JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE VZPOSTAVITVE IN DELOVANJA KOMPETENČNIH CENTROV ZA RAZVOJ KADROV ZA OBDOBJE OD 2010 DO 2013

v okviru prve razvojne prioritete »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti« in prednostne usmeritve 1.2. »Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost« Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007 - 2013.

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Objava	Zadeva	Stran
6. 8. 2010	Objava razpisne dokumentacije	/
17. 8. 2010	Popravek tipkarske napake pri merilih, sklop 2 **SESTAVA PARTNERSTVA.** V opisu zadnjega merila v sklopu 2 je pisalo DA=2, namesto 3 za vse točke merila.	19
24. 8. 2010	Popravek pomote v obrazcu št. 3 Razpisne dokumentacije Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu. Popravi se stavek: »… se bodo vlagatelj in partnerji dogovorili o pravicah in obveznostih v sporazumu o partnerstvu, ~~ki ga bodo oddali hkrati s projektno dokumentacijo ob prijavi~~ **ki ga bodo oddali v roku 30 dni od podpisa pogodbe.«** Popravljena **bo tudi izjava**, samostojno objavljena pod naslovom Priloga 3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu (.doc) S tem je neskladje med obrazcem/prilogo in zahtevami javnega razpisa odpravljeno.	31

Datum: 24.8.2010

K A Z A L O

I. POVABILO K ODDAJI VLOGE ... 4

II. OBRAZLOŽITEV KLJUČNIH POJMOV ... 5

III. NAVODILA ... 7

1. POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU ... 7

2. VIŠINA SREDSTEV, KI SO NA RAZPOLAGO NA JAVNEM RAZPISU ... 8

2.1 Skupna razpoložljiva višina sredstev ... 8

2.2 Omejitev višine zaprošenih sredstev ... 8

2.3 Delež sofinanciranja projektov ... 8

2.4 Obdobje za porabo sredstev ... 9

2.5 Pomoč po pravilu »de minimis« ... 9

3. UPRAVIČENI STROŠKI ... 9

3.1. Aktivnost 1: Izvajanje projekta in delovanje kompetenčnega centra ... 10

3.1.1. Stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji ... 10

3.1.2. Dnevnice, namestitve in potni stroški ... 11

3.1.3. Stroški zunanjih storitev ... 11

3.1.4. Stroški informiranja in obveščanja ... 11

3.1.5. Nematerialne investicije oziroma neopredmetena dolgoročna sredstva ... 12

3.1.6. Nakup strojev, opreme in pohištva ... 12

3.1.7. Posredni (operativni) stroški ... 12

3.2. Aktivnost 2: Usposabljanje zaposlenih ... 13

3.2.1. Stroški izobraževanja in usposabljanja ... 13

3.2.2. Dnevnice, namestitve in potni stroški ... 14

3.2.3. Stroški kotizacije ... 14

3.2.4. Organizacija in izvedba usposabljanj, delavnic, seminarjev in ostalih izobraževalnih dogodkov ... 14

3.3. Neupravičeni stroški ... 14

3.4. Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov ... 15

4. MERILA ZA IZBOR PROJEKTOV ... 18

4.1. Merila na ravni prednostne usmeritve OP RČV ... 18

4.2. Merila na ravni javnega razpisa ... 18

4.3. Področja prioritetnih razvojnih tem ... 20

4.4. Vključitev informiranja oziroma usposabljanja s področja trajnostnega razvoja ... 22

4.5. Definicija enakih možnosti ... 22

5. POSTOPEK IZBORA ... 22

6. ODDAJA VLOG ... 23

6.1 Formalno popolna vloga ... 24

7. INFORMACIJE V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO ... 24

8. PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE UPRAVIČENCEV IZBRANIH NA JAVNEM RAZPISU ... 25

9. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI ... 26

10. INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI ... 26

11. HRANJENJE DOKUMENTACIJE O PROJEKTU ... 27

12. SPREMEMBE PROJEKTA 28

13. DVOJNO FINANCIRANJE 28

IV. PRIJAVNI OBRAZCI 29

Obrazec št. 1: Prijavnica 29

Obrazec št. 2: Finančni načrt 29

Obrazec št. 3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu ... 30

V. PRILOGE 33

Priloga št. 1: Vzorec tristranske pogodbe o sofinanciranju projekta (v nadaljevanju: operacije) 34

Priloga št. 2: Partnerski sporazum o sodelovanju (tipski osnutek sporazuma) 49

Priloga št. 3: Označba vloge 53

I. POVABILO K ODDAJI VLOGE

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje projektov vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov, ki jih izvajajo partnerstva in bodo delovali za potrebe podjetij v partnerstvu.

Sofinancirane bodo naslednje aktivnosti po vsebinskih področjih (upravičene aktivnosti):

1. **vzpostavitev in delovanje projektne pisarne** ter ustrezne organizacijske strukture kompetenčnih centrov za potrebe podjetij v partnerstvih na področju razvoja kadrov ter za zagotavljanje kakovostne tehnične in vsebinske izvedbe projekta;
2. **razvoj modela kompetenc**, v katerem bodo definirani panožni kompetenčni profili za določene poklice oz. delovna mesta, ugotovljeni primanjkljaji kompetenc zaposlenih v podjetjih partnerstva glede na panožni kompetenčni profil in izdelan načrt kadrovskega razvoja za zmanjševanje ugotovljenih primanjkljajev kompetenc za določene poklice oz. delovna mesta;
3. **priprava in izvedba usposabljanj zaposlenih** v podjetjih partnerstva za pridobitev manjkajočih kompetenc za delo na podlagi izdelanega načrta kadrovskega razvoja za zmanjševanje primanjkljaja kompetenc;
4. **aktivno sodelovanje podjetij v partnerstvu** na področju razvoja kadrov (npr. povezovanje in sodelovanje strokovnjakov v delovnih skupinah, skupna priprava načrtov usposabljanj, organizacija posvetov, mednarodnih aktivnosti, ter drugih aktivnosti, ki omogočajo in spodbujajo sodelovanje razvoj kadrov v podjetjih partnerstva);
5. **promocija, informiranje in obveščanje** strokovne in ostale javnosti o delovanju kompetenčnih centrov za razvoj kadrov in možnostih zaposlovanja v panogi, promocija vključevanja v izobraževanje ali usposabljanje za opredeljene panožne poklice oz. delovna mesta, kjer so primanjkljaji kompetenc.

Namen javnega razpisa je podpreti vzpostavitev in delovanje največ do 10 kompetenčnih centrov za razvoj kadrov, pri čemer so kompetenčni centri opredeljeni kot partnerstva med podjetji in drugimi organizacijami v okviru posamezne gospodarske panoge, ki bodo z dodatnim usposabljanjem zviševala usposobljenost kadra že zaposlenega v panogi in omogočala pridobivanje novih kompetenc za večjo konkurenčnost zaposlenih, podjetij in panoge na trgu. V projektih, ki bodo sofinancirani po tem javnem razpisu, bo predvidoma izvedenih 1500 vključitev zaposlenih v usposabljanja.

Cilji javnega razpisa so:

- doseganje večje konkurenčnosti posameznih podjetij in panožnih gospodarskih dejavnosti prek izmenjave znanj in veščin med partnerji in z višjo usposobljenostjo zaposlenih;
- združevanje panožnega interesa na področju kompetenčnega razvoja kadrov;
- zagotavljanje enotnih pristopov k razvoju kadrov, razvoj in kroženje znanja in kompetenc, prenos dobrih praks;
- definiranje kompetenčnih profilov za poklice in delovna mesta v panogi;
- razvoj in usklajeno izvajanje panožnega kompetenčnega modela;
- pridobivanje specifičnih znanj, veščin in kompetenc zaposlenih v posamezni panožni gospodarski dejavnosti in zmanjševanja primanjkljajev kompetenc zaposlenih v posameznih panožnih gospodarskih dejavnostih;
- spodbujanje izvedbe usposabljanj, predvsem notranjih usposabljanj, za panožno specifična znanja ter posledično zmanjševanje strukturnega neskladja potrebnih kompetenc in znanj za definirane deficitarne kompetenčne profile panoge.

Ciljna skupina so podjetja v partnerstvih, ki delujejo na področju izbrane gospodarske panoge in njihovi zaposleni.

II. OBRAZLOŽITEV KLJUČNIH POJMOV

Gospodarska panoga

Partnerstvo mora sodelovati v okviru panoge, ki jo določi v prijavi, in sicer na drugi ravni Standardne klasifikacije dejavnosti 2009[1] (SKD, na primer: C.30). Podjetja, ki se povežejo v partnerstvo morajo imeti skupno področje dela ali področje skupnega interesa v okviru panoge.

Projektna pisarna

Projektna pisarna mora delovati za celotno partnerstvo in zagotavljati kakovostno tehnično, administrativno in vsebinsko izvajanje projekta. Projektno pisarno vzpostavi in njeno delovanje zagotavlja nosilni partner. Nosilni partner lahko v okviru projekta za delo na projektu zaposli največ do dve osebi za polni delovni čas za delo v projektni pisarni. Možna je tudi delna prerazporeditev več sodelavcev glede na potrebe izvajanja projekta. Projektna pisarna oziroma vlagatelj naj bi zagotovila:

- vsaj enega strokovnega sodelavca **z izkušnjami projektnega vodenja,** ki bo odgovoren za uspešno tehnično in administrativno izvajanje projekta in
- vsaj enega **kadrovskega oz. strokovnega sodelavca za vsebinsko izvajanje in spremljanje projekta ter zagotavljanje kakovosti notranjih usposabljanj,** ki ima izkušnje na kadrovskem področju, kariernem usposabljanju ali poklicnem usposabljanju ter bo deloval za celotno partnerstvo.

Zaželene so tudi druge podporne organizacijske strukture, ki prispevajo k uspešnemu vodenju projekta in sodelovanju med podjetji kot nadzorni oziroma spremljevalni organ projekta (npr. projektna skupina, partnerski kolegij oz. programski svet predstavnikov partnerstva), ki spremljajo in usmerjajo projekt ter zagotavljajo zastopanje interesov svojega podjetja.

Model kompetenc

Za **model kompetenc** se po tem javnem razpisu šteje dokument oz. študija, ki jo partnerstva načrtujejo v prijavi na javni razpis in jo izvedejo na začetku izvajanja projekta v roku treh mesecev od podpisa pogodbe o sofinanciranju ter posredujejo Skladu. Dokument mora vsebovati vsaj:

- izdelane panožne kompetenčne profile za ključne poklice oz. delovna mesta v podjetjih partnerstva,
- na podlagi analize trenutnega stanja kompetenc pri zaposlenih v podjetjih, morajo biti opredeljeni cilji in področja kadrovskega razvoja podjetij ter izdelan natančen načrt usposabljanj za zaposlene v podjetjih partnerstva, ki ustrezajo določenim panožnim kompetenčnim profilom (oz. poklicem, delovnim mestom), predvsem z namenom odprave primanjkljaja kompetenc za opredeljene panožne kompetenčne profile,
- v dokumentu mora biti opredeljena tudi metodologija oz. sistem merjenja napredka pri razvoju definiranih kompetenčnih profilov, kot tudi kazalniki napredka na področju usposobljenosti podjetja in posameznika v okviru projekta.

Partnerstvo ima lahko **že v fazi prijave** na javni razpis predvidenega zunanjega ponudnika (s katerim je opravljen postopek po pogojih skladnih s pravili javnega naročanja) ali partnerja za izdelavo modela kompetenc, ki ima reference na področju svetovanja in upravljanja s človeškimi viri.

[1] Dostopna na spletni strani Statističnega urada RS: http://www.stat.si/klasje/tabela.aspx?cvn=4943

Kompetence
Z uporabo besede kompetence so mišljene predvsem kompetence za delo, ki so potrebne za uspešno izvajanje delovnega procesa v podjetjih, opravljanje nalog na delovnem mestu, v določenem poklicu oziroma za določen profil. Uporaba besede kompetence vključuje formalno in neformalno pridobljeno znanje, sposobnosti, veščine in izkušnje ter druge osebnostne lastnosti potrebne za uspešno opravljanje specifičnih delovnih nalog.

Programi usposabljanja
Programi usposabljanja so namenjeni pridobitvi teoretičnega in praktičnega znanja, uporabnega na delovnem mestu zaposlenega v podjetjih partnerstva, ki delujejo v izbrani gospodarski panogi in ne prinašajo pridobitve javno veljavne formalne izobrazbe. Upravičena so usposabljanja, ki bodo prispevala k boljšemu izvajanju delovnih nalog zaposlenih, ki delujejo na področju izbranih panožnih kompetenčnih profilov oz. usposabljanja, ki temeljijo na načrtu usposabljanj izdelanem na podlagi modela kompetenc in prispevajo k zmanjševanju primanjkljajev kompetenc. Vsaj **50% celotnih sredstev projekta** mora biti ob prijavi načrtovano za namen usposabljanja zaposlenih v podjetjih partnerstva.

Notranja usposabljanja izvajajo zaposleni pri kateremkoli partnerju partnerstva, vendar izključno za zaposlene v podjetjih partnerstva. Uveljavljajo se lahko stroški priprave in izvedbe programa usposabljanja, ki se ga udeležijo najmanj **štirje (4) udeleženci** zaposleni v podjetjih partnerstva, ki delujejo v izbrani gospodarski panogi.

Zunanje usposabljanje izvaja posameznik ali organizacija, ki ni vključena v partnerstvo Uveljavljajo se stroški storitev zunanjega izvajalca.

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 svojega dela v skladu s cilji projekta ter odobreno vlogo. Udeležba na sejmih se ne šteje kot vključitev v usposabljanje. Udeležba na strokovnih konferencah, seminarjih ali delavnicah s področja panoge se upošteva le na podlagi utemeljene in s strani Javnega sklada za razvoj kadrov in štipendije (V nadaljevanju: Sklad) odobrenega predloga udeležbe vlagatelja.

Načrt usposabljanj
Obveznost vlagatelja je, da za partnerstvo posreduje načrt usposabljanj **v roku 3 mesecev od podpisa pogodbe.** Načrt mora temeljiti na izdelanem modelu kompetenc in ugotovljenih primanjkljajih zaposlenih v podjetjih partnerstva glede na panožni kompetenčni profil. Načrt se lahko v fazi izvedbe smiselno prilagaja. Napoved in spremembe usposabljanj morajo biti posredovane vsaj v okviru poročanja (ob predložitvi zahtevkov za izplačilo) oz. vsaj en teden pred izvedbo usposabljanja. Sklad lahko zahteva obrazložitev namena in smiselnosti usposabljanja v primeru, ko iz usposabljanja ni razvidna povezava s cilji projekta, ki so definirani v vlogi, oz. s kompetenčnim modelom, ali v primeru suma negospodarne porabe sredstev.

Seznam zaposlenih napotenih na usposabljanje
Izvajalci morajo posredovati seznam predvidenih udeležencev usposabljanj. Seznam je podlaga za uveljavljanje stroškov udeležbe na usposabljanju za zaposlene v podjetjih partnerstva in nadomešča vsakokratno napotitev istih delavcev na različna usposabljanja.

III. NAVODILA

1. POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU

Na javnem razpisu lahko kandidira le partnerstvo, ki na dan oddaje vloge izpolnjuje naslednje pogoje:

- partnerstvo vključuje najmanj 5 mikro, malih in/ali srednjih podjetij, pri čemer se za določitev velikosti uporabljajo merila, ki jih določa 55. člen Zakona o gospodarskih družbah;
- podjetja, ki so vključena v partnerstvo, ne nastopajo v drugih partnerstvih, ki kandidirajo na tem javnem razpisu;
- vrednost prijavljenega projekta mora biti najmanj 100.000 EUR in največ 500.000 EUR.

Partnerstvo mora sodelovati v okviru panoge, ki jo določi v prijavi in sicer na drugi ravni Standardne klasifikacije dejavnosti 2009 (SKD, na primer: C.30). Podjetja, ki se povežejo v partnerstvo, morajo imeti skupno področje dela ali področje skupnega interesa v okviru panoge.

V partnerstvu lahko poleg podjetij sodelujejo tudi drugi partnerji, ne glede na njihov status oz. pravno obliko (npr. združenja, interesna združenja, zbornice, organizacije na trgu dela ipd.), razen tistih, za katere je v splošnih pogojih tega javnega razpisa navedeno, da v projektu kot partnerji ne morejo sodelovati. V partnerstvu lahko sodelujejo tudi velika podjetja.

Eden izmed partnerjev je nosilni partner oz. vlagatelj, ki v imenu celotnega partnerstva vloži vlogo na ta javni razpis. Nosilni partner oz. vlagatelj je lahko samo fizična ali pravna oseba zasebnega prava, ki lahko kot nosilni partner na javni razpis predloži samo eno (1) vlogo za sofinanciranje. Osebe javnega prava tj. javne agencije, javni skladi, javni zavodi in javni gospodarski zavodi ter druge osebe javnega prava, ki so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti ne morejo sodelovati kot nosilni partner ali vlagatelj. **Posamezno podjetje lahko sodeluje samo v enem (1) partnerstvu**, ki kandidira na javnem razpisu. Drugi partnerji v projektu, ki niso podjetja, ne morejo uveljavljati stroškov za usposabljanje zaposlenih, lahko pa kot partnerji sodelujejo v več projektih.

