**Priloga 1**

Številka javnega razpisa: 303-174/2020/9

Datum objave: 29. 10. 2021

NAVODILA ZA PRIJAVO

na Javni razpis za izbor izvajalcev operacije Usposabljanje mentorjev za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom po izobraževalnih programih za pridobitev izobrazbe v letih 2021-2023

INFORMATIVNI DAN ZA POTENCIALNE PRIJAVITELJE

bo 11. 11. 2021 ob 10. uri

v Veliki dvorani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova 16, Ljubljana.

Vsebina

1. Razpisna dokumentacija in informacije 3

2. Opredelitev zaupnosti postopka 4

3. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije 4

4. Navodilo za izpolnjevanje prijavnice na javni razpis ter prilog 5

5. Pogodba o sofinanciranju 5

6. Konzorcijska pogodba 5

7. Način označevanja vloge 6

8. Formalno popolna vloga 6

9. Način oddaje vloge in razpisni roki 6

10. Odpiranje prijav 6

11. Administrativno preverjanje in dopolnjevanje prijav 7

12. Vsebinsko in finančno preverjanje in ocenjevanje prijav 7

13. Ocenjevanje, postopek izbora in obveščanje o izboru 7

14. Pravno varstvo 8

15. Statusne spremembe prijavitelja in ostalih konzorcijskih partnerjev 8

16. Upravičeni stroški 8

17. Obdobje za porabo sredstev in izplačila 11

18. Dvojno financiranje 11

19. Pogodbene obveznosti upravičenca 11

20. Spremljanje in poročanje 12

1. Razpisna dokumentacija in informacije

Obrazložitev terminov:

Uporabljeni termini, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enako za oba spola.

Namen javnega razpisa je prispevati k izboljšanju odzivnosti sistema izobraževanja in usposabljanja na potrebe trga dela, izboljšanju privlačnosti poklicnega izobraževanja in usposabljanja in učinkovitemu izvajanju praktičnega usposabljanja pri delodajalcih.

Cilj javnega razpisa je izboljšanje kompetenc izvajalcev poklicnega izobraževanja in usposabljanja v podjetjih (v nadaljevanju: mentorji) za kvalitetno svetovanje, izobraževanje, uvajanje v delo in prenos znanj dijakom in študentom višjih strokovnih šol, ki se praktično usposabljajo z delom pri delodajalcih.

Skladno z OP EKP za obdobje 2014-2020, prednostno osjo 10, prednostno naložbo 10.2 in specifičnim ciljem 2, je pričakovan rezultat izboljšanje kompetenc izvajalcev, vključenih v sistem poklicnega izobraževanja in usposabljanja. Rezultat se meri s kazalnikom rezultata (10.16) Delež mentorjev v podjetjih, ki so uspešno zaključili usposabljanja.

Učinek bo dosežen z aktivnostmi, najmanj 32 urnih usposabljanj za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom in za izvajanje praktičnega izobraževanja za najmanj 800 novih mentorjev pri delodajalcih, in sicer 424 novih mentorjev v vzhodni regiji in 376 novih mentorjev v zahodni regiji, ki se ga meri s kazalniki učinka 10.18 Število vključenih mentorjev v podjetjih v programe za izboljšanje kakovosti in učinkovitosti poklicnega izobraževanja in usposabljanja.

Ciljna skupina

Ciljna skupina so mentorji zaposleni pri delodajalcih, ki izvajajo praktično usposabljanje z delom za dijake srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja, mentorji zaposleni pri delodajalcih, ki izvajajo praktični del izobraževanja za študente višjega strokovnega izobraževanja ter mentorji zaposleni pri delodajalcih, ki izvajajo ostale formalne oblike praktičnega usposabljanja oziroma izobraževanja (za vajence).

Izbrani prijavitelj na podlagi ustreznih dokazil (npr. izpis zavarovanj v Republiki Sloveniji, ki ga izdaja ZPIZ, potrdilo ZZZS ali ZRSZ) preveri status zaposlitve udeležencev ob vključitvi v program oz. najkasneje ob prvi izvedbi programa. Prijavitelj ali konzorcijski partner lahko podatek pridobi tudi po uradni dolžnosti, v kolikor je udeleženec ob prijavi podal pisno soglasje. Ustrezna dokazila o statusu zaposlitve hrani izbrani prijavitelj ali konzorcijski partner.

