 2019), Pogodbe št.: XXX o sofinanciranju operacije "Kompetenčni centri za razvoj kadrov 2019-2022« (XXXX) med izvajalcem tega javnega razpisa in Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti v vlogi posredniškega organa z dne XX. XX. XXXX,

skleneta:

**POGODBO št. 11082-……/2019**

**o sofinanciranju projekta**

**Kompetenčni center za razvoj kadrov ……………………….**

v okviru operacije

**»Kompetenčni centri za razvoj kadrov 2019-2022«**

v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014 – 2020,

10. prednostne osi »Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost«,

*10.1 prednostne naložbe »Izboljšanje enakega dostopa do vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine pri formalnih, neformalnih in priložnostnih oblikah učenja, posodobitev znanja, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih oblik učenja, tudi s poklicnim svetovanjem in potrjevanjem pridobljenih kompetenc«*

in

10.1.2 specifičnega cilja »Izboljšanje kompetenc zaposlenih za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela «

**I. UVODNE DOLOČBE**

1. člen

(uvodne določbe)

Pogodbeni stranki ugotavljata, da:

* je operacijo Kompetenčni centri za razvoj kadrov 2019 -2022 potrdila Služba Vlade republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, ki na podlagi Uredbe nastopa v vlogi organa upravljanja (v nadaljevanju: OU), z odločitvijo o podpori, št. 10-1/2MDDSZ/0 z dne 4. 6. 2019;
* sta sklad in Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti dne …………………… sklenila Pogodbo o sofinanciranju operacije št. …………………..,
* je Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti kot neposredni proračunski uporabnik in posredniški organ ter upravljavec sheme državne pomoči in »de minimis« pomoči (v nadaljevanju: PO);
* je Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije dajalec pomoči por pravilu »de minimis« po shemi »Spodbujanje usposabljanja, zaposlovanja in samozaposlovanja«, (št. priglasitve: M001-5022860-2014/IX, z dne 18.8.2016 s spremembami) in dajalec državnih pomoči po shemi "Pomoči za usposabljanja" (št. priglasitve: BE01-5022860-2016/I, z dne 14.9.2016 s spremembami);
* se bodo projektne aktivnosti izvajale skladno z Operativnim programom za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014 - 2020, v okviru 10. prednostne osi: »10. Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost«, 10.1 prednostne naložbe »Izboljšanje enakega dostopa do vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine pri formalnih, neformalnih in priložnostnih oblikah učenja, posodobitev znanja, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih oblik učenja, tudi s poklicnim svetovanjem in potrjevanjem pridobljenih kompetenc« in 10.1.2 specifičnega cilja »Izboljšanje kompetenc zaposlenih za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela«.
* bo sofinanciranje projektnih aktivnosti, ki so predmet te pogodbe, v celoti zagotovljeno iz sredstev proračuna EU (sredstva na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko predstavljajo 80,00%) ter proračuna RS (sredstva na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike predstavljajo 20,00 %);
* del sredstev, dodeljenih po tej pogodbi, predstavlja pomoč po pravilu »de minimis«, priglašeno s shemo »Spodbujanje zaposlovanja in storitve za trg dela«, (št. priglasitve: M001-5022860-2014 z dne 18. 8. 2016 s spremembami), del pa predstavlja državno pomoč za usposabljanje na podlagi priglašene sheme državne pomoči »Programi usposabljanja« (št. priglasitve: BE01-5022860-2016/I, z dne 14.9.2016 s spremembami) (natančneje določeno v 4. členu);
* je bil prijavitelj izbran s sklepom št. 11082-………./2019 z dne …………………………. na podlagi Javnega razpisa za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov 2019-2022;
* da pri izvajanju projekta v partnerstvu sodelujejo partnerji navedeni v vlogi, s katero se je prijavitelj (zastopnik partnerstva) v imenu partnerstva prijavil na javni razpis (v nadaljevanju: vloga);

**II. PREDMET POGODBE**

2. člen

(predmet pogodbe)

(1) Predmet te pogodbe je sofinanciranje in izvajanje projekta »Kompetenčni center za razvoj kadrov ……………………….« v okviru operacije Kompetenčni centri za razvoj kadrov 2019-2022.

(2) Operacija se bo izvajala na območju celotne Slovenije, in sicer tako na območju Kohezijske regije Vzhodna Slovenija (v nadaljevanju: KRVS), kot na območju Kohezijske regije Zahodna Slovenija (v nadaljevanju: KRZS).

(3) S to pogodbo pogodbeni stranki urejata medsebojne odnose ter pravice in obveznosti v zvezi z izvajanjem in sofinanciranjem projekta v skladu s potrjeno vlogo.

3. člen

(namen in cilji projekta)

(1) Namen projektaje sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnega centra za razvoj kadrov, ki ga izvaja partnerstvo in, ki bo prispeval k izboljšanju kompetenc, produktivnosti, ustvarjalnosti in inovativnosti zaposlenih ter krepitev konkurenčnosti slovenskega gospodarstva.

(2) Cilj projektaje vzpostavitev in delovanje kompetenčnega centra za razvoj kadrov, v okviru katerega se bo zviševala usposobljenost na določenih delovnih mestih v podjetjih, ki so vključena v partnerstvo. V okviru projekta bo predvidoma doseženo vsaj **1.500 vključitev** **v programe usposabljanja , specializacij, dodatnih kvalifikacij in prekvalifikacij** , ki bodo omogočila pridobivanje kompetenc za zaposlene v podjetjih partnerstva.

(3) Kvantificirani cilji (kazalniki), ki se spremljajo na ravni projekta so:

Kazalniki učinka:

- število vključitev v programe usposabljanja , specializacij, dodatnih kvalifikacij in prekvalifikacij

Kazalnik rezultata:

- 85 % vključenih v usposabljanja KRVS, je usposabljanja končalo uspešno.

- 85 % vključenih v usposabljanja KRZS, je usposabljanja končalo uspešno.

(4) V skladu z razčlenitvijo podano v 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU in navodili sklada, je prijavitelj na ravni projekta dolžan spremljati in zagotavljati skladu podatke o udeležencih v skladu z veljavno zakonodajo, za vsakega udeleženca, ki se bo udeležil usposabljanja, **ki bo trajalo kumulativno več kot 41 pedagoških ur,** in sicer glede na osebne podatke posameznikov, ki sodelujejo kot udeleženci na projektih:

* ime,
* priimek,
* kontaktni podatki (elektronska pošta ali telefonska številka),
* spol,
* starost,
* občina stalnega prebivališča,
* status na trgu dela,
* izobrazba,
* pripadnost eni izmed navedenih skupin; migranti, udeleženci tujega rodu, manjšine, invalidi, druge prikrajšane osebe, brezdomci ali prizadeti zaradi izključenosti na področju nastanitve.

Podatki se zbirajo v skladu s 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členu Priloge I Uredbe 1304/2013/EU z namenom, da bo lahko OU na vzorcu vključenih oseb s pomočjo zunanjega evalvatorja izvedel preverjanje statusa na trgu dela za vključene zaposlene po zaključku sodelovanja v projektu.

4. člen

(upravičeni stroški)

(1) V okviru projekta so upravičeni naslednji stroški (od a do d):

Prijavitelji in partnerji, ki izvajajo aktivnosti projektne pisarne KOC, uveljavljajo stroške **po pravilu »de minimis«** za naslednje kategorije stroškov:

1. **dela** zaposlenih na projektu za izvedbo nalog projektne pisarne KOC za delo do dveh polnih zaposlitev (za polovični ali polni delovni čas) za posamezni mesec. Stroški se povrnejo kot standardni strošek na enoto (SSE D), in sicer v obsegu:
	1. 2.610 EUR/mesec dela za polno zaposlitev na projektu;
	2. 1.305 EUR/mesec za polovično zaposlitev na projektu.

Enoto standardnega stroška je izražena na mesec opravljenega dela na projektu in vsebuje vse davke, prispevke in povračila delavca in delodajalca.

1. **informiranja in komuniciranja** (največ do višine 20.000 EUR);
2. **posredni stroški** v pavšalnem znesku v višini 15 % od upravičenih stroškov dela in drugih povračil v zvezi z delom (kategorija a);

Prijavitelji in/ali partnerji – panožna podjetja, ki usposabljajo zaposlene, uveljavljajo stroške v **skladu z državno pomočjo za usposabljanje**:

1. in e. **stroški storitev skupnih usposabljanj ali zunanjih usposabljanj** za izvedbo usposabljanj oz. stroški kotizacij za udeležbo na usposabljanjih;

Intenzivnost pomoči tj. višina sofinanciranja posamezne kategorije stroškov je opredeljena v skladu z opredelitvijo določeno v Prilogi I Uredbe o skupinskih izjemah (1304/2013/EU).