Partner, ki sodeluje v partnerstvu, mora na dan oddaje vloge izpolnjevati naslednje pogoje:

- je pravna ali fizična oseba, registrirana za opravljanje dejavnosti v Republiki Sloveniji, ki kontinuirano opravlja svojo dejavnost najmanj 2 koledarski leti *(dokazilo: Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu);*
- opravlja svojo dejavnost v Republiki Sloveniji *(dokazilo: Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu);*
- ima ustrezno poslovno in finančno sposobnost, vključno s sposobnostjo vnaprejšnjega financiranja projekta, ter razpolaga z ustreznimi tehničnimi zmogljivostmi za izvedbo projekta *(dokazilo: Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu);*
- ne opravlja dejavnosti, objavljene v 1. členu Uredbe Komisije (ES) 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči »de minimis« (OJ L 379/2005), (sektor ribištva in ribogojstva, premogovništva, primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama, navedenega v prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti in podjetja v težavah ter podjetja, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, ki bi sredstva pomoči namenila za nabavo vozil za cestni prevoz tovora) *(dokazilo: Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu);*
- ni presegel dovoljenega zneska za dodelitev pomoči po pravilu »de minimis« *(dokazilo: Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu);*

- ne opravlja dejavnosti v sektorju S.13 - država (v skladu s standardno klasifikacijo dejavnosti institucionalnih sektorjev (SKIS)) *(dokazilo: Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu);*
- ni v stečajnem postopku, postopku prenehanja, postopku prisilne poravnave ali likvidaciji;
- ima poravnane vse davke in druge obvezne dajatve skladno z nacionalno zakonodajo *(dokazilo: Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu);*
- ni kršil določil o nenamenski porabi sredstev iz naslova prejetih sredstev Evropskega socialnega sklada ali drugih javnih sredstev *(dokazilo: Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu);*
- partner ali njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj v zvezi s poslovanjem, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku Republike Slovenije (Ur. l. RS, št. 55/08, 66/08) *(dokazilo: Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu);*
- za projekt, za katerega podaja vlogo, ni prejel pomoči iz drugih javnih virov (dvojno financiranje) *(dokazilo: Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu).*

V primeru dvoma glede upravičenosti katerega koli prijavitelja oz. projektnega partnerja lahko Sklad zahteva dodatna pojasnila ali dokazila. Sklad lahko za potrebe tega javnega razpisa pridobi dokazila glede izpolnjevanja pogojev iz uradnih evidenc.

2. VIŠINA SREDSTEV, KI SO NA RAZPOLAGO NA JAVNEM RAZPISU

2.1 Skupna razpoložljiva višina sredstev

Skupna okvirna razpoložljiva višina nepovratnih sredstev za leta 2010, 2011, 2012 in 2013 znaša 2.750.000,00 EUR. Razpisana sredstva se zagotavlja v okviru proračuna Republike Slovenije – namenska sredstva kohezijske politike s proračunskih postavk:

Vir razpisanih sredstev (v EUR)	**Znesek v EUR**
Namenska sredstva EU (85%) PP 6935 – Konkurenčnost in zaposljivost - 07-13	2.337.500
Namenska sredstva slovenska udeležba (15%) PP 9405 - Konkurenčnost in zaposljivost -07-13	412.500
Skupaj	**2.750.000**

2.2 Omejitev višine zaprošenih sredstev

Zaprošeni znesek za posamezen projekt mora biti **od 100.000 EUR do 500.000 EUR**. Od tega mora biti ob prijavi najmanj 50% sredstev projekta namenjenih usposabljanju zaposlenih v podjetjih partnerstva. Dodelitev sredstev vlagateljem je omejena s pravili pomoči »de minimis«, ki je navedena v poglavju 2.5 tega dokumenta.

2.3 Delež sofinanciranja projektov

Vlagatelj lahko v imenu partnerstva zaprosi za sofinanciranje do 100% upravičenih stroškov projekta, ki so opredeljeni v 3. točki te razpisne dokumentacije. Če partnerstvo v vlogi zagotovi delež sofinanciranja iz lastnih sredstev podjetij v partnerstvu, bo vloga ocenjena z več točkami na osnovi meril za ocenjevanje vlog iz 4. točke razpisne dokumentacije. Pri izvajanju projekta lahko izbrani vlagatelj v okviru vsakokratnega Zahtevka za izplačilo (ZZI) zahteva povrnitev upravičenih stroškov zmanjšanega za delež lastnega sofinanciranja. Neupravičene stroške krijejo partnerji v partnerstvu sami.

2.4 Obdobje za porabo sredstev

Obdobje, za katerega so namenjena razpisana sredstva, so proračunska leta 2010, 2011, 2012 in 2013. Obdobje upravičenosti izdatkov je od datuma izdanega sklepa o izboru operacije do 30. 06. 2013.

2.5 Pomoč po pravilu »de minimis«

Za partnerstva, ki bodo izbrana na osnovi javnega razpisa, bodo upravičeni stroški predstavljali pomoč po pravilu »de minimis«, na podlagi priglašene sheme »Kompetenčni centri za razvoj kadrov«, št. priglasitve: M003-5022860-2009 z dne 27. 7. 2009. Vsako podjetje, ki bo kot projektni partner aktivno sodelovalo v projektu, in katerega stroški bodo vključeni v proračun projekta, bo prejemnik pomoči po pravilu »de minimis«. Posamezen prejemnik pomoči (posamezno podjetje v partnerstvu) lahko v obdobju treh let pridobi največ 200.000 EUR oz. 100.000 EUR v cestnoprometnem sektorju. Sredstva pomoči ne smejo biti neposredno povezana z izvoznimi dejavnostmi prejemnikov.

3. UPRAVIČENI STROŠKI

Stroški in izdatki so upravičeni, če:

- so neposredno povezani z operacijo, so potrebni za njeno izvajanje in so v skladu s cilji operacije;
- so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno, oziroma za storitve, ki so bile izvedene in je upravičenec dostavil dokazilo o njihovem plačilu;
- so pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja;
- so nastali in so plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi predpisi.

Po tem javnem razpisu so do sofinanciranja upravičeni tisti stroški, ki bodo nastali (storitev opravljena, blago dobavljeno, račun izdan) v obdobju upravičenosti stroškov; to je od datuma izdanega sklepa o izboru do najkasneje 31.12.2012 in bodo plačani s strani upravičencev najkasneje do 20. 1. 2013. Dokazila o nastalih stroških in izdatkih morajo biti predložena skladu najkasneje do 28. 2. 2013.

Vlagatelji morajo upoštevati Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007-2013. Izbrani vlagatelj in partnerji v partnerstvu morajo zagotoviti izbiro zunanjih izvajalcev za izvedbo storitev in dobavo blaga po načelih gospodarnosti, transparentnosti, zagotavljanja konkurenčnosti in enakopravne obravnave ponudnikov ter skladno z veljavnimi predpisi na področju javnega naročanja.

Dokazila za izkazovanje upravičenih stroškov in metode za izračun upravičenih stroškov ter obdobje upravičenosti, so podrobneje določene v tej razpisni dokumentaciji in v veljavni verziji Navodil organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007 – 2013 (v nadaljevanju: Navodila organa upravljanja), ki jo izda Služba Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko, ki na področju kohezijske politike nastopa v vlogi organa upravljanja.

Pri delnem uveljavljanju plačila stroška je treba na računu jasno navesti oziroma označiti, kateri so upravičeni stroški, ki se uveljavljajo za povračilo. Če se kot upravičeni strošek uveljavlja le določen delež posameznih zneskov na računu, je potrebno računu priložiti izjavo odgovorne osebe za sestavo finančnega poročila, opremljeno z žigom projektnega partnerja, v kateri se navede ključ (formulo) za izračun zneska, ki se uveljavlja.

Upravičeni stroški operacije so razdeljeni glede na dve aktivnosti.

V okviru aktivnosti 1 - »Izvajanje projekta in delovanje kompetenčnega centra« so upravičeni stroški:
- plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji,
- dnevnic, namestitev in potnih stroškov;
- aktivnosti informiranja in obveščanja;
- zunanjih storitev (izgradnja kompetenčnega modela in drugo);
- nematerialnih investicij oz. neopredmetenih dolgoročnih sredstev;
- nakupa strojev, opreme in pohištva, (na podlagi dopolnilnega sofinanciranja, ki spada v obseg Evropskega sklada za regionalni razvoj), ki lahko predstavljajo največ 10% celotnih upravičenih stroškov operacije;
- posredni stroški v pavšalnem znesku do višine 15% neposrednih upravičenih stroškov navedenih v prvih treh alinejah.

V okviru aktivnosti 2 »Izvedba usposabljanj« - so upravičeni stroški:
- izobraževanja in usposabljanja (za notranje usposabljanje se povrnejo stroški dela delodajalcu, za zunanje usposabljanje pa se povrnejo stroški zunanjih storitev);
- kotizacij;
- organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic, seminarjev;
- dnevnic, namestitev in potnih stroškov.

DDV ni upravičen strošek. Podrobnejša opredelitev posameznih stroškov in dokazila za izkazovanje stroškov so opredeljeni v nadaljevanju.

3.1. Aktivnost 1: Izvajanje projekta in delovanje kompetenčnega centra

3.1.1. Stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji

Povrnejo se stroški dela, ki nastanejo v okviru aktivnosti, ki so navedene v predmetu javnega razpisa, in ki niso povezani s pripravo in izvedbo notranjih usposabljanj podjetij v partnerstvu. Vodilni partner lahko v okviru projekta za delo na projektu zaposli največ do dve osebi za polni delovni čas, oziroma več oseb do skupnega obsega dveh zaposlitev za polni delovni čas za posamezni mesec. Polni delovni čas pomeni osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur v mesecu. V primeru, da zaposleni dela na projektu le del delovnega časa, so upravičeni stroški le tisti stroški zaposlenega, ki se nanašajo na dejansko porabo časa za delo na operaciji. Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na operaciji. Število opravljenih ur izhaja iz evidence opravljenega dela, ki jo mora voditi vsak zaposleni, ki sodeluje na operaciji.

Stroške dela lahko v okviru te aktivnosti uveljavljajo tudi vsi drugi partnerji za zaposlene, ki opravljajo naloge, vezane izključno na projekt in niso povezane z izvedbo usposabljanj. Vsaka oseba, za katero partner uveljavlja stroške dela, mora biti razporejena za delo na projektu, voditi evidenco opravljenega dela, iz katere so razvidne delovne naloge, vezane izključno na projekt in število ur, porabljenih za določeno aktivnost, ki jo potrdi odgovorna oseba partnerja.

Delodajalcu se povrne (v celoti ali delno glede na delež dela na operaciji): stroške bruto plače, stroške nadomestil in prispevke delodajalca v višini dejansko nastalih stroškov, vključno z vsemi stroški, ki nastanejo iz dela največ **do 3.200 EUR na mesec za polni delovni čas**, za vsakega zaposlenega na projektu v projektni pisarni.

Stroški dela zaposlenih v projektnih pisarnah partnerstev, ki niso upravičeni do sofinanciranja in morajo biti izvzeti iz zahtevkov:
- prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje;
- različne bonitete;

- letne stimulacije in druge nagrade;
- drugi dodatki, ki ne predstavljajo osnove za redno delo in niso zakonsko določeni kot obvezni.

3.1.2. Dnevnice, namestitve in potni stroški

Povračila za izdatke potovanj in dnevnic, povezanih s projektom lahko partnerske organizacije uveljavljajo le za pri njih zaposlene osebe, ki so prerazporejene na projekt in za poti, ki so neposredno povezane z izvajanjem vsebinskih ali tehničnih projektnih nalog in skladne s cilji projekta. Povračilo stroškov službenega potovanja zajema: dnevnice, povračilo stroškov za prenočišče, povračilo stroškov prevoza, povračilo drugih stroškov, ki jih v zvezi s službenimi potovanji priznava slovenska davčna zakonodaja. Dnevnice za potovanje in bivanje so upravičen izdatek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.

3.1.3. Stroški zunanjih storitev

Upravičeni so predvsem stroški storitev, ki se nanašajo na izgradnjo, razvoj in uporabo modela kompetenc, izdelavo panožnega kompetenčnega profila za določene poklice oz. delovna mesta znotraj partnerstva ter zunanja svetovanja v neposredni povezavi z razvojem kadrov v partnerskih podjetij in storitev, ki jih izvedejo zunanji izvajalci (npr. prevajalske storitve, administrativno tehnične storitve, storitve izdelave študij, raziskav, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil). Storitve morajo imeti konkretne rezultate v obliki raziskav, študij, strokovnih mnenj, evalvacij, analiz in metodologij. Stroški se povrnejo na podlagi predloženih dokazil o opravljenem delu, knjigovodskih listin, ki so bile osnova za izplačilo ter dokazila o plačilu in so skladne z nacionalno zakonodajo, računovodskimi standardi in imajo ustrezno dokazno vrednost.

Upravičeni so tudi stroški računalniških storitev neposredno povezanih z delovanjem kompetenčnega centra in lahko vključujejo razvoj storitev (aplikacij), vzdrževanje razvite aplikativne programske opreme in delovanja sistema, nameščanje aplikativne programske opreme in pomoč uporabnikom in svetovanje.

Aktivnosti povezane z navedenimi stroški morajo biti izvedene v skladu s pravili javnega naročanja.

3.1.4. Stroški informiranja in obveščanja

V to kategorijo se uvrščajo tudi stroški povezani z informiranjem, promocijo in obveščanjem javnosti o pomenu in delovanju kompetenčnega centra, skladno z Navodili organa upravljanja o informiranju in obveščanju javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007 - 2013. Upravičeni so stroški promocije, informiranja in obveščanja strokovne in ostale javnosti o delovanju kompetenčnih centrov, možnostih zaposlovanja v panogi in promocijo vključevanja v izobraževanje ali usposabljanje za ključne panožne poklice oz. delovna mesta, kjer so primanjkljaji kompetenc. Upravičeni so stroški organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic in seminarjev, stroški izdelave ali nadgradnje spletnih strani, stroški oglasov in objave oddaj v medijih, stroški svetovanja na področju informiranja in obveščanja javnosti, stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv, stroški obdelave člankov v medijih in analize klipingov, stroški javnih objav, stroški nastopov na sejmih in razstavah ter drugi stroški informiranja in obveščanja javnosti.

Aktivnosti povezane z navedenimi stroški morajo biti izvedene v skladu s pravili javnega naročanja.

3.1.5. Nematerialne investicije oziroma neopredmetena dolgoročna sredstva

Upravičeno je sofinanciranje tistih neopredmetenih dolgoročnih sredstev, ki so nujno potrebna za vzpostavljanje pogojev za kontinuirano izvajanje dela kompetenčnega centra, za izgradnjo in razvoj panožnega modela kompetenc za specifična znanja panoge in so v skladu z nameni razpisa in projekta. Upravičeni do sofinanciranja so stroški za nakup in vzdrževanje neopredmetenih dolgoročnih sredstev, ki vključujejo programsko opremo, patente, licence, licenčne programske opreme, know-how ali nepatentirano tehnično znanje in podobne pravice ter vzdrževanje licenčne in druge programske opreme.

3.1.6. Nakup strojev, opreme in pohištva

Skladno s 34. členom Uredbe (ES) št. 1083/2006 in 7. odstavkom 3. člena Uredbe 1081/2006/ES bo uporabljeno tudi t.i. dopolnilno financiranje, ki spada v obseg Evropskega sklada za regionalni razvoj. Upravičeni so stroški nakupa strojev, pohištva in opreme, ki so povezani z neposrednimi aktivnostmi projekta predvsem za namen izvajanja usposabljanj, v skupni vrednosti največ do 10% od vseh upravičenih stroškov projekta. Sofinanciranje nakupa investicij je upravičeno le v primeru, da je nakup utemeljen in nujno potreben za doseganje ciljev projekta - **za razvoj infrastrukture kompetenčnega centra (predvsem) za izvajanje usposabljanj v okviru kompetenčnega centra**. Upravičeni so le stroški nakupa tistih investicij, ki bodo opredeljeni v vlogi, potrjeni s strani strokovne komisije ter bodo dokončno določeni v pogodbi o sofinanciranju projekta, oziroma odobreni s strani sklada in v aneksu.

Sredstva za nakup investicij bodo zagotovljena postopoma tekom trajanja projekta, in sicer glede na realizacijo pogodbene vrednosti projekta, kar bo natančneje definirano v pogodbi o sofinanciranju. Pri izvajanju projekta lahko izbrani vlagatelj v okviru vsakokratnega Zahtevka za izplačilo (ZZI) zahteva povrnitev največ 10% stroškov dopolnilnega financiranja glede na vse upravičene stroške vključene v dotedanje ZZI.

3.1.7. Posredni (operativni) stroški

Posredni (operativni) stroški so povezani s projektnimi aktivnostmi kompetenčnega centra v okviru aktivnosti 1: »Izvajanje projekta in delovanje kompetenčnega centra«. Stroški morajo temeljiti na resničnih, dejansko plačanih stroških, ki se lahko po ustrezno utemeljeni, pošteni in nepristranski metodi pripišejo izvajanju projekta. V to kategorijo stroškov sodijo npr. telekomunikacijski stroški, stroški za potrošni material, drobni inventar in material, katerega življenjska doba ne presega veljavnosti pogodbe o sofinanciranju (papir, baterije, kartuše, ipd.), čistilni material in storitve, energija, voda, komunalne storitve, stroški najema poslovnih prostorov, stroški za uporabo vozil, posredne stroške priprave in izvedbe usposabljanj (npr. tiskanje in kopiranje gradiv) in druge s tem povezane stroške, vendar samo v primeru jasne in nedvoumne povezanosti z izvedbo projekta.