Dodatno se v primeru Sklopa B zahteva naslednja dokazila, ki se prav tako hranijo pri izbranem prijavitelju ali konzorcijskem partnerju:

* dokazilo o opravljenem mojstrskem, delovodskem ali poslovodskem izpitu, ali
* dokazilo o uspešno izvedenem Programu usposabljanja mentorjev dijakom na praktičnem usposabljanju z delom in študentom na praktičnem izobraževanju (PUM-PUD-PI).

Javni razpis obsega naslednje dokumente:

1. Javni razpis za izbor operacij Usposabljanje mentorjev za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom po izobraževalnih programih za pridobitev izobrazbe v letih 2021-2023,
2. **Priloga 1:** Navodila za prijavo na javni razpis,
3. **Priloga 2:** Obrazec za oddajo vloge (obrazec se nalepi na ovojnico, ki vsebuje vlogo),
4. **Priloga 3:** Prijavnica na javni razpis,
5. **Priloga 3a:** Organizacijski in terminski načrt,
6. **Prilogo 4:** Vzorec pogodbe o sofinanciranju,
7. **Prilogo 5:** Vzorec konzorcijske pogodbe,
8. **Prilogo 6:** Finančni načrt 2014-2020\_V in Z,
9. **Prilogo 7:** Izjavao izpolnjevanju splošnih pogojev konzorcijskih partnerjev brez prijavitelja,
10. **Prilogo 8:** Seznam kazalnikov in dokazil za njihovo spremljanje,
11. **Prilogo 9:** Obračun SSE,
12. **Prilogo 10:** Varovanje osebnih podatkov na ravni izvedbe javnega razpisa,
13. **Prilogo 11:** Ocenjevalni list,
14. **Priloga 12:** Program usposabljanja mentorjev dijakom na praktičnem usposabljanju z delom in študentom na praktičnem izobraževanju (PUM-PUD-PI),
15. **Priloga 13:** Program Nadaljnje usposabljanje mentorjev,
16. Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 (v nadaljnjem besedilu: Navodila OU o upravičenih stroških) objavljena na spletni strani: <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila>.
17. Navodila Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 s prilogami (v nadaljnjem besedilu: Navodila MIZŠ) (objavljena na spletni strani:  [<https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport/o-ministrstvu/sluzba-za-izvajanje-kohezijske-politike/#e33077>/](http://www.mizs.gov.si/si/delovna_podrocja/sluzba_za_izvajanje_kohezijske_politike/programsko_obdobje_20142020/za_upravicence/navodila/)),

Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno. Dostop in pridobitev razpisne dokumentacije v elektronski obliki je možen na internetnem seznamu javnih razpisov na naslovu: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport/javne-objave/> (rubrika Javne objave in razpisi / Javni razpisi).

Razpisna dokumentacija je, ne glede na medij, na katerem se nahaja, oblikovno in vsebinsko enaka. Prijavitelji s tiskanjem elektronske oblike dokumentacije dobijo verzijo enako pisni obliki.

Potencialni prijavitelji lahko dodatne informacije dobijo na elektronskem naslovu katarina.lisec@gov.si. Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (v nadaljevanju: ministrstvo) bo odgovorilo na vprašanja, ki bodo prispela 16. 11. 2021 do ­­12. ure. Na vprašanja, ki bodo prispela kasneje, ministrstvo ne bo odgovarjalo. Odgovori na pogosta vprašanja bodo objavljeni na spletnem naslovu tega javnega razpisa. Za dodatne informacije lahko med 10. in 11. uro vsak delovni dan pokličete Katarino Lisec (tel. št. 01 400 5351).

Vložišče je na lokaciji Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova 16, 1000 Ljubljana, kjer se sprejema in oddaja vso papirno pošto. Vložišče je vhodna točka ministrstva za pisno vlaganje vloge, spremembe in umike vlog ter izdajo ustreznih potrdil o oddaji.