(2) Strošek DDV ni upravičen strošek.

(3) Podrobneje so vrste stroškov in dokazila za izkazovanje stroškov in izdatkov določena v Navodilih sklada o izvajanju projekta (v nadaljevanju: navodila sklada).

(4) Podlaga za uveljavljanje stroškov je odobren finančni načrt, ki ga je partnerstvo oddalo ob oddaji vloge in je priloga 1 te pogodbe. Morebitno spremembo finančnega načrta je potrebno predhodno uskladiti s skladom ter pridobiti soglasje pred spremembo. Za uskladitev med partnerji je odgovoren prijavitelj, ki posreduje predlog morebitne spremembe.

(5) Podrobneje so pravila in postopki povezani s finančnim upravljanjem projekta določeni v navodilih sklada.

**III. VREDNOST POGODBE**

5. člen

(načrtovana vrednost pogodbe)

(1) Projekt delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za obdobje 2014 – 2020, 10. prednostne osi »Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost«, 1. prednostne naložbe »Izboljšanje enakega dostopa do vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine pri formalnih, neformalnih in priložnostnih oblikah učenja, posodobitev znanja, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih oblik učenja, tudi s poklicnim svetovanjem in potrjevanjem pridobljenih kompetenc« in 2. specifičnega cilja »Izboljšanje kompetenc zaposlenih za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela«.

(2) Sklad bo projektnemu partnerstvu zagotavljal sredstva v višini **……………… EUR** za sofinanciranje upravičenih stroškov projekta po tej pogodbi v skladu z odobrenim finančnim načrtom. Koriščenje sredstev oz. predvidena dinamika izplačevanja sredstev za sofinanciranje projekta je:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **SKUPAJ** |
| Stroški dela projektne pisarne - SSE D | 10.500,00 | 62.640,00 | 62.640,00 | 36.480,00 | **172.260,00** |
| Posredni stroški | 1.575,00 | 9.396,00 | 9.396,00 | 5.472,00 | **25.839,00** |
| Stroški informiranja in komuniciranja | 3.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 5.000,00 | **20.000,00** |
| Stroški zunanjih izvajalcev | 35.000,00 | 121.000,00 | 121.000,00 | 54.901,00 | **331.901,00** |
| **SKUPAJ STROŠKI OPERACIJE (KRVS+KRZS)** | **50.075,00** | **199.036,00** | **199.036,00** | **101.853,00** | **550.000,00** |
| **SKUPAJ STROŠKI OPERACIJE (KRVS)** | 26.539,75 | 105.489,08 | 105.489,08 | 53.982,09 | **291.500,00** |
| **SKUPAJ STROŠKI OPERACIJE (KRZS)** | 23.535,25 | 93.546,92 | 93.546,92 | 47.870,91 | **258.500,00** |
| EU DEL 80 % | 40.060,00 | 159.228,80 | 159.228,80 | 81.482,40 | **440.000,00** |
| SLO DEL 20 % | 10.015,00 | 39.807,20 | 39.807,20 | 20.370,60 | **110.000,00** |

(3) Izplačilo sredstev bo izvedeno na podlagi potrjenega zahtevka za sofinanciranje z zahtevanimi prilogami in dokazili.

(4) Sredstva za upravičene stroške a-e navedene v drugem odstavku 4. člena te pogodbe predstavljajo pomoč po pravilu »de minimis« na podlagi priglašene sheme »Spodbujanje zaposlovanja in storitve za trg dela« (št. priglasitve: M001-5022860-2014 z dne 18.8.2016 s spremembami). Vsak partner, ki bo sodeloval pri izvedbi projekta, uveljavlja stroške kot prejemnik pomoči po pravilu »de minimis«. Posamezen prejemnik pomoči (posamezno podjetje v partnerstvu) lahko v obdobju treh (3) koledarskih let pridobi največ 200.000 EUR oz. 100.000 EUR v primeru, da deluje v cestnoprometnem sektorju. Sredstva pomoči ne smejo biti neposredno povezana z izvoznimi dejavnostmi prejemnikov.

(5) Sredstva za upravičene stroške d, navedene v drugem odstavku 4. člena te pogodbe, predstavljajo pomoč za usposabljanje na podlagi priglašene sheme državne pomoči »programi usposabljanja« (št. priglasitve: BE01-5022860-2016, z dne 14.9.2016 s spremembami). Upravičeni stroški so odvisni od velikosti prejemnika sredstev, in sicer po naslednji intenzivnosti pomoči:

- 50 % upravičenih stroškov, če gre za veliko podjetje;

- 60 % upravičenih stroškov, če gre za srednje podjetje;

- 70 % upravičenih stroškov, če gre za malo/mikro podjetje.

Velikost podjetij se bo presojala v skladu z opredelitvijo določeno v Prilogi I Uredbe o skupinskih izjemah in Priporočili Komisije 2003/361/ES z dne maja 2003 za opredelitev MSP <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations/sl/renditions/pdf>

Podjetje mora upoštevati pravilo kumulacije državnih pomoči. Skupna višina državne pomoči za sofinanciran projekt v zvezi z istimi upravičenimi stroški ne sme preseči največje intenzivnosti pomoči ali zneska državne pomoči, kot to določa shema. Pomoč se ne sme združevati s pomočjo, dodeljeno po pravilu "de minimis", glede na iste upravičene stroške, če bi bile s tem presežene dovoljene meje intenzivnosti državnih pomoči.

6. člen

(zahtevek za sofinanciranje)

(1) Sklad bo prijavitelju nakazal sredstva na podlagi pravilnih, popolnih in pravočasno predloženih zahtevkov za sofinanciranje ter predloženih prilog v skladu z navodili sklada.

(2) Če sklad pri pregledu posredovanih zahtevkov za sofinanciranje in v predloženih prilogah ugotovi pomanjkljivosti, pozove prijavitelja k dopolnitvi. Slednji je dolžan dopolnjeni zahtevek z zahtevanimi prilogami posredovati skladu v osmih (8) dneh od prejetega poziva k dopolnitvi zahtevka. Če sklad ustrezno popravljenega zahtevka ne prejme v postavljenem roku, zahtevanega zneska, do katerega bi bil prijavitelj sicer upravičen, ne bo poravnal.

(3) Sklad si pridržuje pravico, da presoja o ustreznosti vsebine izvedenih projektnih aktivnosti. V primeru ugotovitve izvedbe aktivnosti, ki se ne navezujejo na predmet javnega razpisa, sklad stroškov ne bo poravnal. Prav tako ima pravico zavrniti zahtevek za sofinanciranje, v katerem cene usposabljanj bistveno odstopajo od cene primerljivih usposabljanj na trgu.

(4) Sklad bo zahtevke za sofinanciranje s prilogami iz prvega odstavka tega člena poravnal v šestdesetih (60) dneh od potrditve zahtevkov s strani odgovorne osebe sklada oziroma naslednji dan po prejemu sredstev s strani ministrstva, razen v primeru ugotovljene nepravilnosti s strani ministrstva. V tem primeru sme sklad na podlagi ugotovljenih nepravilnosti izločiti tiste stroške, pri katerih dokumentacija ni ustrezna ter izplačati zgolj nesporni del zahtevka.

(5) Vse neupravičene stroške operacije krije prijavitelj sam, oz. jih krije posamezni partner, kateremu so ti stroški nastali.

**IV. ROK ZA IZVEDBO**

7. člen

(obdobje upravičenosti)

(1) Prijavitelj je dolžan zaključiti vse aktivnosti najkasneje do 31. 5. 2022

(2) Obdobje upravičenosti stroškov v okviru projekta je od datuma izdaje sklepa o sofinanciranju do 31. 5. 2022

(3) Obdobje upravičenosti izdatkov prijavitelja in partnerjev je od datuma izdaje sklepa do 31. 5. 2022

**V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK**

8. člen

(obveznosti sklada)

Sklad se zavezuje, da bo:

* skrbel za pravilno, zakonito, gospodarno in učinkovito izvajanje te pogodbe;
* spremljal in nadziral izvajanje operacije ter namensko porabo sredstev, odstopanja in napovedi ter o tem poročal PO.
* pripravil in posredoval Navodila sklada;
* izvajal vsebinsko, tehnično in finančno preverjanje upravičenih stroškov, dokazil o plačilih in pripadajoče dokumentacije;
* skrbel za pravilen in pravočasen vnos podatkov v informacijske sisteme, ki so predvideni za finančno upravljanje, spremljanje, nadziranje in vrednotenje operacije;
* v skladu s smernicami organa za potrjevanje zagotovil podatke in dokumente za črpanje sredstev kohezijske politike;
* spremljal in nadziral izvajanje projekta spremljal in nadziral izvajanje aktivnosti projekta pri partnerstvu oz. na kraju samem, vključno z napovedanimi ali nenapovedanimi kontrolami izvedbe napovedanih aktivnosti;
* spremljal pravilno izvajanje pomoči po pravilu »de minimis«;
* spremljal pravilno izvajanje pomoči po shemi državnih pomoči »Pomoči za usposabljanja«;
* vodil ločeno knjigovodstvo za operacijo oziroma ustrezno knjigovodsko evidenco ter zagotavljal revizijsko sled in hrambo dokumentacije v skladu z določbo 140. člena Uredbe št. 1303/2013/EU in predpisi, ki urejajo hranjenje dokumentarnega gradiva. Sklad bo moral zagotavljati dostopnost do vseh dokumentov o izdatkih operacije v obdobju dveh let od 31. decembra po predložitvi obračunov Evropski komisiji, ki vsebujejo končne izdatke končane operacije. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije bo sklad po končani operaciji pisno obveščen s strani PO. Sklad je prav tako dolžan hraniti dokumentacijo za potrebe nadzora in spremljanja na nivoju operacije v skladu z navodili PO in OU;
* zagotavljal podatke na nivoju projektov ter prenos/povezavo na nivo operacije za vnos v informacijski sistem OU na ravni operacije v skladu z navodili OU in Navodili PO, in sicer za potrebe spremljanja, zahtevkov za izplačila in povračila prispevkov EU;
* zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani pristojnih organov in ukrepal skladno z njihovimi priporočili;
* v roku osem dni od nastanka spremembe pisno obvestil PO o vseh statusnih spremembah, spremembah firme, sedeža, dejavnosti, pooblaščenih oseb in zakonitih zastopnikov ter druge spremembe, ki bi kakor koli spremenile status upravičenca oziroma vplivale na to pogodbo;
* pridobil dostop do informacijskega sistema eMA, se seznanil z navodili za uporabo sistema in zahtevke za izplačila vnesel v sistem eMA;
* zagotavljal spodbujanje enakih možnosti moških in žensk ter preprečevanje vsakršne diskriminacije, zlasti v zvezi z dostopnostjo za invalide, med osebami, ki so oziroma bodo vključene v izvajanje aktivnosti operacije, v skladu z zakonodajo, ki pokriva področje zagotavljanja enakih možnosti in 7. členom Uredbe št. 1303/2013 EU ter 7. in 8. členom Uredbe št. 1304/2013/EU.

10. člen

(obveznosti prijavitelja)

Prijavitelj se zavezuje, da bo:

1. izvajal aktivnosti projekta v skladu s pogodbo o sofinanciranju, veljavnimi predpisi, po dogovorjenem vsebinskem, terminskem in finančnem načrtu ter po pravilih stroke kakovostno in gospodarno ter k takšni izvedbi zavezal partnerje in zunanje izvajalce;
2. za partnerstvo spremljal in skladu zagotavljal podatke o doseganju ciljev in kazalnikov, vključno s podatki o udeležencih v skladu z razčlenitvijo, podano s 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU;
3. partnerje zavezal k izpolnjevanju določb pogodbe o sofinanciranju in v roku 30 dni od podpisa te pogodbe posredoval skladu s strani vseh partnerjev podpisan partnerski sporazum. Pri pripravi partnerskega sporazuma lahko prijavitelji uporabijo vzorec partnerskega sporazuma, ki je priloga razpisne dokumentacije (Priloga št. 2 razpisne dokumentacije);
4. posredoval skladu seznam zaposlenih v panožnih podjetjih, ki bodo vključeni v usposabljanja oziroma projektne aktivnosti in vse nadaljnje spremembe le-tega;
5. vnaprej sporočal termine, lokacije in cene vseh usposabljanj skladu, ki lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo izvedbe;
6. pridobil odobritev preko informacijskega sistema sklada za izvedbo usposabljanji; am niso sporočili 3 dni prej. izvajanje projektov, in sicer bolj ohlapno tj. praviloma 3 dni prej. Verjetno ne vržete ven, če
7. pri porabi sredstev javnega razpisa spoštoval pravila javnega naročanja in k temu zavezal tudi partnerje, in sicer:
	* obvezno uporabil pravila javnega naročanja v primeru, ko so prejemniki sredstev k temu zavezani skladno s 9. členom veljavnega zakona o javnem naročanju (ZJN-3);
	* uporabil pravila javnega naročanja v omejenem obsegu v primerih, ki jih in kot jih določa ZJN-3;
	* upošteval temeljna načela javnega naročanja, skladno z navodili sklada;
8. skladu na zahtevo posredoval planirano dinamiko izplačil;
9. dodeljena sredstva uporabil izključno za izvajanje projekta v skladu s pogodbo o sofinanciranju in k temu zavezal tudi partnerje;
10. v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU pred izvajanjem projekta določil ustrezno ločeno računovodsko kodo in vodil ločen računovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za izvajanje projekta ter k temu zavezal partnerje;
11. spremljal morebitne prihodke projekta ter o le-teh poročal skladu ter k temu zavezal tudi partnerje;
12. zagotavljal vnos podatkov o projektu in o listinah, vključenih v zahtevke za sofinanciranje, v informacijski sistem na ravni projekta/partnerjev;
13. pripravljal in skladu posredoval vse potrebne podatke in dokumentacijo za usklajevanje predpisanega zahtevka za sofinanciranje ter po uskladitvi posredoval podpisan in žigosan zahtevek za sofinanciranje ter ostale obrazce in dokazila v skladu z navodili sklada;
14. pripravljal finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo predpisal sklad ali PO ter na zahtevo pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
15. sporočal o vseh primerih, ko partnerji ali prijavitelj kandidirajo za javna sredstva po shemi »de minimis", oz. jim bodo le-ta odobrena. V primeru prekoračitve dovoljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis«, neupravičeno prejeta sredstva v celoti vrnil skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun končnega prejemnika sredstev do dneva vračila skladu, pri čemer je obrestna mera za izračun pogodbenih obresti enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti, v primeru zamude, skupaj zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva zamude do vračila skladu;
16. izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu s 115. in 116. členom Uredbe 1303/2013/EU in veljavnimi Navodili organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin na področju evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020 in k temu zavezal tudi partnerje;
17. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljal nepravilnosti pri izvajanju projekta ter o tem obveščal sklad;
18. zagotavljal revizijsko sled in hrambo celotne originalne dokumentacije, vezane na projekt ter zagotavljal vpogled v navedeno dokumentacijo za potrebe bodočih preverjanj, skladno s pravili EU in nacionalno zakonodajo. V skladu s 140. členom Uredbe 1303/2013/EU bo moral prijavitelj zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov o izdatkih projekta v obdobju treh let od 31. decembra po predložitvi obračunov (Evropski komisiji), ki vsebujejo končne izdatke končane projekta ter k temu zavezal tudi partnerje. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije, bo prijavitelj obveščen, pri čemer rok hrambe, v skladu s pravili pomoči po pravilu »de minimis« in državnih pomoči za usposabljanje, ne bo krajši od 10 let od datuma dodelitve pomoči;
19. zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani organa upravljanja (v nadaljevanju: OU), revizorjev in ostalih nadzornih organov EU in RS, vključno s PO in skladom, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščal PO, sklad in OU;
20. zagotavljal spodbujanje enakih možnosti in trajnostnega razvoja v skladu s 7. in 8. členom Uredbe 1303/2013/EU. Izbrani prijavitelj bo zagotavljal spodbujanje enakih možnosti moških in žensk ter preprečevanje vsakršne diskriminacije med osebami, ki bodo vključene v izvajanje aktivnosti projektov in si prizadeval, da bodo aktivnosti izvedene v skladu z načeli trajnostnega razvoja;
21. zagotavljal sodelovanje s SRIP-i za predmetno področje uporabe S4.

**VI. NADZOR NAD IZVAJANJEM POGODBENIH OBVEZNOSTI**

11. člen

(namenska in nenamenska poraba sredstev)

(1) Odobrena sredstva na podlagi te pogodbe so namenska in jih mora prijavitelj porabiti izključno za izvajanje operacije, katere sofinanciranje je predmet te pogodbe.

(2) Za nenamensko porabo sredstev se šteje, če:

* sredstva niso bila porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena,
* prijavitelj navaja lažne ali netočne podatke, podatke ponareja ali jih namenoma izpusti,
* se ugotovijo odstopanja od pogodbe s finančnimi posledicami.

(3) Sklad spremlja namensko porabo sredstev tako, da skrbnik pogodbe predhodno preveri upravičenost izplačila na osnovi posredovanih dokazil in pripadajoče dokumentacije.

(4) Prijavitelj je dolžan skladu z namenom nadzora porabe sredstev vsak čas omogočiti dostop do fizičnih rezultatov projekta ter dokumentacije, vezane na projekt in vpogled vanjo, vključno s kontrolo na terenu.