Posredne stroške lahko uveljavljajo vsi partnerji. Posredni stroški so upravičeni v pavšalu do 15 % (izkazanih in potrjenih) neposrednih upravičenih stroškov operacije (stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji, dnevnic, namestitev in potnih stroškov ter stroškov informiranja in obveščanja v okviru aktivnosti 1).

Primeri neupravičenih posrednih (operativnih) stroškov:

- najem samemu sebi (»notranji izračun najemnine«), to pomeni prikaz stroškov najema upravičenca za uporabo lastne nepremičnine ali infrastrukture (enako velja za primere, ko je upravičenec večinski lastnik družbe, ki daje nepremičnine oz. infrastrukture v najem);
- zavarovanje zemljišč, stavb in opreme;
- stroški, ki jih zaračunajo izobraževalne in raziskovalne organizacije za uporabo obstoječe osnovne opreme, če je upravičenec izobraževalna ali raziskovalna organizacija;
- stroški, ki so potrebni za zakonito delovanje upravičenca (računovodstvo, vodenje računov pri banki ipd.);

- stroški notarskih in odvetniških storitev, razen v posebej odobrenih primerih;
- stroški, povezani s finančnimi transakcijami;
- dolžniške obresti;
- zamudne obresti;
- stroški menjave valute;
- stroški za kazni, globe, pogodbene kazni, stroški sodnega postopka in drugi podobni stroški;
- drugi stroški, ki niso povezani z opravljanjem dejavnosti kompetenčnega centra in niso zaradi njega nastali.

3.2. Aktivnost 2: Usposabljanje zaposlenih

3.2.1. Stroški izobraževanja in usposabljanja

V okviru aktivnosti Usposabljanja zaposlenih so upravičeni stroški priprave in izvedbe notranjih usposabljanj oziroma stroški udeležbe na zunanjih usposabljanj za zaposlene **v podjetjih** partnerstva.

Podlaga za upravičenost stroškov in poročanje je posredovan okvirni načrt usposabljanj in vsebinska skladnost usposabljanj s cilji razpisa, projekta, odobreno vlogo in izdelanim modelom kompetenc.

Notranja usposabljanja izvajajo zaposleni pri kateremkoli partnerju partnerstva, vendar izključno **za zaposlene v podjetjih partnerstva**. Stroški notranjega usposabljanja se priznajo kot upravičeni, če se ga udeležijo najmanj **štirje (4) zaposleni** iz podjetij, vključenih v partnerstvo (zaželeno iz več podjetij partnerstva). Na vsako uro izvedbe notranjega usposabljanja – predavanja, seminarske ure, delavnice ipd. se prizna ure za pripravo, in sicer do **3 ure priprave za izvedbo 1 pedagoške ure (45 min)** ob prvi izvedbi ter do **3 uri priprave za vse nadaljnje ponovitve notranjih usposabljanj** (ne glede na trajanje usposabljanja). Posameznik ne more uveljavljati več ur dela kot je dejansko število opravljenih delovnih ur mesečno, oziroma dnevno v skladu z veljavno zakonodajo.

Urna postavka se izračuna na podlagi dejanske neto plače predavatelja po formuli:

$$X = \frac{\text{Neto plača v mesecu}}{\text{Številu ur v mesecu}} \text{ X število dejansko opravljenih ur}$$

(dodatno pojasnilo: dejansko opravljene ure iz formule vsebujejo ure izvedbe in priprave; število ur v mesecu, kot je določeno z internimi akti delodajalca)

Vse ure priprave in izvedbe notranjega usposabljanja - morajo biti prikazane v vsebinskem poročilu, ki vsebuje cilje usposabljanja ter časovni in vsebinski potek priprave. Stroški priprave in izvedbe notranjega usposabljanja se sofinancirajo delodajalcu, zato se notranje usposabljanje v partnerstvu pripravlja in izvaja znotraj rednega delovnega časa. Dokazilo o izvedenem notranjem usposabljanju je tudi predložitev gradiva usposabljanja, urnik izvedbe, podpisani seznam/lista udeležencev ter potrdila o uspešnem zaključku internega usposabljanja. Potrdilo je lahko skupinsko.

Zunanja usposabljanja

Pri izbiri izvajalca zunanjih usposabljanj mora partnerstvo upoštevati načelo gospodarnosti uporabe sredstev. Stroški se povrnejo na podlagi predloženih dokazil o opravljenem delu, knjigovodskih listin, ki so bile osnova za izplačilo (naročilnica, pogodba, račun) ter dokazila o plačilu v skladu z nacionalno zakonodajo, računovodskimi standardi in imajo ustrezno dokazno vrednost.

3.2.2. Dnevnice, namestitve in potni stroški

Stroški službenih poti se povrnejo zaposlenim v podjetjih partnerstva in so povezani z aktivnostmi usposabljanja predvidenimi v terminskem načrtu usposabljanja zaposlenih. Upravičeni so stroški udeležbe usposabljanj doma in tujini za zaposlene v podjetjih partnerstva ter stroški poti v Sloveniji za izvajalce usposabljanj. Veljajo ista načela in pravila kot so določena za stroške službenih poti (v točki 3.1.2.).

3.2.3. Stroški kotizacije

Upravičeni so predvsem stroški kotizacije oz. prijavnine za udeležbo na strokovnih seminarjih za zaposlene v podjetjih partnerstva (predvsem iz panožnih profilov določenih v prijavi in opredeljenih v modelu kompetenc), ki se vsebinsko navezujejo na opravljanje gospodarske dejavnosti in v okviru katere deluje partnerstvo in razvijajo delovno-specifične kompetence v skladu z namenom usposabljanj določenim v točki 3.2 ter so uvrščeni v načrt usposabljanj.

3.2.4. Organizacija in izvedba usposabljanj, delavnic, seminarjev in ostalih izobraževalnih dogodkov

Upravičenec ima v primeru organizacije dogodkov pravico do povračila stroškov:
- gostujočih predavateljev,
- najema prostora in opreme,
- tolmačenja in prevajanja na dogodkih.

Stroški se nanašajo izključno na organizacijo in izvedbo dogodkov, delavnic in seminarjev, katerih tematika se nanaša na cilje projekta, odobreno vlogo ter načrt usposabljanj, ki je pripravljen na podlagi izdelanega modela kompetenc. Praviloma naj se usposabljanja izvajajo v prostorih, ki jih ima partnerstvo že na razpolago oziroma v prostorih, ki so bili opremljeni s sofinanciranjem s strani projektnih sredstev.

3.3. Neupravičeni stroški

Morebitne neupravičene stroške, ki nastanejo pri izvajanju projekta krijejo partnerji sami. Neupravičeni stroški so med drugim:
- davek na dodano vrednost;
- stroški udeležbe na (zunanjem ali notranjem) usposabljanju za zaposlene partnerskih organizacij, ki niso podjetja;
- stroški formalnega izobraževanja (šolnine, vpisnine, …);
- stroški nakupa rabljene opreme;
- stroški dela zaposlenih na projektu, ki presegajo vrednosti iz točke 3.1.1;
- posredni (operativni) stroški, ki presegajo vrednost 15% vseh neposrednih upravičenih stroškov; (stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji, dnevnic, namestitev in potnih stroškov ter stroškov informiranja in obveščanja v okviru aktivnosti 1);
- stroški nakupa strojev, opreme in pohištva, ki presegajo vrednost 10 % vseh upravičenih stroškov projekta;
- amortizacija nepremičnin in opreme;
- stroški obresti na dolgove;
- stroški, ki so že bili oz. še bodo financirani iz drugih javnih virov;
- drugi stroški, ki niso predvideni v pogodbi o sofinanciranju projekta;
- stroški blaga in storitev, ki si jih partnerji v projektu zaračunajo med seboj;
- vsi drugi stroški, ki v tem razpisu niso določeni kot upravičeni.

Drugi neupravičeni stroški in opredelitve so navedeni v Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007-2013.

3.4. Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov

Vlagatelj mora nastale stroške na projektu dokazati s predložitvijo kopij originalnih računov, pogodb ali drugih računovodskih listin, ki so skladne z nacionalno zakonodajo, računovodskimi standardi in imajo enako dokazno vrednost in dokazili o plačilu, ki se neposredno nanašajo na izvedeno aktivnost ter dokazili v postopkih izbire zunanjih izvajalcev v skladu z načeli javnega naročanja in veljavnim zakonom o javnem naročanju.

Aktivnost 1: Izvajanje projekta in delovanje kompetenčnega centra		**Specifikacija listin za vnos posameznega stroška v sistem ISARR**	
Vrsta stroška	**Specifikacija dokazil**	**Šifra**	**Vrsta listine**
Stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji	- dokumentacija v postopku javnega natečaja ali po zakonu, ki ureja delovna razmerja (priložiti samo v primeru novih zaposlitev v javnem sektorju); - pogodba o zaposlitvi oz. drug pravni akt, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji (ob predložitvi prvega zahtevku za izplačilo oziroma ko pride do spremembe) iz katere/ga je razvidno, kdo, v kakšni vlogi, obsegu in trajanju dela na operaciji in zadolžitve; - izjava o prevozu na delo in iz dela; - plačilna lista: - časovnica z opisom del na operaciji in evidenca ur: - obvestilo o letnem dopustu, regresu ipd. <u>Dokazila za neto plačo:</u> - izpis iz TRR o plačilu neto plače za posameznega zaposlenega. V primeru skupnega nakazila za vse zaposlene je, poleg izpisa iz TRR, potrebno priložiti tudi seznam, iz katerega je razviden skupni znesek nakazila, posamezni neto zneski ter imena in priimki tistih zaposlenih, katerih plača se uveljavlja kot upravičen strošek. Seznam torej vsebuje podatke za vse zaposlene; imena in priimki zaposlenih, katerih plača se ne uveljavlja kot upravičen strošek, so lahko izbrisana, pri čemer pa so njihovi posamezni neto zneski vseeno razvidni. <u>Dokazila za bruto plačo:</u> - potrdilo DURS-a o plačanih davkih in prispevkih; obrazec o stroških dela - rekapitulacija plače - podatki o upravičenih stroških dela na operaciji ESS.	1.1.4	Plačni obračunski list in povzetek obračuna plač; regres
Dnevnice, namestitve in potni stroški	- pravilno izpolnjen potni nalog, iz katerega je razvidna oseba, ki potuje, službena pot, razlog zanjo in povezava s projektom, vključno z obračunom potnih stroškov, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške (namestitev, vozovnica, plačilo parkirnine, vstopni kuponi …); - kopije dokazil o namenu in udeležbi (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti ali potrdilo o udeležbi, poročilo o službeni poti, ter vpis v časovnici, če posameznik uveljavlja stroške dela...); - račun za nakup letalske karte, račun za kotizacijo in pravna podlaga za izdajo računa; - dokazilo o plačilu; - dokazilo o izplačilu morebitne akontacije (izpisek iz TRR).	2.1	Obračunan potni nalog

Stroški zunanjih storitev	- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo); - pogodba ali naročilnica; - kopija računa; - dokazilo o plačilu (npr. izpisek iz TRR); - dokazilo o izvedbi, glede na specifiko zunanje storitve: o opravljeni storitvi, avtorskem delu ali dobavnica (npr. poročilo o opravljenem delu; raziskava, primeri tiskovin, objav, druga dokazila kot so knjige, članki, brošure, priročniki, drug slikovni material, avtorska pogodba in obračun avtorskega dela,ipd.);	9.6	Račun
Informiranje in obveščanje javnosti	- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo); - pogodba ali naročilnica; - kopija računa; - dokazilo o plačilu (npr. Izpisek iz TRR); - dokazilo o izvedbi, (npr. objava, natisnjen oglas, naznanilo, posneti oglasi, oddaje, kopija izpisa spletne strani, vabilo na novinarsko konferenco, seznami udeležencev, drug slikovni material, ipd.);	4.1	Račun
Nematerialne investicije oziroma neopredmetena dolgoročna sredstva	- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo); - po potrebi prevzemnica ali primopredajni zapisnik; - pogodba oziroma naročilnica; - kopija računa; - izjava o namenskosti neopredmetenih sredstev (za kaj se bodo uporabljala in kdo bo njihov lastnik po koncu operacije); - dokazilo o plačilu.	7.2	Račun
Nakup strojev, opreme in pohištva	- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo); - pogodba ali naročilnica; - kopija računa; - izjava o namenskosti opreme (za kaj se bo uporabljala in kdo bo njen lastnik po koncu operacije); - dobavnica; - dokazilo o plačilu.	3.2.1. 3.1.	Račun
Posredni (operativni) stroški	- posredni stroški so upravičeni v pavšalu do 15 % (izkazanih in potrjenih) neposrednih upravičenih stroškov operacije (stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji, dnevnic, namestitev in potnih stroškov ter stroškov informiranja in obveščanja v okviru aktivnosti 1); - v okviru aktivnosti 1 za posamezni ZZI, pri poročanju se dokazila ne posredujejo.	5.6.1	Druge ustrezne listine

Aktivnost 2: Stroški usposabljanj			Specifikacija listin za vnos posameznega stroška v sistem ISARR	
Vrsta stroška		**Specifikacija dokazil**	**Šifra**	**Vrsta listine**
Stroški izobraževanja in usposabljanja	Zunanje usposabljanje	- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo); - pogodba o opravljanju storitev (le ob prvem zahtevku za plačilo); - dokazilo o opravljeni storitvi (npr. program, vabilo, lista prisotnosti, , gradivo, predstavitev s predavanj, potrdilo udeležencem o zaključku (lahko skupinsko); - kratko vsebinsko poročilo (eno za vse udeležence), ki opredeli vsebino, cilje usposabljanja, navezavo na model kompetenc oz. načrt kadrovskega razvoja in če relevantno število ur usposabljanja; - naročilnica ali pogodba (npr. pogodba o opravljanju storitev, avtorska pogodba, podjemna pogodba); - fotokopija računa za opravljeno storitev; - kopija dokazila o plačilu.	4.8.1	Račun
	Notranje usposabljanje	- kopija plačilnih list mentorja/predavatelja za mesece, ko je bilo pripravljeno in izvajano usposabljanje; - kratko vsebinsko in časovno poročilo usposabljanja (eno za vse udeležence in predavatelje), ki opredeli vsebino, cilje usposabljanja, navezavo na model kompetenc oz. načrt kadrovskega razvoja in število ur priprave ter usposabljanja); - podpisana lista prisotnosti z vsaj štirimi (4) udeleženci; - kopija dokazila o nakazilu plače na TRR mentorja/predavatelja; - gradivo in urnik notranjega usposabljanja.		Plačni obračunski list in povzetek obračuna plač; Druge ustrezne listine (lista prisotnosti udeleženca na usposabljanju z obračunom stroškov)
Kotizacija		- kratko vsebinsko poročilo (eno za vse udeležence), ki opredeli vsebino, cilje usposabljanja, navezavo na model kompetenc oz. načrt kadrovskega razvoja in število ur priprave ter usposabljanja; - potrdilo o udeležbi; - kopija računa; - dokazilo o plačilu.	4.8.5	Dejanski upravičeni strošek.
Dnevnice, namestitve in potni stroški		- veljajo ista dokazila kot so navedena pri službenih poteh za izvajanje projekta. Potrebno je jasno izpostaviti navezavo vsebinskega poročila o izvedenem usposabljanju za osebo, ki uveljavlja stroške službenih potovanj.	2.1	Celoten strošek strokovnega potovanja.
Organizacija in izvedba usposabljanj, delavnic, seminarjev in ostalih izobraževalnih dogodkov		- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo); - utemeljitev najema prostora in opreme se opiše v vsebinskem poročilu izvedenega usposabljanja; - pogodba ali naročilnica; - račun; - dokazilo o plačilu.	4.8.2	Račun

4. MERILA ZA IZBOR PROJEKTOV

Strokovna komisija bo formalno popolne ter pravočasno prispele vloge ocenila na podlagi spodaj navedenih meril. Postopek je opisan v točki 12 javnega razpisa.

4.1. Merila na ravni prednostne usmeritve OP RČV

Splošni merili	DA/NE
Projekt bo prispeval k dvigu usposobljenosti in kvalifikacijske ravni v panogi in k razvoju ključnih panožnih kompetenc: projekt bo izdelal enega ali več kompetenčnih modelov za panožne profile, poklice oz. delovna mesta, ki bodo omogočali zmanjševanje primanjkljajev kompetenc med zaposlenimi v panogi.	
Z vlaganjem v usposabljanje bo projekt vplival na trajno uporabnost in pretok znanj v panogi ter tako prispeval k večanju prilagodljivosti, učinkovitosti ter konkurenčnosti panožnih podjetij in zaposlenih: projekt načrtuje izdelavo konkretne strategije za doseganje ciljev razvoja definiranih panožnih profilov poklicev oz. delovnih mest. Projekt bo prispeval pri pretoku znanj med podjetji v panogi.	

V postopek ocenjevanja po spodaj navedeni ocenjevalni lestvici, se bodo uvrstile le vloge, ki bodo izpolnjevale obe zgoraj navedeni splošni merili. Vloge, ki ne bodo izpolnjevale splošnih meril, bodo s sklepom direktorice sklada zavrnjene kot neustrezne.