1. Opredelitev zaupnosti postopka

Podatki, povezani z razlago, ocenjevanjem in primerjavo vlog, ne bodo posredovani prijaviteljem ali katerikoli drugi osebi, ki ni uradno vključena v postopek, vse do izdaje sklepa o izboru/zavrnitvi/zavržbi. Podatki bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in bodo dostopni samo članom komisije za vodenje postopka tega javnega razpisa (v nadaljevanju: komisija) ter nadzornim organom.

1. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije

Pred potekom roka za oddajo prijav lahko ministrstvo spremeni razpisno dokumentacijo z izdajo sprememb oziroma dopolnitev. Vsaka sprememba oziroma dopolnitev bo sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena na spletnem naslovu ministrstva <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport/javne-objave/>.

1. Navodilo za izpolnjevanje prijavnice na javni razpis ter prilog

Prijavitelj mora uporabiti izključno obrazce iz razpisne dokumentacije, ki se jih ne sme spreminjati.

Prijavnica na javni razpis s prilogami je predpisan in sestavni del razpisne dokumentacije. Če je vloga izbrana za sofinanciranje, je Prijavnica na javni razpis skupaj s prilogami osnovni referenčni dokument operacije in postane zavezujoča kot sestavni del pogodbe.

Pri izpolnjevanju Prijavnice na javni razpis ter vseh prilog je potrebno obvezno upoštevati javni razpis in razpisno dokumentacijo, še posebej:

* pogoje iz javnega razpisa,
* ta navodila za prijavo na javni razpis,
* Navodila [MIZŠ](https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport/o-ministrstvu/sluzba-za-izvajanje-kohezijske-politike/#e33077), ki so del razpisne dokumentacije,
* Navodila za uporabo informacijskega sistema e-MA, ki je dostopen na spletnem naslovu: [https://navodila.ema.arr.gov.si/confluence/display/EUD/Navodila+za+uporabo+IS+e-MA](https://navodila.ema.arr.gov.si/confluence/display/EUD/Navodila%2Bza%2Buporabo%2BIS%2Be-MA)

Natančnejša navodila za izpolnjevanje posameznih rubrik v Prijavnici na javni razpis in njenih prilogah so navedena v Prijavnici na javni razpis oziroma v prilogah. Vloga mora biti pravilno izpolnjena. Podatki v vlogi morajo biti skladni, vsi deli vloge morajo biti med seboj usklajeni oziroma si podatki v posameznih delih vloge med seboj ne smejo nasprotovati.

1. Pogodba o sofinanciranju

Vzorec pogodbe o sofinanciranju je sestavni del razpisne dokumentacije (Priloga 4) in je informativnega značaja, kar pomeni, da prijavitelj pogodbe ne izpolnjuje in je ne prilaga k vlogi.

Ministrstvo si pridržuje pravico dopolnitve priloženega vzorca pogodbe pred podpisom pogodbe. Končna verzija pogodbe bo vsebovala vse pogoje in obveznosti upravičenca, ki so zavezujoči v okviru slovenske zakonodaje in pravil za črpanje sredstev iz evropskih strukturnih skladov.

V primeru sklepa o izboru bo izbrani prijavitelj prejel pisni poziv, da pristopi k podpisu pogodbe. Če se v roku osmih (8) dni ne bo odzval na poziv, se šteje, da je umaknil vlogo. Ko bo izbrani prijavitelj z ministrstvom podpisal pogodbo, bo s tem postal upravičenec. Upravičenec bo vključen v seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca in občine, naziv operacije, kohezijsko regijo upravičenca in znesek javnih virov financiranja operacije.

V pogodbi bo določen način sofinanciranja, ostali pogoji in zahteve. Pogodba bo pričela veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

V primeru, da izbrani prijavitelj odstopi od svoje zahteve za pridobitev sredstev, mora o tem pisno obvestiti Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Sektor za višje šolstvo in izobraževanje odraslih, Masarykova 16, 1000 Ljubljana.

1. Konzorcijska pogodba

Podpisniki konzorcijske pogodbe morajo upoštevati način in obliko poročanja o poteku izvajanja projekta, za katerega so bila dodeljena nepovratna sredstva, in postopek nadzora nad porabo sredstev, kot jih določajo Navodila MIZŠ.