(5) V primeru, da sklad ugotovi, da je prijavitelj sredstva uporabil nenamensko, se z dnem te ugotovitve ta pogodba lahko šteje za razvezano, prijavitelj pa je v roku 30 dni po prejemu pisne zahteve dolžan vrniti:

* sorazmeren del prejetih sredstev v primeru iz prve in tretje alineje 2. odstavka tega člena oziroma
* celoten znesek prejetih sredstev v primeru iz druge alineje 2. odstavka tega člena.

(6) Sklad zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila skladu. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila skladu.

12. člen

(neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti)

(1) V primeru, da sklad ugotovi, da prijavitelj ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, mu določi rok za odpravo nepravilnosti.

(2) Če prijavitelj kljub pozivu sklada pomanjkljivosti v postavljenem roku ne odpravi, sklad določi ustrezne ukrepe kot odziv na neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti in o le-teh obvesti PO.

(3) Če prijavitelj naloženih ukrepov ne upošteva, lahko sklad odstopi od pogodbe in zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila skladu. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila.

13. člen

(sprememba projekta)

(1) Če prijavitelj ugotovi, da ne bo mogel izpolniti pogodbenih obveznosti in da bo prišlo do finančne, vsebinske oziroma časovne spremembe operacije, mora čim prej, najpozneje pa v 5 delovnih dneh od nastanka razloga za spremembo to pisno obrazložiti in utemeljiti skladu.

(2) Prijavitelj lahko predlaga druge spremembe, ki so ključne za doseganje vsebinskih ciljev in rezultatov operacije, vključno z morebitno spremembo partnerstva. Podrobnejši postopek spremembe partnerstva, vključno z vsemi pravnimi posledicami, je opisan v navodilih sklada.

(3) Prijavitelj mora s partnerji uskladiti predlog spremembe in pred vsako spremembo pridobiti soglasje s strani sklada.

(4) Sklad lahko predlagane spremembe potrdi ali ne potrdi.

(5) Če prijavitelj ne izpolni obveznosti iz prvega odstavka tega člena, lahko sklad odstopi od pogodbe. Prijavitelj je dolžan povrniti neupravičeno prejeta sredstva po tej pogodbi skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila skladu. Sklad zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila skladu. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila skladu.

14. člen

(odstop od pogodbe s strani prijavitelja)

(1) Če prijavitelj predčasno odstopi od pogodbe na podlagi utemeljenih razlogov, izgubi pravico do sofinanciranja, razen do sofinanciranja tistih upravičenih stroškov, ki so vezani na že izpeljane aktivnosti operacije. Med utemeljene razloge sodijo razlogi, nastali po sklenitvi pogodbe, ki niso rezultat dejanj prijavitelja, so nepričakovani in ki jih prijavitelj ni mogel preprečiti, ne odpraviti in se jim tudi ne izogniti. Prijavitelj je v tem primeru dolžan nositi stroške, ki nastanejo zaradi odstopa od pogodbe.

(2) V primeru predčasnega odstopa prijavitelja od pogodbe brez utemeljenih razlogov lahko sklad zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila skladu. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila.

**VII. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV**

15. člen

(nadzor)

(1) Prijavitelj soglaša, da bo omogočil tehnični, administrativni in finančni nadzor nad izvajanjem projekta, katerega sofinanciranje je predmet te pogodbe. Nadzor se izvaja s strani sklada, pristojnih organov Republike Slovenije ali s strani pristojnih organov Evropske skupnosti.

(2) Prijavitelj se zavezuje, da bo nadzornim organom predložil vse dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov projektnih aktivnosti, katerih sofinanciranje je predmet te pogodbe.

(3) V primerih nadzora na kraju samem bo prijavitelj omogočil vpogled v računalniške programe, listine in postopke v zvezi z izvajanjem projektov ter prenakazilom sredstev. Sklad preverja porabo sredstev v skladu s svojimi internimi akti.

(4) Če prijavitelj ne omogoči izvedbe kontrole, se to šteje za neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

17. člen

(prepoved dvojnega financiranja)

(1) Prijavitelj zagotavlja, da za stroške in izdatke, ki so predmet sofinanciranja te pogodbe, ni prejel oziroma ne bo prejel sredstev iz katerega koli drugega vira (prepoved dvojnega financiranja).

(2) Če sklad ugotovi dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov ali, da je višina sofinanciranja projekta presegla maksimalno dovoljeno stopnjo, lahko odstopi od pogodbe in zahteva vračilo že izplačanega zneska sofinanciranja skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila skladu. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila skladu.

(3) Kakršno koli namerno dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov je prepovedano, pri čemer se bo to ustrezno sankcioniralo v skladu z veljavno zakonodajo.

(4) V primeru ugotovitve, da je višina sofinanciranja projekta presegla maksimalno dovoljeno stopnjo, se zahteva vrnitev preveč izplačanih sredstev skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila skladu. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila.

(3) Prijavitelj je dolžan k izpolnjevanju te obveznosti zavezati tudi partnerje.

**VIII. DODATNA DOLOČILA**

18. člen

(dolžnost poročanja prijavitelja)

(1) Prijavitelj je dolžan pripravljati in posredovati skladu poročila o poteku in rezultatih porabljenih sredstev, doseganju načrtovanih ciljev in o ugotovljenih nepravilnostih v fazi izvajanja projekta.

(2) Prijavitelj je skladu dolžan posredovati poročila v skladu z navodili sklada.

(3) Sklad in prijavitelj sta dolžna na zahtevo PO oz. sklada pripraviti in posredovati tudi izredna poročila s predpisano vsebino in v roku, ki ga določi sklad oz. PO.

19. člen

(varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti)

(1) Varovanje osebnih podatkov bo zagotovljeno v skladu z veljavno zakonodajo, ki pokriva varovanje osebnih podatkov v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: ZVOP-1), vključno s 140. členom Uredbe št. 1303/2013/EU ter Uredba (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 ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov; Uradni list Evropske Unije, L 119/1) .

(2) Sklad in prijavitelj se zavezujeta k varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti, pridobljenih tekom izvajanja projekta, v skladu z veljavnim Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo), Zakonom o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19, dalje ZPosS) in drugo veljavno zakonodajo.

(3) Prijavitelj je dolžan k izpolnjevanju te obveznosti zavezati tudi partnerje in zunanje izvajalce.

20. člen

(protikorupcijska klavzula)

V primeru, da se ugotovi, da pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji 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, posredniku, je ta pogodba nična.

21. člen

(prenos in kršitev avtorskih pravic)

(1) Prijavitelj se zavezuje, da bo na sklad neizključno prenesel neomejeno vse materialne avtorske pravice. Sklad ima pravico do nadaljnjega prenosa uporabe, prilagajanja in predelave vseh materialnih avtorskih pravic, relevantnih za to operacijo.

(2) Prijavitelj je sam odgovoren za morebitne kršitve avtorskih pravic drugih, ki bi nastale v zvezi z izvajanjem operacije po tej pogodbi.

22. člen

(prepoved cesije in prenosa pogodbe)

(1) Prijavitelj se zaveže, da denarnih terjatev, ki izhajajo iz te pogodbe, ne bo prenesel na tretjo osebo (prepoved cesije). Ne glede na naznanitev prenosa terjatve, lahko sklad svojo obveznost še naprej izpolni prijavitelju.

(2) Prijavitelj se zaveže, da ne bo prenesel te pogodbe nekomu tretjemu, razen če v to privoli sklad pred prenosom pogodbe. Prenos pogodbe brez soglasja sklada nima pravnega učinka.

**IX. KONČNE DOLOČBE**

23. člen

(odgovorne osebe)

(1) S strani sklada je odgovorna oseba Irena Kuntarič Hribar, skrbnik pogodbe je…………….

(2) S strani prijavitelja je odgovorna oseba …………………., skrbnik pogodbe je ……………..

(3) Pogodbena stranka je dolžna drugo pogodbeno stranko o spremembi odgovorne osebe ali skrbnika pogodbe pisno obvestiti v roku 3 dni od nastale spremembe.

24. člen

(reševanje sporov)

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta morebitne spore iz te pogodbe reševala sporazumno. V primeru, da sporazumna rešitev spora ni mogoča, se zadeva preda stvarno pristojnemu sodišču v Ljubljani.

25. člen

(veljavnost pogodbe)

(1) Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja najkasneje do ………………...

(2) Pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katerih prejmeta prijavitelj in sklad po en izvod.