4.2. Merila na ravni javnega razpisa

Razčlenitev meril na ravni javnega razpisa	Št. točk
Kakovost vsebine	40
Sestava partnerstva	28
Finančni vidik	17
Razvojna naravnanost	15
Skupaj	**100**

Vloga mora pri posameznem merilu na ravni javnega razpisa v okviru poglavja Kakovost vsebine pri vsaki točki od (1.1. – 1.5.) prejeti več kot 0 točk. Če pri posameznem merilu v okviru poglavja Kakovost vsebine ne prejme več kot 0 točk bo vloga zavrnjena.

Podrobnejši pregled meril

1. KAKOVOST VSEBINE	**40**
1.1. Utemeljitev projekta	**7**
Določeni so panožni profili, poklici oz. delovna mesta in okvirni primanjkljaji kompetenc, ki bodo naslovljeni v projektu. Izpostavljena je povezava, kako bo zmanjševanje primanjkljajev kompetenc pripomoglo k razrešitvi potreb in uresničevanju ciljev podjetij/partnerstva. (DA=3, DELNO=1 (profili so določeni, povezava na razrešitev potreb ni izpostavljena, oz. ni ustrezno utemeljena), NE=0)	3
Potrebe partnerstva po projektu so jasno izražene in se navezujejo na razvoj kadrov. (DA=2, DELNO=1, NE=0)	2
Cilji projekta so jasno določeni, merljivi in dosegljivi. (DA=2, DELNO=1 (so določeni a niso merljivi), NE=0)	2
1.2. Dodana vrednost projekta	**5**
Razvoj in usposabljanje kadrov lahko prispeva k doseganju strateških ciljev podjetij (npr. nastop na novem trgu, uvajanje novih oziroma posodabljanje delovnih postopkov, uvajanje inovativnega produkta, novih pristopov pri delovanju podjetja, prilagajanje trgu in tržnim zahtevam, vzpostavitev učnega centra, laboratorija za usposabljanje, drugo …). Upoštevajo se obrazloženi in utemeljeni cilji. (5 točk=vsaj 90% podjetij, 4 točke=vsaj 80% podjetij, 3 točke=vsaj 60% podjetij, 2 točki=vsaj 40% podjetij, 1 točka=vsaj 20% podjetij)	5
1.3. Kakovost delovnega načrta	**6**
Delovni načrt je realen, primeren ter terminsko ustrezen (vključuje izdelavo modela	6

kompetenc v prvih treh mesecih izvajanja projekta, pripravo načrta usposabljanj, vsebinsko spremljavo projekta). (DA=6, DELNO=2 (le vsebinska spremljava ni vključena) NE=0)	
1.4. Sodelovanje partnerjev	**6**
Interes za sodelovanje partnerstva je iz prijave razviden in je v prijavi ustrezno utemeljen. (DA=2, DELNO=1, NE=0)	2
Področja sodelovanja so določena in vključujejo sodelovanje partnerstva na področju skupnih panožno specifičnih profilov (poklicev oz. delovnih mest). (DA=2, DELNO=1, NE=0)	2
Izzivi pri sodelovanju s partnerji so v prijavi navedeni, predvidene so ustrezne metode reševanja. (DA=2, DELNO=1 (izzivi so navedeni, ustrezne metode niso predvidene), NE=0)	2
1.5. Ciljne skupine Kompetenčnega centra in vključitve v usposabljanj	**16**
Delež vključitev v notranja usposabljanja, ki vključujejo izmenjavo izkušenj, praks in znanj med podjetji v obliki usposabljanj, ki jih izvajajo zaposleni v podjetjih partnerstva. Prijavnica točka 5, Preglednica 3 [e/d] Delež vključitev od vseh vključitev v usposabljanja se točkuje: (vsaj 5%=1 točka, vsaj 10% = 2 točki, vsaj 15%=3 točke, vsaj 20%=4 točke, vsaj 25%=5 točk, vsaj 30% = 6 točk, več kot 35% = 8 točk)	8
Delež vključenih v usposabljanja od vseh zaposlenih v podjetjih partnerstva. Izbrane so ciljne skupine (profili, poklici, delovna mesta), ki predstavljajo pomemben delež od vseh zaposlenih v podjetjih. Pri točkovanju se upošteva delež predvidoma vključenih, ki je določen v prijavnici, točka 5. Preglednica 1 [c/a]. (vsaj 10%=1 točka, vsaj 20%=2 točki, vsaj 30%=3 točke, vsaj 40%=4 točke)	4
Ciljne skupine so predvsem panožno specifični profili, poklici ali delovna mesta. (DA=2, DELNO=1 (vključuje tudi kader, izven panožno specifičnih profilov …) , NE=0)	2
Določene ciljne skupine, oz. panožni profili so skupni oziroma prisotni v večini podjetij (2 točki = vsaj 90% prijavljenih podjetij, 0 točk = manj kot 90% prijavljenih podjetij)	2
2. SESTAVA PARTNERSTVA	**28**
Število mikro in malih podjetij v partnerstvu: 1 dodatna točka za vsako podjetje, ki ustreza temu kriteriju. (1 MM podjetje=1 točka, …, 10 in več podjetij=10 točk)	10
Število podjetij v partnerstvu: 1 dodatna točka za vsako podjetje nad številom 5 podjetij. (6 podjetij=1 točka, 7 podjetij=2 točki, 8 podjetij=3 točke, 9 podjetij=4 točke, 10 in več partnerjev=5 točk)	5
Vloge partnerjev, ki niso podjetja v projektu: partnerji imajo ustrezno in utemeljeno vlogo v partnerstvu (npr. izdelava modela, priprava načrta usposabljanj, spremljava - merjenje učinka usposabljanj, promocija in informiranje). (DA (vsi partnerji)=4, NE (vsaj eden od partnerjev nima utemeljene vloge)=0)	4
Načrtovana sestava projektne pisarne in organizacijska struktura. Kriterij 1: Prijavitelj ima predvidene ustrezne strokovnjake za vsebinsko in tehnično vodenje projekta (projektna skupina). Kriterij 2: Predvideni so tudi drugi primerni načini zastopanja interesov podjetij v partnerstvu pri izvajanju projekta. (DA=3, DELNO=1 (le en od kriterijev je izpolnjen), NE=0)	3
Partner ima predvidenega zunanjega ponudnika ali partnerja za izdelavo modela kompetenc, ki ima reference na področju svetovanja in upravljanja s človeškimi viri. Lahko je zunanji ponudnik ki ima reference na področju svetovanja in upravljanja s človeškimi viri (s katerim je že opravljen predhodni okvirni postopek ustrezen pravilom javnega naročanja) **ali partner**, ki je vključen v partnerstvo z namenom, da izdela model kompetenc in prispeva k pripravi načrta usposabljanj za člane partnerstva. (DA=3, DELNO=1 (predvideni izvajalci so le našteti, ni referenc ali navedenega postopka izbora v primeru naročila nad 20.000 €), NE=0)	3
Reference partnerstva in sposobnost izvedbe projekta: vlagatelj ima ustrezne izkušnje vodenja razvojnih projektov in sodelovanja v konzorcijskih projektih. Upošteva se vsaj en uspešno zaključen (1) razvojni projekt z vrednostjo nad 200.000 € in vsaj en (1) projekt z več kot dvema (2) partnerjema. (DA, izpolnjuje oba pogoja=3, DELNO, izpolnjuje le en pogoj=1, NE=0)	3

3. FINANČNI VIDIK	**17**
Finančni načrt projekta dokazuje % lastnega sofinanciranja partnerstva (do 3% lastne udeležbe=0 točk, vsaj 3 % lastne udeležbe=2 točki, vsaj 5% lastne udeležbe =4 točke, vsaj 10 % lastne udeležbe=6 točk, vsaj 15% lastne udeležbe=8 točk, vsaj 20% lastne udeležbe=10 točk)	10
Finančni načrt sorazmerno porazdeljuje glede na vsebino in cilje razpisa sredstva med aktivnosti 1 in 2, pri čemer je za aktivnost 2 namenjenih vsaj 50% sredstev projekta. (DA=5, NE= 0)	5
Več kot 90% ocenjenih stroškov materialnih investicij je namenjenih nakupu opreme, ki je namenjena usposabljanju oziroma razvoju kompetenc zaposlenih v podjetjih partnerstva (DA=2, NE=0, če niso predvideni stroški investicij – prejme prijava 2 točki)	2
4. **RAZVOJNA NARAVNANOST**	**15**
Razvojne teme: Projekt bo vključeval tudi razvoj znanj in kompetenc s področja ene od prioritetnih razvojnih tem (razlaga prioritetnih razvojnih tem v nadaljevanju) (5=upoštevanje prioritetne teme, 2=posredno upoštevanje prioritetne teme, 0=neupoštevanje prioritetne teme)	5
Delovanje kompetenčnega centra po zaključku operacije: V okviru partnerstva je vsaj 1 leto po zaključku operacije načrtovano nadaljnje izvajanje aktivnosti kompetenčnega centra (DA=5, NE=0)	5
Projekt spodbuja trajnostni razvoj (razlaga trajnostnega razvoja v nadaljevanju) (DA=3, DELNO=1, NE=0)	3
Projekt se zavzema za enake možnosti vseh zaposlenih in za krepitev socialne vključenosti (2=je načrtovano, 1=je delno načrtovano, 0=ni načrtovano)	2
SKUPAJ (1-4)	**100**

4.3. Področja prioritetnih razvojnih tem

Prioritetne razvojne teme izhajajo iz razvojnih potreb slovenskega gospodarstva ter znanja, zmožnosti, posebnih prednosti in priložnosti tako slovenskega gospodarstva kot tudi slovenske znanstveno raziskovalne sfere za razvoj visokotehnoloških izdelkov in storitev ter poslovni uspeh na globalnem tržišču. Pri identifikaciji ožjih prioritetnih razvojnih tem so tehnološke platforme upoštevale tudi tehnološke iniciative na ravni EU, ki identificirajo raziskovalno-razvojne tematike relevantne za večje skupine podjetij ali branž ter predstavljajo tehnološke izzive za razvoj novih generacij izdelkov in storitev.

Tehnološke platforme (TP) so mehanizem razvojne politike, ki ga je vzpostavila EU in se na njih srečujejo izzivi posameznih področij in ugotavljajo strateške prednosti in priložnosti posameznih tehnoloških področij. Na različnih področjih jih kot vse bolj pomembne in koristne prepoznavamo tudi v Sloveniji. V sodelovanju s **TP** (sodelovalo je 22 TP) in na osnovi izvedene analize, je bilo ugotovljenih 14 ožjih prioritetnih razvojnih tem v slovenskem gospodarstvu (J.M.Slabe in F.Gider, 2008), dostopne na: http://www.tia.si/shared_files/Dokumenti/TIAOB1.pdf.

Ožje prioritetne razvojne teme so razvrščene po osmih sektorskih razvojnih svetih (SeRS):

I. SeRS1 ŽIVLJENJE IN ZDRAVJE

- **Tema št. 1: BIOTEHNOLOGIJA in GENOMIKA** za zdravje (razvoj biočipov, biomarkerjev uporabnih pri diagnostiki, visoko učinkovitih fermentacijskih procesov, …)
- **Tema št. 2**:**VARNA (PRE)HRANA** (zagotavljanje trajnostne oskrbe s hrano oz. živili, ki bodo varna in v skladu s smernicami glede uravnotežene prehrane)

II. SeRS INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE

- **Tema št. 3**: **STORITVENA ZNANOST TER INFRASTRUKTURE ZA POVEZOVANJE, E-POSLOVANJE IN E-VSEBINE** (razvoj e-storitev in e-vsebin na različnih področjih, vzpostavitev storitvenega gospodarstva, …)

III. SeRS NANOZNANOSTI IN NANOTEHNOLOGIJE, NOVI MATERIALI

- **Tema št. 4: FUNKCIONALNI MATERIALI** (materiali za mikroelektroniko, zlitinski sistemi, napredne večfunkcijske tekstilije, multifunkcionalni material, … v povezavi z inteligentnimi materiali, nanomateriali ter kompozitnimi in gradientnimi materiali)

IV. SeRS OPTIKA IN ELEKTRONIKA

- **Tema št. 5: DIODNO ČRPANI SVETLOBNI IZVORI** (raziskave osnovnih principov in novih konceptov ter uporabe diodnih in diodno črpanih trdinskih laserjev z aplikacijami v industriji in medicini)

V. SeRS OKOLJSKE TEHNOLOGIJE IN TRAJNOSTNO GRADBENIŠTVO

- **Tema št. 6: TRAJNOSTNE STAVBE** (razvoj metod načrtovanja trajnostnih stavb na podlagi uporabnikovih potreb, načrtovanje in optimiranje gradnje z vidika ekonomske, okoljske (in energijske) ter družbene sprejemljivosti, inteligentne-aktivne zgradbe)
- **Tema št.7:TEHNOLOGIJE ZAGOTAVLJANJA IN RACIONALNE RABE VODE** (racionalna raba vode v kmetijstvu, zmanjševanje vplivov infrastrukture na okolje in vodo, zmanjševanje vplivov okolja (poplave, potresi) in človeške dejavnosti (urbanizem, degradirana področja) na z vodo povezano infrastrukturo, ekoremediacije za varovanje in obnovo vodnih virov in vodnih teles, tehnologije za rehabilitacijo degradiranih okolij, racionalizacija rabe vode v industriji, mikrobiologija vode, hrane in zraka)
- **Tema št. 8: RECIKLIRANJE INDUSTRIJSKIH IN KOMUNALNIH ODPADKOV** (proizvodnja energije iz odpadkov, recikliranje odpadnih vod (regeneracija), ocenjevanje vplivov na okolje pri postopkih reciklaže različnih proizvodov, načrtovanje ekoloških proizvodov, razvoj možnosti in tehnologij za trajnostno izrabo in uporabo recikliranih odpadkov različnih virov (tekstilni, gradbeni, industrijski in komunalni))

VI. SeRS ENERGETIKA IN ALTERNATIVNI VIRI ENERGIJE

- **Tema št. 9: SONČNA ENERGIJA** (razvoj učinkovitih in cenovno dostopnih sistemov za oskrbo sončnih stavb z elektriko in s toploto iz obnovljivih, trajnostnih virov (sončna in geotermalna energija)
- **Tema št. 10**:**BIOMASA IN BIORAFINERIJE** (razvoj procesov, s katerimi bi bilo mogoče izdelati biomaso, predvsem les iz gozda in iz lesne industrije, uporabljati kot trajni vir obnovljive primarne energije)
- **Tema št. 11**: **VODIKOVE TEHNOLOGIJE** (razvoj komponent gorivnih celic, funkcionalnih sistemov na njihovi osnovi ter povezane infrastrukture za mobilne, stacionarne in prenosne aplikacije)
- **Tema št. 12**: **INTELIGENTNO ELEKTROENERGETSKO OMREŽJE** (razvoj sistemov za učinkovito krmiljenje proizvodnih virov in porabniških bremen v elektroenergetskem sistemu)

VII. SeRS ZA TRANSPORT IN INTELIGENTNE TRANSPORTNE SISTEME

- **Tema št. 13**: **LOGISTIKA, AVTOMATIZACIJA IN SISTEMI VODENJA** (avtomatizacija in robotizacija opreme in sistemov udeleženih v logističnih verigah – kopenskih in pomorskih, razvoj algoritmov in sistemov za podporo odločanja in vodenja procesov v logistiki, optimizacija procesov v logistiki vezanih na ekologijo – učinkovita raba energije, manjšanje emisij, čistilne naprave).

VIII. SeRS ZA PROCESNO TEHNOLOGIJO IN NOVE PROIZVODNE TEHNOLOGIJE

- **Tema št. 14**: **TEHNOLOŠKI RAZVOJ INTEGRIRANIH NAPREDNIH PRODUKTOV** (izdelkov, znanj), izdelovalnih tehnologij in orodij (razvoj in raziskave materialov in tehnologij, ki bodo prispevali k izboljšanju funkcionalnih lastnosti izdelka ali orodja, zmanjševanju obremenjevanja okolja in večanju dodane vrednosti – simulacijska podpora, laserske obdelave).

4.4. Vključitev informiranja oziroma usposabljanja s področja trajnostnega razvoja

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

4.5. Definicija enakih možnosti

Šteje se, da projekt prispeva k enakim možnosti, če vključuje aktivne ukrepe, ki preprečujejo vsakršno diskriminacijo na osnovi spola, rase ali narodnosti, vere ali prepričanja, invalidnosti, starosti ali spolne usmerjenosti ter vrste zaposlitve (določen ali nedoločen čas).

5. POSTOPEK IZBORA

Postopek izbora (odpiranje in ocenjevanje vlog) bo vodila strokovna komisija. Strokovna komisija bo odpirala samo v roku dostavljene in pravilno označene ovojnice z vlogami. Sklad lahko za potrebe tega javnega razpisa pridobi dokazila glede izpolnjevanja pogojev iz uradnih evidenc.

Strokovna komisija bo ocenjevala le vloge, ki bodo formalno popolne in:
- bodo prispele pravočasno ter na način določen v 18. točki javnega razpisa;
- bodo predložene na predpisanih obrazcih iz razpisne dokumentacije;
- jih bodo predložili upravičeni prijavitelji;
- bo upoštevano pravilo: en vlagatelj - ena vloga.