Podpisi vseh pogodbenih strank morajo biti v konzorcijski pogodbi na enem listu. Če to zaradi večjega števila partnerjev ni mogoče, se lahko podpisi pogodbenih strank nadaljujejo na naslednjih straneh, ne morejo pa biti podpisi posameznih pogodbenih strank na ločenih listih (razlog: v tem primeru ni mogoče vedeti, na katero verzijo konzorcijske pogodbe je posamezni konzorcijski partner dal soglasje s podpisom).

1. Način označevanja vloge

Prijavitelj odda obrazce v papirnati obliki, ki so lastnoročno podpisani in žigosani s strani odgovorne osebe prijavitelja, pooblaščene osebe, prijaviteljevega zakonitega zastopnika ali prokurista. Če gre za podpis s strani osebe, ki ni zakoniti zastopnik ali prokurist, mora biti vlogi priloženo veljavno pooblastilo zakonitega zastopnika ali prokurista.

Posamezni dokumenti razpisne dokumentacije morajo biti podpisani in žigosani na mestih, ki so za to predvidena.

**Vrstni red dokumentov prijavitelj uredi**, kot je navedeno pod 1. točko teh navodil, strani dokumentov oštevilči tako, da vsaka stran vsebuje zaporedno stran in skupno število strani v vlogi. Oštevilčenje ni pogoj za formalno popolnost vloge, predstavlja pa varnost vsebine vloge za prijavitelja. Za boljšo preglednost svetujemo uporabo registratorja s pregradnimi kartoni med posameznimi prilogami vloge (če prijavitelj ni dolžan predložiti posamezne priloge, zgolj predloži prazne oštevilčene pregradne kartone).

1. Formalno popolna vloga

Vloga je formalno popolna, če je pravilno označena, v zaprti ovojnici in vsebuje vse popolno izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce ter obvezne priloge, tako v tiskani kot v elektronski obliki. Vloga z zahtevano vsebino mora prispeti v enem pisnem in enem elektronskem izvodu (npr. na CD-ju ali USB ključku), vse skupaj v eni zaprti ovojnici. Opremljena mora biti z vidno oznako: **NE ODPIRAJ** – **prijava na »Usposabljanje mentorjev za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom po izobraževalnih programih za pridobitev izobrazbe v letih 2021-2023«,** z navedbo polnega naziva in naslova pošiljatelja. Za pravilno opremo ovojnice priporočamo uporabo obrazca, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

1. Način oddaje vloge in razpisni roki

Prijavitelj vlogo zapre v eno ovojnico. Če je dokumentacija obsežnejša, se vloga zapre v paket oziroma več ovojnic, ki naj bodo oštevilčene.

Na ovojnici oziroma paketu vloge morajo biti podatki, ki so v skladu s temi navodili (obrazec za oddajo vloge, ki je sestavni del razpisne dokumentacije). Vsi stroški v povezavi z vlogo so breme prijavitelja.

Vloga mora na ministrstvo dospeti do roka, predpisanega v javnem razpisu, **to je do** 18. 11. 2021 **do 12. ure.**

Kot pravočasne bodo upoštevane vloge, ki bodo, v navedenem roku, ne glede na način dostave, prispele v vložišče ministrstva.

Vse vloge, ki bodo prispele na navedeni naslov ministrstva po predpisanem datumu in uri oziroma katerih ovojnice ali paketi ne bodo ustrezno označeni, ne bodo upravičene do kandidiranja na javnem razpisu in bodo neodprte vrnjene pošiljatelju.

Vloge morajo biti napisane v slovenskem jeziku. Finančni načrt mora biti prikazan v evrih (EUR).

1. Odpiranje prijav

Odpiranje prijav, ugotavljanje izpolnjevanja razpisnih pogojev in ocenjevanja po merilih za izbor upravičencev izvede komisija, ki jo je s sklepom imenovala ministrica

Odpiranje prispelih vlog bo dne 19. 11. 2021 ob 10.00 v prostorih Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana (sejna soba P20) in bo javno.