(3) Vse spremembe in dopolnitve pogodbe pogodbeni stranki uredita s pisnim aneksom k tej pogodbi.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| V Ljubljani, dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Štev.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **JAVNI ŠTIPENDIJSKI, RAZVOJNI, INVALIDSKI IN PREŽIVNINSKI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE** Irena Kuntarič HribarDirektorica |
| V Ljubljani, dne\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Štev.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **»PRIJAVITELJ«**»IME IN PRIIMEK«……………….. |

### Priloga št. 2: Vzorec partnerskega sporazuma o sofinanciranju projekta

*Sporazum, ki določa obveznosti in način sodelovanja med partnerji, po odobritvi podpišejo vsi partnerji. Vzorec sporazuma je potrebno dobro preučiti. Rumeno obarvano besedilo označuje predvsem tiste dele sporazuma, ki jih morajo partnerji med seboj natančno uskladiti.*

**NAZIV;**

NASLOV, ki jo zastopa [IME](v nadaljevanju: **prijavitelj**)

Davčna številka prijavitelja: #######

Matična številka prijavitelja: ##########

Transakcijski račun prijavitelja: #####-#########

Odprt pri banki: [NAZIV BANKE]

in

**NAZIV;**

NASLOV, ki jo zastopa [IME](v nadaljevanju: **partner**)

Davčna številka partnerja: #######

Matična številka partnerja: ##########

Transakcijski račun partnerja: #####-#########

Odprt pri banki: [NAZIV BANKE]

in

**NAZIV;**

NASLOV, ki jo zastopa [IME](v nadaljevanju: **partner**)

Davčna številka partnerja: #######

Matična številka partnerja: ##########

Transakcijski račun partnerja: #####-#########

Odprt pri banki: [NAZIV BANKE]

in

**…**

(v nadaljevanju: **partnerji sporazuma**)

sklenejo

**PARTNERSKI SPORAZUM O SODELOVANJU PRI IZVEDBI PROJEKTA**

[NAZIV PROJEKTA]

v okviru operacije:

**Kompetenčni centri za razvoj kadrov 2019-2022**

1. člen

(uvodne določbe)

Uvodoma stranke sporazuma o sodelovanju ugotavljajo, da:

1. so z oddajo vloge kot partnerji kandidirali za izvedbo projekta [NAZIV projekta] (v nadaljevanju projekt), ki se izvaja v okviru Javnega razpisa za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov 2019-2022 (v nadaljevanju: javni razpis, ki ga je objavil Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije (v nadaljevanju: sklad). Javni razpis se izvaja skladno z Operativnim programom za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014 - 2020, v okviru 10. prednostne osi: »10. Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost«, 10.1. prednostne naložbe »»Izboljšanje enakega dostopa do vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine pri formalnih, neformalnih in priložnostnih oblikah učenja, posodobitev znanja, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih oblik učenja, tudi s poklicnim svetovanjem in potrjevanjem pridobljenih kompetenc« in 10.1.2 specifičnega cilja »Izboljšanje kompetenc zaposlenih za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela«;
2. so se partnerji sporazuma pred oddajo vloge dogovorili, da bo v primeru odobritve sofinanciranja vlagatelj [NAZIV] nastopal kot prijavitelj v imenu celotnega partnerstva, prevzel odgovornost v imenu partnerstva do sklada;
3. je bil projekt izbran za sofinanciranje na javnem razpisu s sklepom o sofinanciranju projekta št. xxx z dne xxx;
4. je prijavitelj dne xx.xx.xxxx v imenu partnerstva podpisal Pogodbo o sofinanciranju projekta s skladom (v nadaljevanju: pogodba);
5. sprejemajo sporazum o sodelovanju pri izvedbi pogodbe z namenom dogovora o izvajanju pogodbe v skladu z oddano vlogo.
6. člen

(predmet sporazuma)

(1) Predmet tega sporazuma je izvajanje projekta »#####« na podlagi »Javnega razpisa za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov 2019-2022«.

(2) Projekt se bo izvajal na območju celotne Slovenije, in sicer tako na območju Kohezijske regije Vzhodna Slovenija (v nadaljevanju: KRVS), kot na območju Kohezijske regije Zahodna Slovenija (v nadaljevanju: KRZS).

(3) S tem sporazumom se urejajo medsebojni odnosi ter pravice in obveznosti med partnerji in v razmerju do sklada v zvezi z izvajanjem in sofinanciranjem projekta v skladu s potrjeno vlogo.

3. člen

(namen in cilji projekta)

(1) Namen projekta je sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnega centra za razvoj kadrov, ki ga izvaja partnerstvo in, ki bo prispeval k izboljšanju kompetenc, produktivnosti, ustvarjalnosti in inovativnosti zaposlenih ter krepitev konkurenčnosti slovenskega gospodarstva.

(2) Cilj projekta je vzpostavitev in delovanje kompetenčnega centra za razvoj kadrov, v okviru katerega se bo zviševala usposobljenost na določenih delovnih mestih pri partnerjih projekta. V okviru projekta bo predvidoma doseženo vsaj #### vključitev, ki bodo omogočila pridobivanje kompetenc za zaposlene pri partnerjih projekta.

(3) Kvantificirani cilji (kazalniki), ki se spremljajo na ravni projekta so:

Kazalniki učinka:

* število vključenih v programe usposabljanja, specializacij, dodatnih kvalifikacij in prekvalifikacij

Kazalnik rezultata:

* 85 % vključenih v usposabljanja KRVS, je usposabljanja končalo uspešno.
* 85 % vključenih v usposabljanja KRZS, je usposabljanja končalo uspešno.

 (4) V skladu z razčlenitvijo podano v 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU in navodili sklada, je prijavitelj na ravni projekta dolžan spremljati in zagotavljati skladu podatke o udeležencih za vsakega udeleženca, ki se bo udeležil usposabljanja, **ki bo kumulativno trajalo več kot 40 ur,** in sicer glede na osebne podatke posameznikov, ki sodelujejo kot udeleženci na projektih:

* ime,
* priimek,
* kontaktni podatki (elektronska pošta ali telefonska številka),
* spol,
* starost,
* občina stalnega prebivališča,
* status na trgu dela,
* izobrazba,
* ,
* pripadnost eni izmed navedenih skupin; migranti, udeleženci tujega rodu, manjšine, invalidi, druge prikrajšane osebe, brezdomci ali prizadeti zaradi izključenosti na področju nastanitve.
1. člen

(upravičeni stroški)

(1) Stroški in izdatki so upravičeni, če:

* so neposredno povezani s projektom, so potrebni za njegovo izvajanje in so v skladu s cilji projekta;
* so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno, oziroma za storitve, ki so bile izvedene in je prijavitelj dostavil dokazilo o njihovem plačilu;
* so pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika;
* so nastali in so plačani v obdobju upravičenosti;
* temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
* so izkazani v skladu z veljavnimi pravili Unije in nacionalnimi predpisi.

(2) V okviru projekta so upravičeni naslednji stroški (od a do e):

Prijavitelji in/ali partnerji (prejemniki pomoči po pravilu de minimis), ki izvajajo aktivnosti projektne pisarne KOC, uveljavljajo stroške po pravilu »de minimis« za naslednje kategorije stroškov:

### Stroški delovanja projektne pisarne

Stroški delovanja projektne pisarne, ki veljajo za upravičene stroške so:

* Stroški dela zaposlenih na projektu,

V okviru projekta se uveljavlja strošek dela zaposlenih na projektu kot standardni strošek na enoto - SSE E do skupno dveh polnih zaposlitev za posamezen mesec. Strošek SSE E predstavlja strošek ene polne zaposlitve na mesec. Za posamezno osebo se lahko uveljavlja le zaposlitev za polni ali polovični delovni čas. Skupni stroški dela na mesec ne smejo presegati vrednosti dveh SSE E, torej 5.220,00 EUR.

1. Posredni stroški

Operativni/režijski stroški, ki nastanejo kot posledica izvajanja sofinanciranega projekta, in sicer v višini največ 15 % upravičenih neposrednih stroškov dela zaposlenih na projektu (SSE E), torej največ 783,00 EUR za dve polni zaposlitvi.

1. Stroški informiranja in komuniciranja

Stroški informiranja in komuniciranja za čas trajanja projekta obsegajo organizacijo in izvedbo sestankov in seminarjev, katerih tematika se nanaša na cilje operacije. Prav tako sem spada vzpostavitev in delovanje spletne strani KOC-a. Stroški informiranja in komuniciranja za čas trajanja projekta ne smejo presegati 20.000,00 EUR.

## Stroški povezani z usposabljanji

1. Stroški skupnih usposabljanj (projektna pisarna)

Upravičeni stroški v tej kategoriji zajemajo stroške usposabljanj in svetovanj za krepitev ključnih kompetenc KOC-a, ki jih organizira projektna pisarna za celotno partnerstvo oziroma za vsa zainteresirana podjetja v panogi. Udeležijo se ga najmanj štirje (4) zaposleni iz vsaj dveh organizacij partnerstva.