Če vloga tudi po dopolnitvi ne bo v skladu s pogoji navedenimi v prejšnjem odstavku, oz. ne bo formalno popolna, bo zavrnjena. Strokovna komisija bo ocenila vloge glede na merila določena v točki 11 javnega razpisa in natančneje opisana v točki 4 razpisne dokumentacije.

Vloge, ki izpolnjujejo vse pogoje, se bodo najprej ocenjevale s stališča skladnosti z merili na ravni prednostne usmeritve Operativnega programa za ocenjevanje projektov. Če bo strokovna komisija ugotovila, da projekt ni skladen z navedenimi merili, bo vloga zavrnjena in ne bo predmet nadaljnjega ocenjevanja. Če vloga pri posameznem merilu na ravni javnega razpisa v okviru poglavja Kakovost vsebine pri vsaki točki od (1.1.-1.5.) ne bo prejela več kot 0 točk bo zavrnjena.

Strokovna komisija bo na osnovi rezultatov ocenjevanja po merilih na ravni javnega razpisa oblikovala predlog prejemnikov sredstev. Izbranih bo največ 10 vlog, ki bodo po merilih za točkovanje vlog ocenjene z največ točkami. Za sofinanciranje bodo predlagani projekti, ki bodo prejeli največ točk in bodo dosegli vsaj 55 točk pri ocenjevanju, do porabe razpoložljivih sredstev.

V primeru, da bo vloženih več vlog za projekte partnerstev znotraj iste gospodarske panoge, bo izbrana vloga z več točkami, ostale pa bodo zavrnjene, razen če ostajajo sredstva nerazporejena.

V primeru, da več vlagateljev doseže enako število točk in bi bila z njihovo uvrstitvijo na predlog prejemnikov sredstev presežena skupna razpoložljiva sredstva, se o uvrstitvi projektov na predlog prejemnikov sredstev odloči glede na število točk, doseženih v posameznih kriterijih po naslednjem vrstnem redu:
1. delež vključitev v notranja usposabljanja,
2. število vključenosti mikro in malih podjetij v partnerstvu,
3. delež vključenih v usposabljanja od vseh zaposlenih v podjetjih partnerstva.

Če število točk ostane enako, se izvede primerjava deleža vključitev (oziroma števila podjetij) v posameznih kriterijih navedenih v prejšnjem odstavku, v istem vrstnem redu. Izbran je vlagatelj, ki ima višji delež vključitev oz. število v posameznem kriteriju.

V primeru, da bo vlagatelj v vlogi navedel tudi stroške, ki niso upravičeni do sofinanciranja iz Evropskega socialnega sklada oz. Evropskega sklada za regionalni razvoj, v delu, ki predvideva dopolnilno financiranje, bo strokovna komisija ustrezno znižala višino sofinanciranja ter vlagatelju predlagala nižji znesek sofinanciranja od zaprošenega. Če se vlagatelj s predlaganim znižanjem ne bo strinjal, se šteje, da odstopa od vloge.

V primeru, da sredstva ostanejo nerazporejena, da vlagatelj 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. Če ostanejo sredstva nerazporejena in je za sofinanciranje s strani strokovne komisije predlaganih manj kot 10 prijav ter ni več drugih upravičenih prijav, lahko Sklad preostala razpoložljiva sredstva, ki so ostala nerazporejena, ponudi tudi vlagatelju, ki izhaja iz panoge, ki je že bila izbrana za sofinanciranje.

O dodelitvi sredstev po tem razpisu bo na predlog strokovne komisije s sklepom odločila direktorica Sklada.

6. ODDAJA VLOG

Eden izmed partnerjev je nosilni partner oz. vlagatelj, ki v imenu celotnega partnerstva vloži vlogo na ta javni razpis. Nosilni partner oz. vlagatelj je lahko samo fizična ali pravna oseba zasebnega prava ki lahko kot nosilni partner na javni razpis predloži samo eno (1) vlogo za sofinanciranje. Osebe javnega prava tj. javne agencije, javni skladi, javni zavodi in javni gospodarski zavodi ter druge osebe javnega prava, ki so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti ne morejo sodelovati kot nosilni partner ali vlagatelj. **Posamezno podjetje lahko sodeluje samo v enem (1) partnerstvu**, ki kandidira na javnem razpisu. Drugi partnerji v projektu, ki niso podjetja, ne morejo uveljavljati stroškov za usposabljanje zaposlenih, lahko pa kot partnerji sodelujejo v več projektih. Oddaja dveh ali več vlog oziroma sodelovanje v dveh ali več partnerstvih s strani podjetja ter oddaja dveh ali več vlog kot vlagatelj, ki ni podjetje je razlog za zavrnitev vseh vlog.

Rok za oddajo vlog je do vključno 30.9.2010.

Vloge morajo biti poslane na naslov: **Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana**. Če je vloga poslana priporočeno po pošti, se kot pravočasna upošteva oddaja do 23:59 na dan roka. Če vloga ni poslana priporočeno, se kot pravočasen rok šteje dan prejema. Vloge, ki bodo prispele po tem roku, se štejejo kot prepozne in bodo vrnjene vlagatelju. Vloge se lahko vložijo tudi osebno v vložišču Sklada, vsak delovni dan času uradnih ur (med 9. in 12. uro, v sredo tudi od 14.-16. ure), najkasneje do roka za oddajo vloge.

Vloga mora biti oddana v papirni obliki na obrazcih, ki so del razpisne dokumentacije in mora vsebovati vse zahtevane priloge in podatke, določene v razpisni dokumentaciji pod naslovom **Formalno popolna vloga – točka 6.1**.

Vloge morajo biti oddane v zaprti ovojnici, označene s polnim nazivom in naslovom vlagatelja ter z vidno oznako: **»NE ODPIRAJ – Vloga na JR KOMPETENČNI CENTER ZA RAZVOJ KADROV«.**

Vlagatelje, ki ne bodo oddali popolnih vlog, bo sklad pozval k dopolnitvi vlog. Dopolnitev vloge mora biti pravočasna in označena s polnim nazivom in naslovom vlagatelja ter z vidno oznako: **»NE ODPIRAJ – Dopolnitev vloge na JR KOMPETENČNI CENTER ZA RAZVOJ KADROV«.**

Oddaja vloge pomeni, da se vlagatelj strinja s pogoji javnega razpisa in z merili za ocenjevanje.

Vloga mora biti oddana v papirni obliki na obrazcih, ki so del razpisne dokumentacije in mora vsebovati vse zahtevane priloge in podatke, določene v razpisni dokumentaciji pod naslovom Formalno popolna vloga – točka 7.1. Poleg tega je potrebno Obrazec št 1: Prijavnica in Obrazec št. 2: Finančni načrt posredovati v elektronski obliki na podatkovnem nosilcu (CD ROM ali USB ključ) v Wordovi oz. Excelovi obliki.

Vloge morajo biti oddane v zaprti ovojnici, označene s polnim nazivom in naslovom vlagatelja (napisanim na isti strani, kjer je naveden naslovnik zgoraj levo) ter vidno oznako: **»NE ODPIRAJ – Vloga na JR KOMPETENČNI CENTER ZA RAZVOJ KADROV«.**

Vlagatelje, ki ne bodo oddali popolnih vlog, bo Sklad pozval k dopolnitvi vlog. Dopolnitev vloge mora biti pravočasna in označena s polnim nazivom in naslovom vlagatelja ter vidno oznako: **»NE ODPIRAJ – Dopolnitev vloge na JR KOMPETENČNI CENTER ZA RAZVOJ KADROV«.**

6.1 Formalno popolna vloga

Formalno popolno vlogo za javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2010 do 2013 sestavljajo ustrezno izpolnjeni obrazci in priloge, podpisani s strani zakonitih zastopnikov in žigosani:

- Obrazec št. 1: Prijavnica (v prilogi),
- Obrazec št. 2: Finančni načrt (v prilogi),
- Obrazec št. 3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu,
- Obrazec št. 1 in št 2. je potrebno posredovati tudi elektronsko na podatkovnem nosilcu (CD-ROM ali USB ključ),

Vlogo je potrebno posredovati na sklad v zaprti in pravilno označeni ovojnici – glej prilogo št. 3 – Informacije v vezi z označbo vloge.

Posamezni deli vloge naj bodo zloženi po zgoraj navedenem vrstnem redu obrazcev in prilog – podrobneje v obrazcu št. 1 – poglavje VI: Seznam dokumentov z izjavo nosilnega podjetja.

V primeru ugotovitve formalne nepopolnosti vloge, bo strokovna komisija v roku 8 dni po končanem postopku odpiranja in preverjanja formalne popolnosti vlog pozvala predlagatelje k dopolnitvi vlog.

Nepopolne vloge, ki jih vlagatelji v določenem roku ne bodo dopolnili, **bodo zavržene.**

7. INFORMACIJE V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Razpisno dokumentacijo in informacije v zvezi z namenom javnega razpisa lahko zainteresirani vlagatelji v razpisnem roku pridobijo na spletni strani Sklada za razvoj kadrov in štipendiranje www.sklad-kadri.si ter pri Alešu Vidmarju vsak delovni dan med 09.00 in 15.00 uro na tel. 01/43 45 887 ali na e-naslovu: ales.vidmar@sklad-kadri.si.

Najpogostejša vprašanja in odgovori bodo objavljeni na spletni strani sklada www.sklad-kadri.si najkasneje v treh delovnih dneh od prejetja pisnih vprašanj. Sklad bo organiziral vsaj eno

informativno **delavnico za prijavitelje**, kjer bodo ti seznanjeni s cilji razpisa in razpisno dokumentacijo.

Sklad bo organiziral informativno **delavnico za izbrane vlagatelje**, kjer bodo ti seznanjeni z navodili in zahtevami za izvajanje in poročanje o sofinanciranih projektih. Datum delavnice bo Sklad objavil po izdaji sklepov o dodelitvi sredstev.

8. PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE UPRAVIČENCEV IZBRANIH NA JAVNEM RAZPISU

Nosilni partner bo moral pravočasno podpisati in vrniti pogodbo o sofinanciranju in bo odgovarjal za izvedbo projekta in pravilno porabo sredstev.

Nosilni partner in partnerji, ki bodo izbrani na tem javnem razpisu, bodo imeli naslednje pristojnosti, odgovornosti in naloge:

- v roku 30 dni po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju operacije predložiti Skladu partnerski sporazum o izvedbi operacije, v katerem so opredeljene pravice in obveznosti ter odgovornosti partnerjev pri izvedbi operacije;
- odgovorno izvajati aktivnosti v skladu s pogodbo o sofinanciranju, z vlogo in veljavnimi predpisi ter po pravilih stroke;
- izvajati aktivnosti projekta strokovno, vestno in kakovostno, s skrbnostjo dobrega gospodarja;
- dodeljena sredstva uporabiti strogo namensko, izključno za izvajanje upravičenih aktivnosti operacije;
- zagotavljati spremljanje prihodkov operacije;
- preprečevati, odkrivati, evidentirati in odpravljati nepravilnosti na nivoju operacije;
- v roku treh mesecev od podpisa pogodbe posredovati izdelan kompetenčni model za določene panožne profile (za poklice oziroma delovna mesta) ter okvirni vsebinski in terminski načrt usposabljanj, ki bo temeljil na izdelanem kompetenčnem modelu;
- posredovati okvirni seznam zaposlenih v podjetjih, ki bodo vključeni v usposabljanja oziroma projektne aktivnosti (podlaga za uveljavljanje stroškov usposabljanja oziroma drugih projektnih aktivnosti);
- vnaprej sporočati termine in lokacije usposabljanj (v vsaj polletnih intervalih in vsaj en teden pred izvedbo) Skladu, ki lahko kadar koli nenapovedano opravi nadzor pri katerem koli od partnerjev z namenom preverjanja dejanskega izvajanja programov usposabljanj in pridobivanja povratnih informacij s strani partnerjev glede izvajanja projekta;
- obveščati posredniško telo in Sklad o spremembah projekta in jamčiti, da v roku 5 let po zaključku ne bo prišlo do bistvenih sprememb na projektu v sladu s 57. členom Uredbe sveta EU št. 108372006 z dne 11. 7. 2006;
- izvajati naloge informiranja in obveščanje javnosti o projektu v skladu z Navodili organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013, Navodili PT in Sklada upravičencem o izvajanju operacij (v nadaljevanju: Navodila PT in Sklada) ter 8. in 9. členom Uredbe (ES) št. 1828/2006 z dne 8.12.2006;
- voditi posebno knjigovodsko evidenco za izvajanje operacije na ločenem stroškovnem mestu na način, s katerim bo mogoče kadar koli na transparenten način dokazati, da ni prišlo do dvojnega financiranja;
- upoštevati vse predpisane omejitve pri izvajanju te operacije;
- izbirati zunanje izvajalce za izvedbo storitev in dobavo blaga po načelih gospodarnosti, transparentnosti, zagotavljanja konkurenčnosti in enakopravne obravnave ponudnikov ter skladno z veljavnimi predpisi javnega naročanja in pri tem dosledno upoštevati protikorupcijsko klavzulo skladno s 14. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije;

- pripraviti ter skupaj s podpisano pogodbo o sofinanciranju operacije posredovati Skladu načrtovano dinamiko izplačil (obr. ISARR-06);
- pripravljati finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo predpisal Sklad ali posredniško telo, ter na njihovo zahtevo pripraviti izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
- pripraviti vse potrebne podatke in dokumentacijo na predpisanem zahtevku za izplačilo, ki ga nosilni partner posreduje skladu v skladu z Navodili PT in Sklada;
- obvezno hraniti vsa dokazila, ki so podlaga za pripravo zahtevka za izplačilo v skladu z Navodili PT in Sklada;
- vnašati podatke na ravni projekta v ISARR v skladu z Navodili organa upravljanja za spremljanje izvajanja OP z informacijskim sistemom ISARR in Navodili PT in Sklada za potrebe spremljanja in poročanja o izvajanju aktivnosti;
- z namenom nadzora porabe sredstev skladu ter posredniškemu telesu zagotavljati dostop do fizičnih rezultatov operacije ter vse dokumentacije, vezane na operacijo, in vpogled vanjo, vključno z nadzorom na kraju samem;
- spremljati podatke o udeležencih v skladu z razčlenitvijo podano v prilogi 23 Uredbe komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. 12. 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj, s popravki z dne 27. 12. 2007;
- zagotavljati možnost nadzora porabe sredstev s strani organa upravljanja, revizorjev in ostalih nadzornih organov na nivoju EU in RS, vključno s posredniškim telesom in Skladom, in ukrepati skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščati posredniško telo, Sklad in organ upravljanja;
- zagotavljati revizijske sledi in zagotavljati, da se vsi dokumenti, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi, hranijo v skladu z 90. členom Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih;
- v primeru ugotovitve nenamenske porabe sredstev, nespoštovanja pogodbenih določil ali dvojnega financiranja projekta s strani drugih javnih virov vrniti vsa prejeta sredstva skupaj s pripadajočimi zakonitimi obrestmi;
- hraniti dokumentacijo o projektu najmanj 10 let po zaključku projekta oz. najdlje do junija 2023;
- poročati Skladu in PT o delovanju kompetenčnega centra za razvoj kadrov (1 leto po zaključku projekta) v skladu z Navodili PT in Sklada.

Ostale pristojnosti, odgovornosti in naloge vlagateljev, izbranih na javnem razpisu, so natančneje določene v pogodbi o sofinanciranju, katere osnutek je vključen v razpisni dokumentaciji.

9. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI

Vsi podatki iz vlog, ki jih strokovna komisija odpre, so informacije javnega značaja razen tistih, ki jih vlagatelji posebej označijo kot poslovno skrivnost. Poslovna skrivnost se lahko nanaša na posamezen podatek ali na del vloge, ne more pa se nanašati na celotno vlogo. Morebitni zunanji ocenjevalci, ki bodo sodelovali pri odpiranju in ocenjevanju vlog, bodo morali predhodno podpisati izjavo o zaupnosti.

10. INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI

Pri izvajanju projektov sofinanciranih s sredstvi Evropskega socialnega sklada je potrebno dosledno uporabljati logotip EU ter logotip Evropskega socialnega sklada in navesti, da projekt delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada. Hkrati je potrebno navesti, da se projekt financira v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013.

11. HRANJENJE DOKUMENTACIJE O PROJEKTU

Izbrana partnerstva so dolžna hraniti dokumentacijo v zvezi s projektom vsaj 10 let po zaključku projekta. Ob ugotovljenih nepravilnostih, se to obdobje smiselno podaljša glede na zaključek projekta.

Nosilni partner in partnerji kompetenčnega centra morajo hraniti predvsem naslednjo dokumentacijo:

- pogodbo o sofinanciranju projekta ESS z vsemi prilogami in morebitnimi aneksi;
- dodatne dogovore in korespondenco s posredniškim telesom (npr. spremembe projekta, spremembe finančnega načrta, spremembe pričakovanih rezultatov, zapisnike srečanj);
- zahtevke za izplačilo in drugo računovodsko-knjigovodsko dokumentacijo (račune, pogodbe, računovodske izpise, ipd);
- vsebinska in finančna poročila, ki so bila posredovana posredniškemu telesu;
- dokumentacijo v zvezi z izbiro zunanjih izvajalcev, pogodbe z izbranimi zunanjimi izvajalci, poročila zunanjih izvajalcev (vsebinska in finančna);
- pogodbe o vključitvi v aktivnost usposabljanja ter liste prisotnosti udeležencev, vključenih v aktivnostih usposabljanja;
- sezname posredovanih materialov udeležencem ipd.