Odpirajo se samo v razpisnem roku prispele, pravilno označene ovojnice, in sicer po vrstnem redu prispelosti. Komisija bo odpiranje dokumentirala v zapisniku odpiranja prijav.

1. Administrativno preverjanje in dopolnjevanje prijav

Komisija pri odpiranju prijav najprej ugotavlja popolnost vloge glede na to, ali so predloženi vsi zahtevani dokumenti iz 10. točke javnega razpisa (formalna popolnost).

Komisija v roku osmih (8) dni od datuma odpiranja prijav pisno pozove k dopolnitvi tiste prijavitelje, katerih vloge niso formalno popolne. Prijavitelji naj bodo v tem času dostopni za dvig pošte.

Če prijavitelj vloge ne dopolni ali dopolnitev ni izvedena v predpisanem roku, se vloga zavrže. Zavržena bo vsaka vloga, ki bo vsebovala netočne oziroma nepopolne podatke v bistvenih elementih vloge, in jih prijavitelj tudi na poziv razpisne komisije ne bo ustrezno pojasnil.

Pri oddaji dopolnitve vloge prijavitelji smiselno upoštevajo pravila glede označevanja ovojnice in načina oddaje iz 7., 8. in 9. točke teh navodil.

1. Vsebinsko in finančno preverjanje in ocenjevanje prijav

Vloga na javni razpis mora biti skladna z namenom, predmetom in ciljem razpisa, pri čemer mora projekt upoštevati časovni in finančni okvir tega razpisa.

Projekti, ki ne bodo skladni z namenom, predmetom, ciljem, časovnim in finančnim okvirom ter ne bodo izkazovali splošnih pogojev za prijavo in pogojev, vezanih na vlogo, bodo izločeni iz nadaljnjega postopka izbora.

Formalno popolne vloge, ki bodo izpolnjevale vse pogoje za prijavo in pogoje vezane na vlogo, bo nato ocenila komisija na podlagi meril za izbor upravičencev, ki so navedena v 5. točki javnega razpisa.

Ob morebitnih nejasnih oziroma nepopolnih podatkih v bistvenih elementih vloge, komisija prijavitelja pozove k posredovanju pojasnila. Prijavitelji naj bodo v tem času dostopni za dvig pošte. Vloga, ki vsebuje nejasne oziroma nepopolne podatke v bistvenih elementih vloge, in jih prijavitelj tudi na poziv komisije ustrezno ne pojasni, se zavrne.

1. Ocenjevanje, postopek izbora in obveščanje o izboru

Za zagotovitev objektivnosti končne ocene ocenjujeta vsako prijavo dva (2) ocenjevalca ločeno. Ob zaključku ocenjevanja se določi končno število doseženih točk posameznega prijavitelja tako, da se izračuna povprečje točk obeh ocenjevalcev. Če se bosta posamezni končni oceni obeh ocenjevalcev razlikovali za 10 točk ali več, bo vlogo ocenil še tretji ocenjevalec po izboru komisije. Ocena se bo oblikovala na podlagi povprečja najbližjih dveh ocen.

V primeru, da bo o izboru odločal žreb, mu lahko prisostvujejo tudi prijavitelji, o katerih se bo odločalo o pravici do sofinanciranja, in bodo o tem pisno obveščeni. Komisijo, ki nadzira žrebanje, in osebo, ki vodi žrebanje, imenuje predsednik komisije izmed članov komisije. Žrebanje je javno in se opravi v prostorih ministrstva. Evidenčne številke prijav se izpiše na prepognjene listke, ki se jih zapre v škatlo. Oseba, ki vodi žrebanje, vleče listke iz škatle in javno pove izžrebano evidenčno številko vloge ter izžrebani listek takoj odda komisiji, ki nadzira žrebanje. O žrebanju se napravi zapisnik, ki ga podpišejo člani komisije, ki nadzirajo žrebanje, oseba, ki je vodila žrebanje in prijavitelji, če so prisotni.

Po zaključenem ocenjevanju vlog po merilih bo komisija pripravila predlog izbora prijaviteljev. Postopek izbora bo potekal po postopku, ki je naveden v točki 5 javnega razpisa.