Partner iz projektne pisarne, ki uveljavlja te stroške, ima pravico do povračila stroškov:

- predavateljev in njihovih potnih stroškov,

- najema prostora in opreme,

- tolmačenja in prevajanja na usposabljanjih,

- stroškov pogostitve.

### Stroški zunanjih storitev – usposabljanja

Zunanja usposabljanja izvajajo organizacije ali posamezniki, ki niso vključeni v partnerstvo in niso povezane osebe. Pri izbiri izvajalca zunanjih usposabljanj mora partnerstvo upoštevati načelo gospodarnosti uporabe sredstev (pravila javnega naročanja) in pravila glede napovedovanja usposabljanj. Predstavljajo stroške za pripravo in izvedbo usposabljanja oziroma stroške kotizacij za udeležbo zaposlenih iz partnerskih organizacij (tudi zaposlenih v organizacijah, ki sestavljajo projektno pisarno) na usposabljanjih.

Partner, ki uveljavlja usposabljanja, ima pravico tudi do povračila stroškov:

* predavateljev in njihovih potnih stroškov,
* najema prostora in opreme,
* tolmačenja in prevajanja na usposabljanjih;
* stroškov pogostitve.

Intenzivnost pomoči tj. višina sofinanciranja posamezne kategorije stroškov je opredeljena v skladu z opredelitvijo določeno v Prilogi I Uredbe o skupinskih izjemah (1304/2013/EU).

(3) Strošek DDV ni upravičen strošek.

(4) Podrobneje so vrste stroškov in dokazila za izkazovanje stroškov in izdatkov določena v Navodilih sklada o izvajanju projekta (v nadaljevanju: navodila sklada).

(5) Podlaga za uveljavljanje stroškov je odobren finančni načrt, ki ga je partnerstvo oddalo ob oddaji vloge. Morebitno spremembo finančnega načrta je potrebno predhodno uskladiti s skladom ter pridobiti soglasje pred spremembo. Za uskladitev med partnerji je odgovoren prijavitelj, ki posreduje predlog morebitne spremembe.

(6) Podrobneje so pravila in postopki povezani s finančnim upravljanjem projekta določeni v navodilih sklada.

1. člen

(obdobje upravičenosti)

(1) Prijavitelj je dolžan zaključiti vse aktivnosti najkasneje do 31. 5. 2022.

(2) Obdobje upravičenosti stroškov v okviru projekta je od datuma izdaje sklepa o sofinanciranju do 31. 5. 2022.

(3) Obdobje upravičenosti izdatkov prijavitelja in partnerjev je od datuma izdaje sklepa do 31. 5. 2018.

1. člen

 (obveznosti prijavitelja)

Prijavitelj se je s podpisom pogodbe zavezal, da bo:

1. izvajal aktivnosti projekta v skladu s pogodbo o sofinanciranju, veljavnimi predpisi, po dogovorjenem vsebinskem, terminskem in finančnem načrtu ter po pravilih stroke kakovostno in gospodarno ter k takšni izvedbi zavezal partnerje in zunanje izvajalce;
2. za partnerstvo spremljal in skladu zagotavljal podatke o doseganju ciljev in kazalnikov, vključno s podatki o udeležencih v skladu z razčlenitvijo, podano s 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU;
3. partnerje zavezal k izpolnjevanju določb pogodbe o sofinanciranju in v roku 30 dni od podpisa te pogodbe posredoval skladu s strani vseh partnerjev podpisan partnerski sporazum. Pri pripravi partnerskega sporazuma lahko prijavitelji uporabijo vzorec partnerskega sporazuma, ki je priloga razpisne dokumentacije (Priloga št. 2 razpisne dokumentacije);
4. posredoval skladu seznam zaposlenih v panožnih podjetjih, ki bodo vključeni v usposabljanja oziroma projektne aktivnosti in vse nadaljnje spremembe le-tega;
5. vnaprej sporočal termine, lokacije in cene vseh usposabljanj skladu, ki lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo izvedbe;
6. pridobil odobritev preko informacijskega sistema sklada za izvedbo usposabljanji; am niso sporočili 3 dni prej. izvajanje projektov, in sicer bolj ohlapno tj. praviloma 3 dni prej. Verjetno ne vržete ven, če
7. pri porabi sredstev javnega razpisa spoštoval pravila javnega naročanja in k temu zavezal tudi partnerje, in sicer:
	* obvezno uporabil pravila javnega naročanja v primeru, ko so prejemniki sredstev k temu zavezani skladno s 9. členom veljavnega zakona o javnem naročanju (ZJN-3);
	* uporabil pravila javnega naročanja v omejenem obsegu v primerih, ki jih in kot jih določa ZJN-3;
	* upošteval temeljna načela javnega naročanja, skladno z navodili sklada;
8. skladu na zahtevo posredoval planirano dinamiko izplačil;
9. dodeljena sredstva uporabil izključno za izvajanje projekta v skladu s pogodbo o sofinanciranju in k temu zavezal tudi partnerje;
10. v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU pred izvajanjem projekta določil ustrezno ločeno računovodsko kodo in vodil ločen računovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za izvajanje projekta ter k temu zavezal partnerje;
11. spremljal morebitne prihodke projekta ter o le-teh poročal skladu ter k temu zavezal tudi partnerje;
12. zagotavljal vnos podatkov o projektu in o listinah, vključenih v zahtevke za sofinanciranje, v informacijski sistem na ravni projekta/partnerjev;
13. pripravljal in skladu posredoval vse potrebne podatke in dokumentacijo za usklajevanje predpisanega zahtevka za sofinanciranje ter po uskladitvi posredoval podpisan in žigosan zahtevek za sofinanciranje ter ostale obrazce in dokazila v skladu z navodili sklada;
14. pripravljal finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo predpisal sklad ali PO ter na zahtevo pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
15. sporočal o vseh primerih, ko partnerji ali prijavitelj kandidirajo za javna sredstva po shemi »de minimis", oz. jim bodo le-ta odobrena. V primeru prekoračitve dovoljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis«, neupravičeno prejeta sredstva v celoti vrnil skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun končnega prejemnika sredstev do dneva vračila skladu, pri čemer je obrestna mera za izračun pogodbenih obresti enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti, v primeru zamude, skupaj zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva zamude do vračila skladu;
16. izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu s 115. in 116. členom Uredbe 1303/2013/EU in veljavnimi Navodili organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin na področju evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020 in k temu zavezal tudi partnerje;
17. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljal nepravilnosti pri izvajanju projekta ter o tem obveščal sklad;
18. zagotavljal revizijsko sled in hrambo celotne originalne dokumentacije, vezane na projekt ter zagotavljal vpogled v navedeno dokumentacijo za potrebe bodočih preverjanj, skladno s pravili EU in nacionalno zakonodajo. V skladu s 140. členom Uredbe 1303/2013/EU bo moral prijavitelj zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov o izdatkih projekta v obdobju treh let od 31. decembra po predložitvi obračunov (Evropski komisiji), ki vsebujejo končne izdatke končane projekta ter k temu zavezal tudi partnerje. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije, bo prijavitelj obveščen, pri čemer rok hrambe, v skladu s pravili pomoči po pravilu »de minimis« in državnih pomoči za usposabljanje, ne bo krajši od 10 let od datuma dodelitve pomoči;
19. zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani organa upravljanja (v nadaljevanju: OU), revizorjev in ostalih nadzornih organov EU in RS, vključno s PO in skladom, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščal PO, sklad in OU;
20. zagotavljal spodbujanje enakih možnosti in trajnostnega razvoja v skladu s 7. in 8. členom Uredbe 1303/2013/EU. Izbrani prijavitelj bo zagotavljal spodbujanje enakih možnosti moških in žensk ter preprečevanje vsakršne diskriminacije med osebami, ki bodo vključene v izvajanje aktivnosti projektov in si prizadeval, da bodo aktivnosti izvedene v skladu z načeli trajnostnega razvoja;
21. zagotavljal sodelovanje s SRIP-i za predmetno področje uporabe S4.
22. člen

(obveznosti partnerjev)

Partnerji sporazuma se zavezujejo da bodo:

1. izvajali aktivnosti projekta v skladu s pogodbo, tem sporazumom, veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja, po dogovorjenem terminskem in finančnem načrtu ter po pravilih stroke kakovostno, s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika in bo k takšni izvedbi zavezali tudizunanje izvajalce;
2. sodelovali pri usklajevanju sprememb oz. potrjevanju sprememb partnerskega sporazuma in se v roku 5 dni od poziva odzvali k podpisu spremembe partnerskega sporazuma;
3. posredovali prijavitelju okvirni seznam zaposlenih v podjetjih, ki bodo vključeni v usposabljanja, oziroma projektne aktivnosti;
4. prijavitelju vnaprej napovedovali predvidene termine in lokacije usposabljanj (ter morebitne spremembe), 7 dni pred izvedbo usposabljanj;
5. informirali prijavitelja o namenu izvedbe usposabljanj, katerih cena usposabljanja na udeleženca presega 500,00 EUR ali skupno 2.000 EUR (ne glede na število udeležencev), ali gre za posebej pripravljena usposabljanja, ki se ne izvajajo po javno objavljenem ceniku oz. ponudbi, da bo prijavitelj lahko pridobil dodatno soglasje sklada;
6. zagotavljali izvedbo vseh ustreznih postopkov izbora zunanjih izvajalcev v skladu z veljavnimi predpisi javnega naročanja in pri tem dosledno upoštevali protikorupcijsko klavzulo v skladu s 14. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. [45/10](http://www.iusinfo.si/Objava/Besedilo.aspx?Sopi=0152%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%202010060400|RS-45|6581|2226|O|), [26/11](http://www.iusinfo.si/Objava/Besedilo.aspx?Sopi=0152%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%202011040800|RS-26|3408|1154|O|), [30/11](http://www.iusinfo.si/Objava/Besedilo.aspx?Sopi=0152%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%202011042200|RS-30|4008|1414|O|) - skl. US, [43/11](http://www.iusinfo.si/Objava/Besedilo.aspx?Sopi=0152%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%202011060300|RS-43|5690|2043|O|); v nadaljevanju: ZIntPK);
7. prijavitelju posredovali ocenjeno dinamiko porabe sredstev za pripravo planirane dinamike izplačil;
8. dodeljena sredstva uporabili strogo namensko, izključno za izvajanje upravičenih aktivnosti projekta;
9. pred začetkom izvajanja projekta določili ustrezno ločeno računovodsko kodo in vodili ločen računovodski k temu zavezal partnerje;
10. spremljali morebitne prihodke projekta ter o le-teh poročali skladu;
11. zagotavljal revizijsko sled in hrambo celotne originalne dokumentacije, vezane na projekt ter zagotavljal vpogled v navedeno dokumentacijo za potrebe bodočih preverjanj, skladno s pravili EU in nacionalno zakonodajo;
12. posredovali podatke in dokazila za vnos podatkov o projektu in o listinah vključenih v zahtevke za sofinanciranje v informacijski sistem;
13. prijavitelju posredovali vse potrebne podatke in dokumentacijo za usklajevanje predpisanega zahtevka za sofinanciranje;
14. prijavitelju posredovali informacije za pripravo finančnih in vsebinskih poročil v obliki, ki jo bo predpisal sklad ter na zahtevo prijavitelja pripravili izredna poročila s predpisano vsebino in v danem roku izdelave;
15. sporočali o vseh primerih, ko kandidirajo za javna sredstva po shemi »de minimis, oz. jim bodo le-ta odobrena. V primeru prekoračitve dovoljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis«, bodo neupravičeno prejeta sredstva v celoti vrnili skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun končnega prejemnika sredstev do dneva vračila skladu, pri čemer je obrestna mera za izračun pogodbenih obresti enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti, v primeru zamude, skupaj zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva zamude do vračila skladu;
16. V skladu z razčlenitvijo podano v 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU in navodili sklada;
17. izvajali naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu s 115. in 116. členom Uredbe 1303/2013/EU in veljavnimi Navodili organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin na področju evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020 in poročali o njihovem izvajanju;
18. preprečevali, odkrivali, evidentirali in odpravljali nepravilnosti pri izvajanju projekta ter o tem obveščali sklad;
19. zagotavljali možnost nadzora porabe sredstev s strani organa upravljanja (v nadaljevanju: OU), revizorjev in ostalih nadzornih organov EU in RS, vključno s PO in skladom, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščal PO, sklad in OU;
20. zagotavljal spodbujanje enakih možnosti in trajnostnega razvoja v skladu s 7. in 8 členom Uredbe 1303/2013/EU in sicer tako, da bo zagotavljal spodbujanje enakih možnosti moških in žensk ter preprečevanje vsakršne diskriminacije med osebami, ki bodo vključene v izvajanje aktivnosti projektov in si prizadeval, da bodo aktivnosti izvedene v skladu z načeli trajnostnega razvoja.
21. dovolili, da ob danem predhodnem soglasju vsakega partnerja projekta pri določitvi ključnih kompetenc sodelujejo tudi podjetja, ki niso partnerji v projektu oziroma, da partnerstvo omogoči dostop do rezultatov projekta tudi podjetjem, ki sicer kot partnerji ne nastopajo v posameznem kompetenčnem centru.
22. člen

(projektna pisarna)

**Vodenje projekta (projektna pisarne)** za potrebe podjetij v partnerstvih na področju razvoja kadrov ter za zagotavljanje kakovostne tehnične in vsebinske izvedbe projekta prevzame:

* prijavitelj v celoti

[ALI]

* prijavitelj, ki bo predvsem opravljal naslednje naloge:
	+ [NAVEDBA NALOG]
	+ , ter
* [NAZIV PARTNERJA], katerega glavne naloge bodo: …
	+ npr. koordinacija pri pripravi ZzS
	+ vodenje posameznih aktivnosti projekta (našteti)
	+ vnos v informacijski sistem
1. člen

(centraliziran vnos podatkov v informacijski sistem)

(1) S podpisom sporazuma partnerji sporazuma potrjujejo, da so seznanjeni in se strinjajo z obveznostmi, ki za projekt izhajajo iz pogodbe**,** ki je bila sklenjena med skladom in prijaviteljem.

(2) Sodelujoči partnerji v projektu, se strinjamo, da ima [prijavitelj in/ali partner št. # [NAVEDE SE NAZIV] dostop do centraliziranega vnosa podatkov v sistem OU za potrebe poročanja in pripravo ZZS (zahtevkov za sofinanciranje) v okviru projekta.

(3) Prijavitelj bo s podatki ravnal skrbno in jih obravnaval kot zaupne podatke.

1. člen

(organizacijska struktura partnerstva in sprejemanje odločitev)

(1) Partnerji sporazuma se obvežejo sodelovati in kooperativno delovati na srečanjih konzorcijskih organov. V kolikor se sami ne udeležujejo srečanj lahko določijo pooblaščenca.

(2) Konzorcij sestavljajo sledeči organi: [VSTAVITE MOREBITNE ORGANE].

(3) Vsebinski vodja ali administrativno finančni vodja mora pripraviti zapisnik vsakega sestanka [NAZIV KONZORCIJSKEGA ORGANA] za uradno dokumentacijo. Osnutek mora posredovati partnerjem sporazuma v 7 delovnih dneh po sestanku. Zapisnik je sprejet v kolikor v 15 delovnih dneh po poslanem osnutku nobeden član ni ugovarjal zapisanemu.

1. člen

(priprava zahtevka za sofinanciranje)

(1) Partnerji morajo skladno z navodili sklada oddati predpisana dokazila za upravičene stroške in druge podatke, ki jih prijavitelj, oziroma projektna pisarna potrebuje za posredovanje rednih poročil in zahtevkov za sofinanciranje (ZzS) skladu 20 dni pred rokom za oddajo poročil in zahtevkov za izplačilo sklada na posredniški organ Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

(2) V primeru, ko se nakazila izvedejo kasneje in pred oddajo zahtevkov za sofinanciranje se lahko dokazila odda tudi kasneje od predpisanega roka, a prijavitelj ni zavezan k vključitvi tega stroška v ta zahtevek za sofinanciranje, če bi to pomenilo zamudo oddaje zahtevka za sofinanciranje.

1. člen

(vodenje prihodkov in odhodkov projektov)

(1) Vsak partner bo vodil ločen knjigovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za spremljanje prihodkov in odhodkov projekta posameznega partnerja ter določil … in sicer tako: [VNESITE POGOJE USKLAJENE MED PARTNERJI – npr. podoben naziv).

(2) Vsak partner se bo na začetku projekta uskladil z lastno računovodsko službo oz. zunanjim izvajalcem računovodskih storitev o načinu vodenja knjigovodske evidence ter o pripravi dokazil v skladu z navodili sklada oziroma razpisno dokumentacijo.