Vsak partner v partnerstvu je dolžan porabo sredstev na projektu spremljati na ločenem stroškovnem mestu, 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 izplačilo. Plačila se morajo vpisovati po datumu in številčnem vrstnem redu.

Prav tako mora partner imeti inventarni seznam strojev, opreme in pohištva, ki je bilo kupljeno iz sredstev ESS – dopolnilno sofinanciranje ESRR. Na inventarnem seznamu mora biti opis kupljene opreme, serijska številka, nakupna cena ter doba koristnosti. Oprema mora biti ustrezno evidentirana ter označena z obveznimi logotipi. Vlagatelj mora voditi vso dokumentacijo na način, da je sposoben kadarkoli dokazati namenskost in strukturo financiranja investicije na transparenten način.

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

Dostopnost dokumentacije o projektu

Vlagatelj se s podpisom pogodbe o sofinanciranju projekta zaveže, da bo Skladu, posredniškemu telesu, 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.

Na podlagi analize tveganja, najmanj pa enkrat v življenjskem obdobju trajanja projekta, se izvede kontrola na kraju samem. Namen kontrole 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.

12. SPREMEMBE PROJEKTA

Vsi partnerji v projektu so dolžni upoštevati omejitve glede sprememb projekta v skladu s 57. členom Uredbe št. 1083/2006/ES. Nosilni partner je v imenu vseh partnerjev dolžan obveščati posredniško telo in Sklad o spremembah projekta.

13. DVOJNO FINANCIRANJE

Za stroške, ki so predmet sofinanciranja, nobeden od partnerjev iz partnerstva ne sme prejeti sredstev iz drugih javnih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja), kar morajo biti vsi partnerji v partnerstvu sposobni kadarkoli dokazati. Če bo Sklad ali posredniško telo ugotovilo, da je vlagatelj ali upravičeni prejemnik sredstev prejel sredstva za stroške programa tudi iz drugih javnih virov financiranja ali pa so mu bila kasneje odobrena, se lahko pogodba o sofinanciranju razdre, partner pa bo moral posredniškemu telesu povrniti vsa neupravičeno prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila sredstev.

IV. PRIJAVNI OBRAZCI

Obrazec št. 1: Prijavnica

NAVODILO:
Obrazec se nahaja v posebni Wordovi prilogi, ki je del besedila razpisne dokumentacije.

Obrazec št. 2: Finančni načrt

NAVODILO:
Obrazec se nahaja v posebni Excelovi prilogi, ki je del besedila razpisne dokumentacije.

Priložite izpolnjen obrazec v Excel datoteki, ki obsega:

I. Pregled stroškov po partnerjih
II. Viri financiranja upravičenih stroškov projekta
III. Ocena višine zahtevkov za izplačilo po letih

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

Obrazec izpolnite in priložite k vlogi.

Naziv vlagatelja:	
Naziv projekta:	

I. Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev

S podpisom in žigom na tej izjavi pod kazensko in materialno odgovornostjo vsi partnerji projekta izjavljamo:

[ODGOVOR NE POMENI, DA PARTNER/STVO NE IZPOLNJUJE POGOJEV RAZPISA IN NE MORE KANDIDIRATI NA TEM RAZPISU]

	Izjave	Odgovor		Opombe
1.	Da smo podjetja, ustanovljena po Zakonu o gospodarskih družbah (ZGD-1 in spremembe, Ur.l.RS, št. 65/09-UPB3), ***oziroma*** pravne oz. fizične osebe, registrirane za opravljanje dejavnosti v Republiki Sloveniji in na dan predložitve vloge opravljamo dejavnosti v Republiki Sloveniji.	DA	NE	
2.	Nismo v stečajnem postopku, postopku prenehanja, postopku prisilne poravnave ali likvidaciji.	DA	NE	
3.	Da imamo poravnane vse davke in druge obvezne dajatve skladno z nacionalno zakonodajo na dan oddaje vloge na javni razpis.	DA	NE	
4.	Da nismo kršili določil o nenamenski porabi sredstev iz naslova prejetih sredstev Evropskega socialnega sklada ali drugih javnih sredstev.	DA	NE	
5.	Da nismo bili obsojeni zaradi kaznivega dejanja v zvezi s svojim profesionalnim ravnanjem s sodbo, ki je pravnomočna.	DA	NE	
6.	Da kontinuirano opravljamo svojo dejavnost na dan predložitve vloge najmanj 2 koledarski leti.	DA	NE	
7.	Da imamo ustrezno poslovno in finančno sposobnost, vključno s sposobnostjo vnaprejšnjega financiranja projekta ter razpolagamo z ustreznimi tehničnimi zmogljivostmi za izvedbo projekta ter da bomo v projektu aktivno sodelovali (stroški so vključeni v proračun projekta).	DA	NE	
8.	Da podjetja vključena v partnerstvu, kandidiramo samo in izključno v enem partnerstvu.	DA	NE	
9.	Da na dan predložitve vloge nismo presegli kvote za dodelitev pomoči po pravilu »de minimis«.	DA	NE	
10.	Da za projekt, za katerega podajamo vlogo, nismo prejeli pomoči iz drugih javnih virov (dvojno financiranje), z izjemo tistih, ki so navedene v vlogi.	DA	NE	
11.	Da smo v partnerstvu, ki vključuje najmanj 5 mikro, malih ali srednjih podjetij.	DA	NE	
12.	Da soglašamo, da lahko sklad zahteva dodatna pojasnila ali	DA	NE	

	dokazila v zvezi z ugotavljanjem upravičenosti katerega koli člana projektnega partnerstva.			
13.	Da soglašamo, da lahko Sklad za potrebe tega javnega razpisa pridobi dokazila glede upravičenosti iz uradnih evidenc.	DA	NE	
14.	Da se strinjamo z javno objavo podatkov o projektu in prejemniku pomoči ter odobrenih in izplačanih sredstvih, ki so javnega značaja.	DA	NE	
15.	Da so vsi podatki, ki smo jih navedli v prijavi, resnični in ustrezajo dejanskemu stanju na dan oddaje vloge na javni razpis.	DA	NE	
16.	Da smo prebrali pogodbo in razpisno dokumentacijo, da se strinjamo in sprejemamo vse pogoje, navedene v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji ter pogodbi	DA	NE	
17.	Da bomo spremljali podatke o udeležencih v skladu z razčlenitvijo podano v prilogi 23 Uredbe komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 08.12.2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj, s popravki z dne 27.02.2007.	DA	NE	

II. Izjava o partnerstvu

S podpisom in žigom na tej izjavi, pod kazensko in materialno odgovornostjo, vsi partnerji projekta izjavljamo, da:

- je vlagatelj pooblaščen za podpis pogodbe o sofinanciranju projekta v imenu vseh partnerjev v projektu;
- se mora vlagatelj redno posvetovati s partnerji v projektu ter jih celovito seznanjati z napredovanjem projekta;
- se bodo vlagatelj in partnerji dogovorili o pravicah in obveznostih v sporazumu o partnerstvu, **ki ga bodo oddali v roku 30 dni od podpisa pogodbe**;
- se vsi partnerji obvezujejo, da bodo spoštovali načela prakse dobrega partnerstva.

Naziv vlagatelja / nosilnega partnerja:		
Ime in priimek odgovorne osebe:	Žig	Podpis odgovorne osebe:

Naziv partnerja:		
Ime in priimek odgovorne osebe:	Žig	Podpis odgovorne osebe:

Naziv partnerja	

Ime in priimek odgovorne osebe:	Žig	Podpis odgovorne osebe:

Naziv partnerja		
Ime in priimek odgovorne osebe:	Žig	Podpis odgovorne osebe:

Naziv partnerja		
Ime in priimek odgovorne osebe:	Žig	Podpis odgovorne osebe:

Naziv partnerja		
Ime in priimek odgovorne osebe:	Žig	Podpis odgovorne osebe:

(po potrebi razširite seznam)

Kraj in datum:

V. PRILOGE

Priloga št. 1: Vzorec tristranske pogodbe o sofinanciranju projekta / v nadaljevanju operacije
Priloga št. 2: Vzorec partnerskega sporazuma o sodelovanju
Priloga št. 3: Informacije v vezi z označbo vloge
Priloga št .4: Okvirni načrt usposabljanj

Priloga št. 1: Vzorec tristranske pogodbe o sofinanciranju projekta (v nadaljevanju: operacije)

REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE, Kotnikova 5, Ljubljana, ki ga zastopa minister dr. Ivan Svetlik,
Matična številka iz PRS: 5022860
Davčna številka: 76953475
Enotni zakladniški račun (EZR): 01100-6300109972 pri UJP

(v nadaljevanju: **posredniško telo**)

in

JAVNI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ KADROV IN ŠTIPENDIJE, Dunajska 22, Ljubljana, ki ga zastopa direktorica Romana Tomc,
Matična številka iz PRS: 1632060
Davčna številka: 77009444
Enotni zakladniški račun (EZR): 01100-6030960968

(v nadaljevanju: **Sklad**)

in

(**POLNI NAZIV VODILNEGA PODJETJA)**
(polni naslov], ki ga/jo zastopa [ime in priimek zakonitega zastopnika]
Matična številka iz PRS:
Davčna številka:
Transakcijski račun:

(v nadaljevanju: **upravičenec**)

na podlagi:

- Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 (OJ L 210/2006) z vsemi spremembami;
- Uredbe (ES) št. 1081/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1784/1999 (OJ L 210/2006) z vsemi spremembami;
- Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1783/1999 (OJ L 210/2006) z vsemi spremembami;
- Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. decembra 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj (OJ L 371/2006) z vsemi spremembami;
- Uredbe Komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči de minimis (OJ L379/2006) z vsemi spremembami;
- Uredbe o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu "de minimis" (Ur. l. RS, št. 61/04 in 22/07);

- Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 - 2013 (Ur. l. RS, št. 17/09, 40/09, 3/10 in 31/10, v nadaljevanju: Uredba);
- Zakona o javnih financah (Ur. l. RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSPDPO, 109/08, 49/09 in 38/10-ZUKN);
- Proračuna Republike Slovenije za leto 2010 (Ur. l. RS, št. 99/09);
- Rebalansa proračuna Republike Slovenije za leto 2010 (Ur. l. RS, št. 56/10-Rb2010);
- Proračuna Republike Slovenije za leto 2011 (Ur. l. RS, št. 99/09);
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2010 in 2011 (Ur. l. RS, št. 99/09, 29/10 in 56/10);
- Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Ur. l. RS, št. 50/07 in 61/08);
- Zakona o spremljanju državnih pomoči (Ur. l. RS, št. 37/04);
- Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 128/06, 16/08-ZJN-2A in 19/10-ZJN-2B);
- Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja (Ur. l. RS št. 94/07-UPB5 in 32/09 Odl.US: U-I-238/07-52);
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 45/10);
- Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 42/02, 79/06-ZZZPB-F, 46/07 ODL.US: U-I-45/07, Up-249/06-22, 103/07, 45/08-ZArbit in 83/09 Odl. US: U-I-284/06-26);
- Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l.RS, št. 94/07-UPB1);
- Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Ur. l. RS, št. 51/06-UPB2 in 117/06-ZDavP-2);
- Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, št. 30/06);
- Zakona o gospodarskih družbah (Ur. l. RS, št. 65/09, ZGD – UPB3 in 83/09 Odl.US: U-I-165/08-10, Up-1772/08-14, Up-379/09-8);
- Obligacijskega zakonika (Ur. l. RS, št. 97/07-OZ-UPB1);
- Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013 (potrjen s strani Evropske Komisije z dne 21.11.2007, št. potrditve CCI 2007 SI 051 PO 001);
- Priglašene sheme pomoči po pravilu »de minimis« »Kompetenčni centri za razvoj kadrov«, št. priglasitve: M003-5022860-2009) z dne 27.7.2009;
- Pravilnika o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja (Ur. l. RS, št. 5/07, 85/08 in 25/09);
- Programa ukrepov aktivne politike zaposlovanja za obdobje 2007-2013, ki ga je sprejela Vlada Republike Slovenije s sklepom, št. 11002-2/2006/4 (sprejet na 98. redni seji, 23.11.2006);
- Načrta izvedbe Programa ukrepov aktivne politike zaposlovanja za leti 2010 in 2011, ki ga je sprejela vlada RS s sklepom, št. 11002-3/2009/3 (sprejet na 60. redni seji Vlade RS, 24.12.2009);
- Kataloga ukrepov aktivne politike zaposlovanja (objavljenega na: http://www.ess.gov.si/slo/Dejavnost/Programi/programi.htm);
- drugega odstavka 6. člena Akta o preoblikovanju javne ustanove "Ad futura, znanstveno-izobraževalna fundacija Republike Slovenije, javni sklad" v Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije (Ur. l. RS, št. 51/09);
- Poslovnega in finančnega načrta 2010 Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, ki ga je sprejela Vlada RS na 82. redni seji s sklepom št. 47602-14/2010/3, dne 13.5.2010;
- Sporazuma o prenosu nalog organa upravljanja na posredniško telo, št. 303-17/2010-33 z dne 1.6.2010;
- Sklepa organa upravljanja o potrditvi instrumenta Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2010 do 2013 št. x, z dne x, in
- Pogodbe o prenosu nalog posredniškega telesa na Sklad za izvajanje instrumenta javni razpis za izbor operacij, z naslovom »Vzpostavitev in delovanje kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2010-2012« v okviru Operativnega programa razvoja

človeških virov za obdobje 2007-2013 z dne 21. 7. 2010 (v nadaljevanju: pogodba o prenosu nalog);

sklenejo:

Tristransko pogodbo št. xxxxx o sofinanciranju operacije
v okviru instrumenta

»Vzpostavitev in delovanje kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje 2010 - 2013«

z naslovom projekta

Kompetenčni center XXXXXXXXXXX

v okviru

1. razvojne prioritete: "Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti"
1.2. prednostne usmeritve "Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost"
Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013

I. UVODNE DOLOČBE

1. (prvi) člen
(uvodne določbe)

Pogodbene stranke uvodoma ugotavljajo:

(1) da so udeleženci, ki so v skladu z Uredbo vključeni v izvajanje operacije:
- Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko kot *organ upravljanja* (v nadaljevanju: OU);
- Nacionalni sklad, notranja organizacijska enota Ministrstva za finance, kot *organ za potrjevanje*;
- Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna kot *revizijski organ* in kot *organ, pristojen za sodelovanje z Evropsko komisijo in Uradom za boj proti goljufijam*;
- Nadzorni odbor, ustanovljen s sklepom Vlade RS št. 06001-5/2007/6 z dne 8.11.2007;
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve kot neposredni proračunski uporabnik v vlogi *posredniškega telesa* (v nadaljevanju: PT);
- Sklad kot oseba javnega prava in institucionalni partner, na katerega se prenašajo naloge s strani PT;
- Izbrano nosilno podjetje/institucija v postopku javnega razpisa, kot upravičenec.

(2) da je OU dne …….s Sklepom OU o dodelitvi sredstev št……(v nadaljevanju: Sklep) potrdil instrument javni razpis za izbor operacij, z naslovom: »Vzpostavitev in delovanje kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje 2010 do 2013«. (v nadaljevanju: javni razpis);

(3) da je bila med PT in Skladom sklenjena pogodba dne 21. 7. 2010 o prenosu nalog na Sklad;

(4) da je Sklad izvedel javni razpis za izbor operacij, z naslovom
»Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2010 do 2013« (Ur. l. RS, št., z dne XXXX);

(5) da je bilo na osnovi uspešne kandidature na razpisu s Sklepom o izbiri št. [...], z dne [dan.mesec.] 2010 odobreno sofinanciranje operacije [»...«] v višini [številka] EUR in v [»…«] deležu sofinanciranja vseh odobrenih stroškov;

(6) da pri izvajanju operacije v partnerstvu sodelujejo naslednji partnerji (v nadaljevanju: partnerji):

- [POLNI NAZIV SODELUJOČEGA PARTNERJA, polni naslov], ki ga/jo zastopa [ime in priimek zakonitega zastopnika]
  Davčna številka: [številka]
  Matična številka: [številka]
  Številka transakcijskega računa: [številka];

- [POLNI NAZIV SODELUJOČEGA PARTNERJA, polni naslov], ki ga/jo zastopa [ime in priimek zakonitega zastopnika]
  Davčna številka: [številka]
  Matična številka: [številka]
  Številka transakcijskega računa: [številka];

- [POLNI NAZIV SODELUJOČEGA PARTNERJA, polni naslov], ki ga/jo zastopa [ime in priimek zakonitega zastopnika]
  Davčna številka: [številka]
  Matična številka: [številka]
  Številka transakcijskega računa: [številka];

- [POLNI NAZIV SODELUJOČEGA PARTNERJA, polni naslov], ki ga/jo zastopa [ime in priimek zakonitega zastopnika]
  Davčna številka: [številka]
  Matična številka: [številka]
  Številka transakcijskega računa: [številka];

- [POLNI NAZIV SODELUJOČEGA PARTNERJA, polni naslov], ki ga/jo zastopa [ime in priimek zakonitega zastopnika]
  Davčna številka: [številka]
  Matična številka: [številka]
  Številka transakcijskega računa: [številka];

....