Na podlagi predloga komisije in sklepa ministra bodo prijavitelji najkasneje v šestdesetih (60) dneh od datuma odpiranja vlog s strani ministrstva prejeli sklep o izboru, zavrnitvi ali zavržbi.

Rezultati javnega razpisa bodo objavljeni na spletnem naslovu javnega razpisa.

1. Pravno varstvo

Prijavitelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz javnega razpisa in da mu razpisana sredstva neupravičeno niso bila dodeljena, lahko v tridesetih (30) dneh od prejema sklepa ministrice o neizboru, zavrnitvi ali zavržbi sproži upravni spor z vložitvijo tožbe na Upravno sodišče Republike Slovenije. Tožba se lahko vloži neposredno pisno, ustno na zapisnik ali pa se pošlje po pošti navedenemu sodišču. Šteje se, da je bila tožba vložena pri sodišču tisti dan, ko je bila priporočena oddana na pošto.

1. Statusne spremembe prijavitelja in ostalih konzorcijskih partnerjev

Prijavitelj mora ministrstvo predhodno obvestiti o vsaki nameravani statusni spremembi. V primeru statusnih sprememb prijavitelja bo ministrstvo ustreznost takega prijavitelja obravnavalo posebej, pri čemer bo izhajalo iz stališča, da ne glede na statusne spremembe prijavitelj, ki je univerzalni pravni naslednik svojega prednika, pomeni kontinuiteto poslovanja. Enako se presojajo druge statusne spremembe (pripojitev, spojitev). Enako velja za naslednika, ki od svojega prednika v celoti prevzame poslovanje, kadre in potrebno infrastrukturo, ki zadeva predmet javnega razpisa, pri čemer pa mora imeti na razpolago tudi dovolj kapitala in finančnih virov za uspešno izvedbo predmeta javnega razpisa. Kjer ti pogoji ne bodo v celoti izpolnjeni, ministrstvo kontinuitete ne bo priznalo. V času veljavnosti pogodbe se morebitne spremembe obravnavajo smiselno enako kot je navedeno zgoraj.

1. Upravičeni stroški

Stroški operacije so upravičeni pod naslednjimi pogoji:

* so predvideni in skladni z javnim razpisom, izhajajo iz predmeta pogodbe ter so neposredno povezani z operacijo, ki je opredeljena v prijavnici za projekt ter temeljijo na projekciji načrtovanih stroškov, navedenih v finančnem načrtu (priloga 6 javnega razpisa),
* so potrebni za izvedbo operacije in so v skladu z njenimi cilji,
* so razumni in utemeljeni ter se skladajo z načelom učinkovite, zakonite in gospodarne porabe sredstev,
* temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah,
* so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno oziroma za storitve, ki so bile izvedene,
* so nastali in bili s strani upravičenca plačani v okviru obdobja upravičenosti,
* so v skladu z veljavnimi pravili Evropske unije in nacionalnimi predpisi,
* se v primeru poenostavljene oblike stroška, strošek uveljavlja v skladu s pravili za poenostavljene oblike stroška,
* prijavljeni stroški operacije niso in ne bodo povrnjeni iz drugih virov (prepoved dvojnega financiranja).

Upravičeni stroški predmetnega javnega razpisa so:

1. Stroški plač in povračil v zvezi z delom:
* Stroški plač
* Stroški plač - prispevki
1. Informiranje in komuniciranje:
* Stroški organizacije in izvedbe konferenc, seminarjev in simpozijev (npr. stroški za izvedbo zaključne konference, stroški najema prostorov in opreme, stroški brezalkoholnih pijač in prigrizkov na seminarjih oz. usposabljanjih…)
* Stroški izdelave ali nadgradnje spletne strani
* Drugi stroški informiranja in komuniciranja
1. Poenostavljene oblike nepovratnih sredstev in vračljive podpore:
* Pavšalno financiranje, določeno z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroškov (npr. pavšalna stopnja v višini 15 % neposrednih stroškov osebja ...) (brez dokazil)
* Standardne lestvice stroškov na enoto (SSE)