1. člen

(protikorupcijska klavzula)

V primeru (javnega) projektnega financiranja aktivnosti pravnim in fizičnim osebam zasebnega prava, se potreba po vnosu protikorupcijske klavzule upošteva kot v primeru, da gre za pravne osebe javnega sektorja. Pri sklepanju pogodb oziroma izdajanju naročilnic v sklopu izvajanja projekta v vrednosti nad 10.000,00 € se partnerji obvezujejo dodati spodaj navedeno dikcijo:

*»Storitev se izvaja v skladu s protikorupcijsko klavzulo skladno s 14. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur.l. RS št. 45/10). V primeru, da se klavzula krši je pogodba/naročilnica nična.«*

1. člen

(uporaba materialne in intelektualne lastnine)

(1) Vsi razviti produkti za časa izvajanja kompetenčnega centra pod razpisnimi pogoji so do zaključka projekta last vseh partnerjev sporazuma, [OSTALI MOREBITNI POGOJI].

(2) Celostna grafična podoba konzorcija je na voljo vsem partnerjem sporazuma v uporabo.

1. člen

(varovanje podatkov)

Partnerji in ostali udeleženci v postopkih izvajanja, spremljanja, nadzora in evalvacije aktivnosti kohezijske politike po tej pogodbi so zavezani k varovanju poslovnih skrivnosti oziroma zaupnih podatkov, do katerih dostopajo v teh postopkih, skladno z veljavno zakonodajo.

1. člen

(seznanjenost z obveznostmi)

(1) S podpisom sporazuma partnerji sporazuma potrjujejo, da so seznanjeni in se strinjajo z obveznostmi, ki za projekt izhajajo iz pogodbe,ki je bila sklenjena med skladom in prijaviteljem (nosilnim partnerjem).

(2) Partnerji se strinjajo, da za izvedbo v prijavi navedenih nalog po aktivnostih in načrtih vključevanja v usposabljanja ter za izvedbo nalog za katera so mu bila namenjena sredstva v finančnem načrtu partnerstva, kot sestavnemu delu pogodbe o sofinanciranju, odgovarja vsak partner sam. Prav tako za finančno pravilnost uporabe sredstev odgovarja vsak partner samostojno. V primeru, če pride do razdrtja pogodbe po nesporni krivdi enega od partnerjev, je ta dolžan dokazano finančno škodo nadomestiti ostalim partnerjem.

1. člen

(neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti)

(1) Šteje se, da partner ne izpolnjuje svojih obveznosti, če ne izpolnjuje v vlogi oz. v sporazumu določenih dolžnosti, se dvakrat v roku enega tedna ne odzove na pozive prijavitelja k oddaji dokumentacije oz. podpisu aneksa k partnerskem sporazumu in v roku 30 dni ne odda zahtevane dokumentacije ali ne podpiše.

(2) V primeru neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti je prijavitelj dolžan o tem takoj poročati ostalim partnerjem ter skladu. Prijavitelj v soglasju s partnerji ter po odobritvi predloga s strani sklada sprejme ustrezne ukrepe za odpravo vzroka za neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

(3) V primeru, da sklad ali drugi nadzorni organ ugotovi, da prijavitelj ali partner ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, prijavitelj/konzorcijski organ določi ukrepe kot odziv na neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti (npr. izključitev neodzivnega partnerja iz partnerstva).

1. člen

(odstop od izvajanja projekta)

(1) Če partner predčasno odstopi od pogodbe na podlagi utemeljenih razlogov, izgubi pravico do nadaljnjega sofinanciranja aktivnosti, razen do sofinanciranja tistih upravičenih stroškov, ki so vezani na že izpeljane aktivnosti projekta. Med utemeljene razloge sodijo razlogi, nastali po sklenitvi pogodbe, ki niso rezultat dejanj prijavitelja, so nepričakovani in jih prijavitelj ni mogel preprečiti, odpraviti ali se jim izogniti. Prijavitelj je v tem primeru dolžan nositi stroške, ki nastanejo zaradi odstopa od pogodbe.

(2) V primeru predčasnega odstopa partnerja od pogodbe brez utemeljenih razlogov prijavitelj lahko od njega zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj z zakonitimi obrestmi, ki so obračunane od dneva nakazila do dneva vračila.

1. člen

(spremembe partnerstva)

(1) V primeru, da kateri izmed partnerjev izstopi iz partnerstva, lahko v partnerstvo vstopi nov partner, ki ga nasledi, če to bistveno ne vpliva na vsebino projekta. Nov partner mora izpolnjevati vse postavljene pogoje javnega razpisa in prevzame vse obveznosti, odgovornost ter pravice prejšnjega partnerja.

(2) V primeru, da izstop enega izmed partnerjev ne spremeni vsebine prijavljenega projekta in to ne bi vplivalo na izpolnjevanje pogojev javnega razpisa in merila za izbor vlog, lahko partnerstvo sklene aneks k sporazumu, iz katerega je izvzet navedeni partner in naveden nov partner.

(3) V primeru, da bi eden ali več partnerjev izstopilo iz partnerstva in bi to bistveno vplivalo na izpolnjevanje pogojev in merila za izbor vlog na javnem razpisu, se to lahko šteje za neutemeljen odstop od pogodbe. V primeru, da bi kateri izmed partnerjev želel izstopiti iz partnerstva, mora prijavitelj o tem nemudoma obvestiti sklad.

(4) V partnerstvo se lahko vključi tudi dodatne partnerje, če izpolnjujejo pogoje javnega razpisa in bi njihova vključitev prispevala k uspešni izvedbi projekta in dosegi ciljev.

(5) Partnerja lahko iz partnerstva izključi tudi prijavitelj/[KONZORCIJSKI ORGAN] v primeru hudih kršitev sporazuma.

(6) Določila tega člena se smiselno uporabijo tudi v primeru, če gre za izstop prijavitelja (nosilnega partnerja).

1. člen

(sprememba sporazuma)

(1) Če partner ugotovi, da ne bo mogel izpolniti pogodbenih obveznosti in da bo prišlo do finančne, vsebinske oziroma časovne spremembe projekta, mora čim prej, najpozneje pa v 2 delovnih dneh od nastanka razloga za spremembo to pisno obrazložiti in utemeljiti prijavitelju. Prijavitelj mora to v roku 5 dni sporočiti skladu.

(2) Prijavitelj lahko predlaga druge spremembe, ki so ključne za doseganje vsebinskih ciljev in rezultatov projekta, vključno z morebitno spremembo partnerstva.

1. člen

(reševanje sporov)

(1) Partnerji sporazuma se zavezujejo, da bodo morebitne spore in nesporazume, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem tega sporazuma, reševali sporazumno. Če sporazum ni mogoč, je za reševanje spora pristojno sodišče v [VSTAVI KRAJ].

1. člen

(nakazilo sredstev)

Prijavitelj mora s strani sklada nakazana sredstva v roku 5 delovnih dni prenakazati vsem partnerjem in dokazila o prenakazilu posredovati skladu.

1. člen

(končne določbe)

(1) Ta aneks stopi v veljavo z dnem podpisa zadnjega izmed podpisnikov in velja najkasneje do zaključka projekta.

(2) Ta aneks je sestavljen v [NAVEDITE ŠTEVILO## ] enakih izvodih, od katerih prejme vsak partner po en izvod, po en izvod pa prejme sklad.

**Prijavitelj:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime in priimek: |  |
| Organizacija: |  |
| Funkcija: |  |
| Podpis: |  |
| Kraj in datum: |  |

**Partnerji sporazuma:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime in priimek: |  |
| Organizacija: |  |
| Funkcija: |  |
| Podpis: |  |
| Kraj in datum: |  |

1. Vrednosti za KRVS in KRZS so določene na podlagi podatkov SURS glede števila aktivnih oseb v letu 2018. Število aktivnih oseb v letu 2018 je bilo 963.141, od tega 507.878 v kohezijski regiji vzhodna Slovenija in 455.263 v kohezijski regiji zahodna Slovenija. Razmerje med regijama je tako določeno s 53 % KRVS : 47 % KRZS. [↑](#footnote-ref-1)
2. http://www.mf.gov.si/delovna\_podrocja/drzavne\_pomoci/evidence\_priglasitev/veljavne\_de\_minimis\_pomoci\_drzavni\_nivo/ [↑](#footnote-ref-2)
3. **Enotno podjetje** je skupina povezanih podjetij, za katera velja, da so med seboj povezana oz. so najmanj v enem od naslednjih razmerij:

	1. podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,
	2. podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovodnega ali nadzornega organa drugega podjetja,
	3. podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem ali določbe v družbeni pogodbi ali statutu
	4. podjetje, ki je delničar ali družbenik navedenega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) preko enega ali več drugih podjetij prav tako veljajo za enotno podjetje. [↑](#footnote-ref-3)
4. V skladu z opredelitvijo je podjetje »vsak subjekt, ki opravlja gospodarsko dejavnost, ne glede na njegovo pravno obliko« (Smernice za operadelitev MSP, Evropska komisija, Europska unija 2015, http://ec.europa.eu/growth/content/revised-user-guide-sme-definition-0\_en [↑](#footnote-ref-4)