(7) vloga št. ……. , s katero se je upravičenec v imenu skupine partnerjev prijavil na razpis vključno z odobrenim finančnim načrtom, je priloga 1 k pogodbi in je njen sestavni del (v nadaljevanju: vloga).

II. PREDMET POGODBE

2. (drugi) člen
(predmet pogodbe)

(1) Predmet te pogodbe je sofinanciranje in izvajanje operacije "Vzpostavitev in delovanje kompetenčnega centra #naziv_KOC# za razvoj kadrov za obdobje od 2010 do 2013" (v nadaljevanju: operacija).

(2) S to pogodbo pogodbene stranke urejajo medsebojne odnose ter pravice in obveznosti med PT, Skladom in upravičencem v zvezi z izvajanjem in sofinanciranjem operacije iz prejšnjega odstavka te pogodbe v skladu z vlogo prispelo na javni razpis.

3. (tretji) člen
(namen, cilji in ciljna skupina operacije)

(1) **Namen operacije** je sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnega centra za razvoj kadrov, ki ga izvaja partnerstvo in bo deloval za potrebe podjetij partnerstva, ki delujejo v izbrani gospodarski panogi in njihove zaposlene.

(2) **Cilj operacije** je vzpostavitev in delovanje kompetenčnega centra za razvoj kadrov, v okviru katerega se bo zapolnjeval primanjkljaj panožnih kompetenc zaposlenih v podjetjih, ki so vključena v partnerstvo. V okviru operacije bo predvidoma izvedenih vsaj ___ vključitev, od tega ___% notranjih usposabljanj, ki bodo omogočila pridobivanje kompetenc za zaposlene v podjetjih partnerstva.

(3) **Kvantificirani cilji (kazalniki), ki se spremljajo na ravni operacije, so:**
- število podprtih podjetij:
- število vključitev zaposlenih oseb v usposabljanje:
- število zaposlenih, ki so vključeni v vseživljenjsko učenje:
- število vključenih oseb - ženske;
- število ur usposabljanja/zaposlenega:

V skladu z razčlenitvijo podano v prilogi 23 Uredbe komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 08.12.2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj, s popravki z dne 27.12.2007, bo upravičenec na ravni operacije spremljal in zagotavljal tudi podatke o udeležencih, in sicer glede na:
- spol,
- status na trgu delovne sile,
- starost,
- ranljive skupine (v skladu z nacionalnimi pravili),
- izobrazbo.

(4) **Ciljna skupina operacije** so podjetja v partnerstvu in njihovi zaposleni.

4. (četrti) člen
(upravičeni stroški in dokazila)

(1) Stroški in izdatki so upravičeni, če:
- so z operacijo neposredno povezani, so potrebni za njeno izvajanje in so v skladu s cilji operacije;
- so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno, oziroma za storitve, ki so bile izvedene in je upravičenec 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 Skupnosti in nacionalnimi predpisi.

(2) Upravičeni stroški operacije so razdeljeni v dve aktivnosti:

V okviru aktivnosti 1 - »Izvajanje projekta in delovanje kompetenčnega centra« so upravičeni stroški:

- plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji;
- dnevnic, namestitev in potnih stroškov za strokovna potovanja doma in v tujini
- aktivnosti informiranja in obveščanja;
- storitev zunanjih izvajalcev (izgradnja kompetenčnega modela in drugo);
- nematerialnih investicij oz. neopredmetenih dolgoročnih sredstev;
- nakupa strojev, opreme in pohištva, (na podlagi dopolnilnega sofinanciranja Evropskega sklada za regionalni razvoj), ki lahko predstavljajo največ 10% celotnih upravičenih stroškov operacije, ter
- posredni stroški v pavšalnem znesku do višine 15% neposrednih upravičenih stroškov navedenih v prvih treh alinejah.

V okviru aktivnosti 2 - »Izvedba usposabljanj«, so upravičeni stroški:

- izobraževanja in usposabljanja (za notranje usposabljanje se povrne stroške dela delodajalcu, za zunanje usposabljanje povrnejo stroški zunanjih storitev);
- kotizacij;
- organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic, seminarjev;
- dnevnic, namestitev in potnih stroškov.

Vsi stroški so podrobneje opredeljeni v Navodilih posredniškega telesa in Sklada upravičencem o izvajanju in sofinanciranju operacij (v nadaljevanju: Navodila PT in Sklada).

(3) Strošek DDV ni upravičen strošek.

(4) Dokazila za izkazovanje stroškov so določena v Navodilih PT in Sklada.

III. VREDNOST POGODBE

5. (peti) člen
(planirana vrednost pogodbe)

(1) Operacijo delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, 1. razvojne prioritete: »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti« in v okviru 1.2. prednostne usmeritve »Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost«.

(2) PT bo upravičencu zagotavljalo sredstva v višini največ x EUR (z besedo: ….. 00/100 evrov) v letih 2010-2013 za sofinanciranje upravičenih stroškov operacije po tej pogodbi, kar predstavlja [»…«] delež vseh odobrenih stroškov.

a) Predvidena dinamika izplačevanja sredstev za sofinanciranje operacije je:

	Leta 2011	Leta 2012	Leta 2013	SKUPAJ v EUR
PP 6935 - sredstva EU (85 %) v EUR				
PP 9405 - sredstva SLO (15 %) v EUR				
SKUPAJ STROŠKI OPERACIJE				

b) PT bo zagotovilo navedena sredstva kot namenska sredstva evropske kohezijske politike iz proračuna Republike Slovenije, od tega:

i) iz sredstev Evropskega socialnega sklada x EUR, kar predstavlja 85 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške operacije (PP 6935 – Konkurenčnost in zaposljivost 07-13 – ESS-07-13-EU);

ii) iz sredstev slovenske udeležbe x EUR, kar predstavlja 15 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške operacije (PP 9405 – Konkurenčnost in zaposljivost 07-13 – ESS-07-13-slovenska udeležba).

(3) V skladu s 34. členom Uredbe (ES) št. 1083/2006 in sedmim odstavkom 3. člena Uredbe (ES) 1081/2006 bo uporabljeno tudi t.i. dopolnilno financiranje s strani Evropskega sklada za regionalni razvoj za nakup nujno potrebnih strojev, opreme in pohištva v višini …. EUR, kar ne presega 10 % skupnih upravičenih stroškov projekta.

(4) Sredstva iz drugega odstavka tega člena PT zagotavlja upravičencu v skladu z načrtovano dinamiko črpanja sredstev na podlagi usklajenega in potrjenega zahtevka za izplačilo.

(5) Sredstva za sofinanciranje operacije predstavljajo pomoč po pravilu »de minimis«, shema »Kompetenčni centri za razvoj kadrov« številka priglasitve: M003-5022860-2009, z dne 27.2. 2009.

6.(šesti) člen
(izplačila sredstev)

(1) Osnova za izplačilo sredstev je usklajen in s strani PT potrjen zahtevek za izplačilo. Zahtevek za izplačilo pripravi upravičenec v skladu z Zakonom o javnih financah in ga posreduje Skladu v preverjanje. Ko je zahtevek za izplačilo usklajen in potrjen s strani Sklada, podpisanega in ožigosanega upravičenec posreduje Skladu, le-ta pa PT.

(2) Sklad izvaja 100% administrativno kontrolo zahtevkov za izplačilo ter pripadajoče dokumentacije in dokazil upravičencev o upravičenih stroških in plačilu stroškov v skladu s 13. členom Uredbe (ES) št. 1828/2006, Navodili OU za izvajanje upravljanih preverjanj po 13. členom Uredbe (ES) št. 1828/2006 in z Navodilom PT Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve institucionalnim partnerjem (agentom) in upravičencem za izvedbo preverjanj v postopku priprave zahtevka za izplačilo sredstev iz operacij Evropskega socialnega sklada za operativni program. V primeru nepopolnosti zahtevka Sklad pozove upravičenca k dopolnitvi. Upravičenec je dolžan Skladu posredovati dopolnitev v roku 8 dni od prejema poziva k dopolnitvi. V primeru, da po dveh pozivih k dopolnitvi zahtevek še vedno ni popoln, lahko sklad ustrezno zmanjša upravičene stroške v delu, kjer dopolnitev ni bila ustrezna in pozove upravičenca k posredovanju popravljenega, podpisanega in ožigosanega zahtevka za izplačilo.

(3) PT bo sredstva do skupne vrednosti, ki je dogovorjena v 4. členu te pogodbe, upravičencu nakazovalo na podlagi usklajenega in s strani PT potrjenega zahtevka za izplačilo. Postopek priprave, preverjanja, uskladitve ter kontrol PT do potrditve zahtevka za izplačilo z obveznimi prilogami oz. obrazci bodo natančno opredeljeni v Navodilih PT in Sklada.

(4) PT ter Sklad bosta upravičencem z navodilom predpisala postopek ter vsa zahtevana dokazila in podatke za potrebe spremljanja operacije in za pripravo zahtevka za izplačilo. Upravičenec je dolžan v sistem ISARR vnesti podatke in dokazila za namen priprave zahtevkov za izplačila in spremljanja operacije.

(5) PT bo zahtevek za izplačilo po uskladitvi s Skladom potrdilo v 30 dneh.

(6) Sredstva, izkazana na potrjenem zahtevku za izplačilo, bo PT upravičencu izplačalo najkasneje v 30 dneh po potrditvi zahtevka za izplačilo. Izplačila iz proračuna v tekočem letu je mogoče izvesti na podlagi zahtevkov za izplačilo, ki bodo potrjeni do 30.11. tekočega leta. Zahtevki za izplačilo, ki bodo potrjeni po 30.11., zapadejo v plačilo v naslednjem proračunskem letu, v kolikor so za to operacijo načrtovana ustrezna sredstva v proračunu naslednjega leta. Končni Zzl mora upravičenec izstaviti in posredovati Skladu najkasneje do 28.02.2013.

(7) Vse neupravičene stroške operacije krije upravičenec sam.

IV. ROK ZA IZVEDBO

7. (sedmi) člen
(obdobje upravičenosti)

(1) Upravičenec je dolžan zaključiti vse aktivnosti najkasneje do 31.12.2012.

(2) Obdobje upravičenosti stroškov v okviru operacije je od izdanega sklepa do dne 31.12.2012 in je določeno v Sklepu.

(3) Obdobje upravičenosti izdatkov upravičenca je od izdanega sklepa do 20.01.2013.

(4) Obdobje upravičenosti javnih izdatkov (izplačil iz proračuna) je od podpisa pogodbe do 30.6.2013 in je določeno v Sklepu.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

8. (osmi) člen
(pravice in obveznosti PT)

(1) PT se zavezuje, da bo:

1. izvedlo postopke priprave, prijave in potrditve morebitnih sprememb operacije v skladu z Uredbo in ustreznimi navodili OU;
2. upravičencu skupaj s to pogodbo posredovalo Navodila PT in Sklada;
3. usklajevalo in potrjevalo podatke v sistemu ISARR na ravni instrumenta in operacije v skladu z navodili OU;
4. zagotavljalo in pripravljalo podatke za vnos/prenos podatkov v ISARR na ravni instrumenta;
5. evidentiralo sklenjeno tristransko pogodbo o sofinanciranju operacije v skladu z načrtovano dinamiko izplačil, kot podlago za izplačila sofinanciranih upravičenih javnih izdatkov iz proračuna;
6. izvajalo vzorčne administrativne kontrole in kontrole na kraju samem v skladu s 13. členom Uredbe (ES) 1828/2006;
7. spremljalo in nadziralo izvajanje te pogodbe ter nenamensko porabo sredstev kohezijske politike;

8. kot upravljavec pomoči po pravilu »de minimis« skrbi za pravilno izvajanje in poročanje o njenem izvajanju;
9. pripravilo odredbe za izplačilo in izvedlo upravičencu izplačila iz proračuna za upravičene stroške po opravljeni kontroli po 13. členu Uredbe (ES) 1828/2006;
10. pripravilo in predložilo zahtevke za povračilo sredstev organu za potrjevanje;
11. izpolnjevalo zahteve glede obveščanja in informiranja javnosti in uporabe logotipov v skladu z 9. členom Uredbe (ES)1828/2006 in navodili OU;
12. preprečevalo, odkrivalo, evidentiralo in odpravljalo nepravilnosti na nivoju instrumenta in operacij;
13. pripravljalo in posredovalo poročila o nepravilnostih in ukrepih za njihovo odpravo OU v skladu z navodili pristojnega organa za sodelovanje z Uradom za boj proti goljufijam - OLAF;
14. zagotavljalo revizijske sledi in hrambo dokumentov v skladu z 90. členom Uredbe (ES)1083/2006 ter Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih;
15. izvajalo druge naloge iz prvega in drugega odstavka 6. člena Sporazuma;
16. na podlagi lastne ali s strani Sklada ugotovljene nenamenske porabe sredstev vzpostavilo terjatev do upravičenca.

(2) PT si pridržuje pravico, da lahko v času trajanja pogodbe o sofinanciranju spremeni oziroma dopolni Navodila PT in Sklada za sofinanciranje in izvajanje operacij in druga navodila PT in se zavezuje, da bo Sklad pisno seznanilo z njihovimi spremembami oziroma dopolnitvami.

9. (deveti) člen
(obveznosti Sklada)

(1) Sklad se zavezuje, da bo:

1. spremljal in nadziral izvajanje te pogodbe ter namensko porabo sredstev kohezijske politike;
2. spremljal in nadziral izvajanje pogodbe pri partnerjih na kraju samem;
3. pripravil osnutek Navodil PT in Sklada in jih posredoval PT v pregled in potrditev;
4. skupaj s podpisano pogodbo o sofinanciranju operacije posredoval PT napoved izplačil sredstev kohezijske politike (obr. ISARR-06) na ravni operacije;
5. izvajal 100 % administrativne kontrole v skladu s 13. členom Uredbe (ES) 1828/2006, Navodili OU za izvajanje upravljanih preverjanj po 13. členom Uredbe komisije (ES) št. 1828/2006 in z Navodilom PT Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve institucionalnim partnerjem (agentom) in upravičencem za izvedbo preverjanj v postopku priprave zahtevka za izplačilo sredstev iz operacij Evropskega socialnega sklada za operativni program, vsebinsko, tehnično in finančno preverjanje upravičenih stroškov, dokazil o plačilih in pripadajoče dokumentacije ter PT posredoval dokazilo o opravljenem preverjanju;
6. po izvedem preverjanju usklajene zahtevke za izplačilo upravičencev posredoval PT;
7. obvezno hranil vsa prejeta dokazila in poročila upravičencev ter kontrolne liste, ki so podlaga zahtevku za izplačilo v skladu z navodili PT;
8. izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013 in poročal o njihovem izvajanju;
9. pripravljal poročila v skladu z navodili PT in OU ter na zahtevo PT ali OU pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
10. zagotavljal in pripravljal podatke za vnos in prenos podatkov v ISARR na ravni operacije v skladu z navodili OU in PT za potrebe spremljanja in poročanja o izvajanju aktivnosti ter za namen priprave zahtevkov za izplačila in zahtevkov za povračila;

11. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljal nepravilnosti na nivoju operacije, pripravljal in posredoval poročila o nepravilnostih in ukrepih za njihovo odpravo v skladu z navodili pristojnega organa za sodelovanje z OLAF;
12. zagotavljal revizijsko sled in hrambo vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi;
13. omogočil PT ali od njega pooblaščeni instituciji, OU, organu za potrjevanje, revizijskemu organu in drugim nadzornim institucijam RS in EU dostop do podatkov in informacij, potrebnih za izvajanje nadzora, kontrol in preverjanja na terenu ter izvajanja vrednotenja in, da bo ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščati PT in OU.

(2) Sklad bo ravnal v skladu z vsemi morebitnimi spremembami oziroma dopolnitvami Navodil PT in Sklada ter drugimi navodili PT, ki mu jih bo PT naknadno sporočilo oziroma posredovalo. Sklad jih je dolžan spoštovati in upoštevati od datuma njihovega prejema dalje.

10. (deseti) člen
(obveznosti upravičenca)

(1) Upravičenec se zavezuje, da bo:
1. odgovarjal za izvedbo operacije in pravilno porabo sredstev;
2. pravilno izvajal operacijo v skladu s to pogodbo, in veljavnimi predpisi ter dokumenti zadevnega področja;
3. izvajal aktivnosti po dogovorjenem terminskem in finančnem načrtu ter po pravilih stroke;
4. aktivnosti po tej pogodbi izvedel kakovostno, s skrbnostjo dobrega gospodarja in k takšni izvedbi zavezal tudi partnerje in zunanje izvajalce;
5. izvedel vse ustrezne postopke izbora izvajalcev v skladu z veljavnimi predpisi in pri tem dosledno upošteval protikorupcijsko klavzulo v skladu s 14. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije;
6. dodeljena sredstva uporabil strogo namensko, izključno za izvajanje upravičenih aktivnosti operacije;
7. vodil ločen knjigovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za izvajanje operacije;
8. pripravil ter skupaj s podpisano pogodbo o sofinanciranju operacije posredoval Skladu planirano dinamiko izplačil (obr. ISARR-06);
9. v roku 30 dni od podpisa pogodbe o sofinanciranju operacije posredoval Skladu s strani vseh partnerjev podpisan partnerski sporazum;
10. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljal nepravilnosti na nivoju operacije;
11. v roku treh mesecev od podpisa pogodbe posredovati izdelan kompetenčni model za določene panožne profile (za poklice oziroma delovna mesta) ter okvirni vsebinski in terminski načrt usposabljanj, ki bo temeljil na izdelanem kompetenčnem modelu;
12. posredoval okvirni seznam zaposlenih v podjetjih, ki bodo vključeni v usposabljanja oziroma projektne aktivnosti (podlaga za uveljavljanje stroškov usposabljanja oziroma drugih projektnih aktivnosti);
13. vnaprej sporočal termine in lokacije usposabljanj Skladu (v vsaj polletnih intervalih in vsaj en teden pred izvedbo), ki lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo pri partnerju za namene preverjanja dejanskega izvajanja programov usposabljanj in pridobivanja povratnih informacij s strani partnerjev glede izvajanja projekta;
14. Sklad in PT obveščal o vsaki spremembi stanja v zvezi s to pogodbo, ki so bistvenega pomena za izvajanje te pogodbe;
15. izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti o projektu v skladu z Navodili organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013 in poročal o njihovem izvajanju;
16. upošteval vse predpisane omejitve pri izvajanju te operacije: namenil do 15% vseh upravičenih neposrednih stroškov za posredne stroške (stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji, dnevnic, namestitev in potnih stroškov ter stroškov

informiranja in obveščanja v okviru aktivnosti 1); namenil največ do 10% celotnih upravičenih stroškov operacije za nabavo strojev, opreme, napeljav, pohištva, itd., nakupa (na podlagi dopolnilnega sofinanciranja Evropskega sklada za regionalni razvoj), uveljavljal največ do 2 polni zaposlitvi v projektni pisarni partnerstva mesečno;

17. pripravljal finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo predpisal Sklad ali PT ter na njihovo zahtevo pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
18. spremljal podatke o udeležencih v skladu z razčlenitvijo podano v prilogi 23 Uredbe komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 08.12.2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj, z vsemi spremembami;
19. pripravil vse potrebne podatke in dokumentacijo na predpisanem zahtevku za izplačilo ter le-tega posredoval Skladu v skladu z Navodilom PT in Sklada;
20. obvezno hranil vsa dokazila, ki so podlaga za pripravo zahtevka za izplačilo v skladu z Navodilom PT in Sklada;
21. skladno z navodili predpisane podatke in dokazila za namen priprave zahtevkov za izplačila vnesel v ISARR ter pregledane, podpisane in ožigosane zahtevke za izplačila posredoval Skladu;
22. vnašal podatke na ravni operacije in projektov v ISARR v skladu z navodili OU in Navodili PT in Sklada za potrebe spremljanja in poročanja o izvajanju operacije;
23. zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani organa upravljanja, revizorjev in ostalih nadzornih organov na nivoju EU in RS, vključno s PT in Skladom, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščal PT, Sklad in OU;
24. zagotavljal revizijske sledi in zagotavljal, da se vsi dokumenti, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi hranijo v skladu z 90. členom Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih;
25. hranil dokumentacijo o projektu najmanj 10 let po zaključku projekta;
26. poročal Skladu o delovanju kompetenčnega centra za razvoj kadrov (1 leto po zaključku projekta) v skladu z Navodili PT in Sklada.

(2) Upravičenec bo ravnal v skladu z vsemi morebitnimi spremembami oziroma dopolnitvami Navodil PT in Sklada ter drugimi navodili PT, ki mu jih bo Sklad naknadno sporočil oziroma posredoval. Upravičenec jih je dolžan spoštovati in upoštevati od datuma njihovega prejema dalje.

(3) Upravičenec se zavezuje, da bo vse partnerje obvestil o zavezah, ki izhajajo iz te pogodbe in zagotovil izpolnjevanje določb te pogodbe tudi pri ostalih partnerjih.

VI. NADZOR NAD IZVAJANJEM POGODBENIH OBVEZNOSTI

11. (enajsti) člen
(namenska in nenamenska poraba sredstev)

(1) Odobrena sredstva na podlagi te pogodbe so namenska in jih mora upravičenec 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,
- upravičenec navaja lažne ali netočne podatke, podatke ponareja ali jih namenoma izpusti,

- se ugotovi nepravilnosti in/ali odstopanja od pogodbe s finančnimi posledicami.

(3) Upravičenec je dolžan PT ter 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 kraju samem.

(4) V primeru, da PT ali Sklad ugotovita, da je upravičenec sredstva uporabil nenamensko, se z dnem te ugotovitve, ta pogodba šteje za razvezano, upravičenec 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.

(5) V primeru, da upravičenec sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonite zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila.

12. (dvanajsti) člen
(neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti)

(1) V primeru neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti je upravičenec dolžan o tem takoj poročati Skladu, Sklad pa PT. Upravičenec je dolžan predlagati ukrepe za odpravo vzroka za neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti. PT sprejme ustrezne ukrepe za odpravo vzroka za neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

(2) V primeru, da Sklad ali PT ugotovita, da upravičenec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, določita ukrepe kot odziv na neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

13. (trinajsti) člen
(sprememba pogodbenih obveznosti)

(1) Če upravičenec 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 (petih) delovnih dneh od nastanka razloga za spremembo to pisno obrazložiti in utemeljiti Skladu.

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

(3) Če upravičenec tega ne stori, lahko Sklad in PT odstopita od pogodbe. Upravičenec je dolžan povrniti neupravičeno prejeta sredstva po tej pogodbi skupaj z zakonitimi obrestmi.

14. (štirinajsti) člen
(odstop od pogodbe)

(1) Če upravičenec predčasno odstopi od pogodbe na podlagi utemeljenih razlogov, izgubi pravico do nadaljnjega sofinanciranja aktivnosti po tej pogodbi, 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 upravičenca, so nepričakovani in, ki jih upravičenec ni mogel preprečiti, ne odpraviti in sem jim tudi ne izogniti. Upravičenec je v tem primeru dolžan nositi stroške, ki nastanejo zaradi odstopa od pogodbe.

(2) Predčasen odstop upravičenca od pogodbe brez utemeljenih razlogov pomeni neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

VII. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

15. (petnajsti) člen
(kontrole)

(1) Sklad opravlja 100 % administrativno kontrolo po 13. členu Uredbe (ES) 1828/2006 zahtevka za izplačilo z dokazili pred posredovanjem zahtevka za izplačilo PT.

(2) PT - Služba za kontrolo in nadzor izvaja vzorčne administrativne kontrole po 13. členu Uredbe (ES) 1828/2006.

(3) Kontrole na kraju samem izvajata OU in PT – Služba za kontrolo in nadzor.

16. (šestnajsti) člen
(nadzor)

(1) Upravičenec se zavezuje, da bo omogočil vsebinski, tehnični, administrativni in finančni nadzor nad izvajanjem operacije, katerega sofinanciranje je predmet te pogodbe. Nadzor se izvaja s strani Sklada, pristojnih organov Republike Slovenije ali s strani pristojnih organov Evropske skupnosti.

(2) Upravičenec se zavezuje, da bo nadzornim organom predložil vse dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov operacije.

(3) V primerih nadzora na kraju samem bo upravičenec omogočil vpogled v informacijske programe, listine in postopke v zvezi z izvajanjem operacije. Upravičenec se zavezuje, da bo sodeloval pri izvedbi teh kontrol ter se nanje ustrezno pripravil.

17. (sedemnajsti) člen
(prepoved dvojnega financiranja)

(1) Upravičenec zagotavlja, da za stroške, ki so predmet sofinanciranja te pogodbe, ni prejel oziroma ne bo prejel sredstev iz drugih javnih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja).

(2) Če PT ali Sklad ugotovita, da je upravičenec prejel sredstva za stroške, ki so predmet te pogodbe, tudi iz drugih javnih virov financiranja ali pa so mu bila odobrena, se lahko pogodba razdre.

(3) Upravičenec je dolžan povrniti neupravičeno prejeta sredstva po tej pogodbi skupaj z zakonitimi obrestmi.

VIII. DODATNA DOLOČILA

18. (osemnajsti) člen

(nakazilo sredstev)

PT, kot neposredni proračunski uporabnik, bo nakazalo sredstva upravičencu, na osnovi predhodno potrjenih in evidentiranih prevzetih obveznosti ter na podlagi potrjenega zahtevka za izplačilo. Sredstva bodo nakazana na transakcijski račun oz. podračun upravičenca.

19. (devetnajsti) člen
(varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti)

Upravičenec se zavezuje k varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti, pridobljenih tekom izvajanja programa, v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in 37. členom Uredbe (ES) št. 1083/2006..

IX. KONČNE DOLOČBE

20. (dvajseti) člen
(odgovorne osebe)

(1) S strani PT in nosilca proračunske postavke je odgovorna oseba Damjana Košir, skrbnik pogodbe je Simon Škvor.

(2) S strani Sklada je odgovorna oseba Romana Tomc, skrbnik pogodbe je Aleš Vidmar.

(3) S strani upravičenca je odgovorna oseba x, skrbnik/ca pogodbe je **x**.

21. (enaindvajseti) člen
(reševanje sporov)

(1) Pogodbene stranke se zavezujejo, da bodo morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno. V primeru, da sporazumna rešitev spora ni mogoča, se zadeva preda stvarno pristojnemu sodišču v Ljubljani.

22. (dvaindvajseti) člen
(veljavnost pogodbe)

(1) Pogodba začne veljati z dnem podpisa vseh pogodbenih strank in velja najkasneje do dd.mm.llll.

(2) Pogodba je sestavljena v šestih (6) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbena stranka po dva (2) izvoda.

(3) Vse spremembe in dopolnitve pogodbe pogodbene stranke uredijo s pisnim aneksom k tej pogodbi.

V Ljubljani, dne _____

Štev.: _____

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE

dr. Ivan Svetlik

V Ljubljani, dne _____

Štev.:

_____

JAVNI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ KADROV IN ŠTIPENDIJE

Romana Tomc

V_____,dne_____

Štev.:

_____

_____

Naziv upravičenca

_____

Odg*ovorna oseba upravičenca*

Priloga št. 2: Partnerski sporazum o sodelovanju (tipski osnutek sporazuma)

Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje 2010 - 2013

VZOREC PARTNERSKEGA SPORAZUMA O SODELOVANJU

[ORGANIZACIJA], ki ga/jo zastopa [**IME ODGOVORNE OSEBE**] (v nadaljevanju: upravičenec)
Davčna številka vlagatelja:
Matična številka vlagatelja:
Transakcijski račun vlagatelja:
in
[ORGANIZACIJA], ki ga/jo zastopa [**IME ODGOVORNE OSEBE**] (v nadaljevanju: partner)
Davčna številka partnerja:
Matična številka partnerja:
Transakcijski račun partnerja:
in
[ORGANIZACIJA], ki ga/jo zastopa [**IME ODGOVORNE OSEBE**] (v nadaljevanju: partner)
Davčna številka partnerja:
Matična številka partnerja:
Transakcijski račun partnerja:
in
[……

(v nadaljevanju: partnerji sporazuma)

sklenejo

PARTNERSKI SPORAZUM O SODELOVANJU ŠT. .....
ZA IZVEDBO PROJEKTA [POLNI NAZIV PROJEKTA]

1. člen
(predmet sporazuma)

(1) Partnerji s tem sporazumom ustanavljajo partnerstvo z namenom sodelovanja na javnem razpisu za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje 2010 - 2013 (v nadaljevanju: javni razpis) Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve (v nadaljevanju: posredniško telo) ter Javnega sklada RS za razvoj kadrov in štipendije (v nadaljevanju: Sklad), s projektom [POLNI NAZIV PROJEKTA] (v nadaljevanju: projekt).

(2) Partnerji sporazuma soglašajo, da:

a) bodo poskrbeli za vzpostavitev in delovanje projektne pisarne kompetenčnega centra kot logističnega in koordinacijskega centra za potrebe podjetij v partnerstvu na področju razvoja kadrov;
b) bodo razvili panožni model kompetenc in ga implementirali;
c) se bodo zaposleni v podjetjih partnerstva usposabljali za pridobitev s strani modela kompetenc in definiranih deficitarnih panožnih kompetenčnih profilov določenih ključnih kompetenc, znanj in veščin;
d) bodo permanentno skrbeli za promocijo, informiranje in obveščanje javnosti o pomenu in delovanju kompetenčnega centra za razvoj kadrov;

e) so seznanjeni in se strinjajo s celotno vsebino projekta, prijavo ter zahtevami in obveznostmi razpisa iz 1. člena tega sporazuma;
f) imajo podpisniki tega sporazuma vsa potrebna interna pooblastila za prijavo in izvedbo tega projekta;
g) so seznanjeni, da lahko za isti namen prejmejo samo eno sofinanciranje iz proračuna RS in EU;
h) bodo v primeru, da sklad program izbere na javnem razpisu, zagotovili:
   - razširjanje in razvoj znanja, razvitega v projektu kompetenčnega centa za razvoj kadrov, pri zaposlenih v podjetju in širše v panogi,
   - opredelitev načina in pogojev za urejanje pravic uporabe materialne in intelektualne lastnine, razvite v okviru projekta, v času trajanja in v primeru prenehanja projekta v skladu s pogoji iz razpisa,
   - vodenje stroškov projekta, spremljanje in poročanje v skladu z zahtevami razpisa,
   - predložitev okvirnega načrta izvajanja projekta z vidika vodenja in razvoja kompetenčnega centra, organizacijo usposabljanj za zaposlene v podjetjih partnerstva in nabave ter pogoje uporabe materialnih investicij (opreme, strojev, pohištva, itd.),
   - predhodno obveščanje Sklada o predvidenih terminih in lokaciji usposabljanj,
   - Skladu ter posredniškemu telesu z namenom nadzora porabe sredstev vsak čas dostop do fizičnih rezultatov operacije ter dokumentacije, vezane na operacijo in vpogled vanjo, vključno s kontrolo na kraju samem.

(3) Projektni partnerji se za primer izbora na javnem razpisu zavezujejo, da bodo Skladu v roku iz razpisa predložili podpisano veljavno tristransko pogodbo o sofinanciranju projekta (v nadaljevanju: pogodba) ter podpisan partnerski sporazum.

2. člen
(vlagatelj)

(1) Partnerji sporazuma se dogovorijo, da bo **[NAZIV UPRAVIČENCA]** nastopal kot nosilni partner v imenu celotnega partnerstva in bo prevzel vso odgovornost do Sklada in ministrstva za izvršitev vseh nalog po tem sporazumu do pogodbe med ministrstvom, Skladom in nosilnim partnerjem, ki bo podpisnik pogodbe navedene v tretjem odstavku 1. člena.

3. člen
(seznanjenost z obveznostmi)

(1) S podpisom sporazuma partnerji sporazuma potrjujejo, da so seznanjeni in se strinjajo z obveznostmi, ki za projekt izhajajo iz vzorca sporazuma, kot tudi iz vzorca pogodbe**,** ki bo sklenjena med ministrstvom, Skladom in nosilnim partnerjem (oba vzorca sta del razpisne dokumentacije).

(2) Partnerji se strinjajo, da so za izvedbo projekta solidarno odgovorni, za finančno pravilnost uporabe sredstev pa 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.

4. člen
(odgovornost strank)

(1) Partnerji sporazuma se zavezujejo, da bo kompetenčni center za razvoj kadrov, ki ga bodo organizirali v primeru izbora na javnem razpisu, izvedel celoten projekt, ki so ga kot stranke partnerstva prijavile na javni razpis, kot je dogovorjeno v prijavi na javni razpis.

(2) Partnerji sporazuma se zavezujejo, da bodo kot snovalci kompetenčnega centra za razvoj kadrov zagotavljali poslovanje v skladu s pogodbo za izvedbo operacije **[NAZIV KOMPETENČNEGA CENTRA]**.

(3) V primeru, da kateri izmed partnerjev odstopi iz partnerstva, lahko v partnerstvo vstopi partner, ki ga pravno nasledi, če to bistveno ne vpliva na vsebino projekta. 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 nov sporazum, 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.

(4) V primeru, da bi kateri izmed partnerjev želel izstopiti iz projekta, mora upravičenec o tem nemudoma obvestiti Sklad.

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

5. člen
(razreševanje 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 Ljubljani.

6. člen
(veljavnost sporazuma)

Ta sporazum je sestavljen v xxxx izvodih, od katerih prejme vsak partner xxxxx izvodov, veljati pa začne z dnem podpisa vseh partnerjev sporazuma.

Nosilni partner:

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

Partnerji sporazuma:

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

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

Priloga št. 3: Označba vloge

Z označbo vloge razumevamo pravilno opremo pisemske ovojnice, v kateri bo vlagatelj posredoval vlogo na javni razpis.
Opozorilo: Ne izrezujte tega teksta, ampak v skladu s temi navodili opremite ovojnico.

NAVODILO ZA OPREMO PISEMSKE OVOJNICE

Levo zgoraj napišete svoj naziv in naslov kot sledi:

Pošiljatelj:

_____
(Naziv vlagatelja)

_____
(Naslov vlagatelja)

_____
(poštna številka in kraj)

Levo spodaj napišete naziv javnega razpisa, na katerega se prijavljate, kot sledi:

NE ODPIRAJ, VLOGA

» JR - Kompetenčni center za razvoj kadrov «

Desno spodaj napišete naslov, kamor je potrebno vlogo poslati, kot sledi:

Javni sklad Republike Slovenije
za razvoj kadrov in štipendije
Dunajska 22
1000 Ljubljana