Upravičeni stroški za upravljanje in vodenje za poslovodečega konzorcijskega partnerja so:

1. Stroški plač in povračil v zvezi z delom:
* Stroški plač
* Stroški plač - prispevki
1. Informiranje in komuniciranje:
* Stroški organizacije in izvedbe konferenc, seminarjev in simpozijev (npr. stroški za izvedbo zaključne konference, stroški najema prostorov in opreme, stroški brezalkoholnih pijač in prigrizkov na seminarjih oz. usposabljanjih …)
* Stroški izdelave ali nadgradnje spletne strani
* Drugi stroški informiranja in komuniciranja
1. Poenostavljene oblike nepovratnih sredstev in vračljive podpore:
* Pavšalno financiranje, določeno z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroškov (npr. pavšalna stopnja v višini 15 % neposrednih stroškov osebja ...) (brez dokazil)

Upravičen strošek za izvajanje za vse konzorcijske partnerje (vključno s poslovodečim) je:

* standardna lestvica stroškov na enoto (SSE).

Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek.

Podrobnejša navodila posameznih kategorij stroškov:

Dokazila za dokazovanje upravičenih stroškov so navedena v Navodilih OU o upravičenih stroških in Navodilih MIZŠ.

1. Upravičeni posredni stroški v pavšalnem znesku v višini 15 % od neposrednih stroškov za osebje:

Posredni stroški v pavšalnem znesku v višini 15 % od neposrednih upravičenih stroškov za osebje:

Znesek se izračuna od vrednosti stroškov plač in prispevkov.

b. Standardna lestvica stroškov na enoto (SSE) za izvajanje programov usposabljanj:

Na podlagi metodologije za določitev višine standardnega stroška na enoto, standardni strošek na enoto na operaciji predstavlja strošek za izvedbo programa usposabljanja na udeleženca na uro. Ta zajema vse stroške, ki so potrebni za neposredno izvedbo usposabljanja mentorjev.

Podlaga za določitev vrednosti standardne lestvice stroškov na enoto je Metodologija za določitev višine stroška na enoto v okviru Javnega razpisa Usposabljanje mentorjev za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom po izobraževalnih programih za pridobitev izobrazbe v letih 2021-2023, št. 303-174/2020/4 z dne 12. 8. 2021, ki določa vrednost standardnega stroška izvedbe usposabljanja v višini 8,00 EUR na udeleženca na uro.

Dokazila o nastanku stroška so:

* potrdilo udeleženca o uspešno opravljenem usposabljanju,
* lista prisotnosti s podpisi udeležencev (Priloga 2 Navodil MIZŠ) in
* obrazec obračuna standardnega stroška na enoto, ki je priloga št. 9 tega javnega razpisa.

Upravičenci bodo strošek uveljavljali na podlagi izstavljenega zahtevka za izplačilo s prilogami in sicer ločeno za usposabljanja izvedena v zahodni in vzhodni kohezijski regiji.

Dokazovanje standardnega stroška na uro usposabljanja na udeleženca v primeru izvedbe usposabljanja na daljavo, kadar nastopi višja sila/izjemne okoliščine:

* program usposabljanja oz. vabilo, iz katerega je razviden obseg in način izvedbe usposabljanja,
* elektronski izpis seznama udeležencev, ki izkazuje prisotnost oz. dejansko aktivnost udeležencev na usposabljanju na daljavo,
* potrdilo udeleženca o uspešno opravljenem usposabljanju in
* obrazec obračuna standardnega stroška na enoto, ki je priloga št. 9 tega javnega razpisa.

Standardni strošek na enoto se uveljavlja za izvajalce usposabljanj. Do povračila navedenega stroška so upravičeni vsi partnerji v konzorciju (vključno s prijaviteljem), ki bodo usposabljanja izvajali.

c. Stroški organizacije in izvedbe konferenc, seminarjev in simpozijev (npr. stroški za izvedbo zaključne konference, stroški najema prostorov in opreme, stroški brezalkoholnih pijač in prigrizkov na seminarjih oz. usposabljanjih …)

Strošek je upravičen za poslovodečega konzorcijska partnerja v primeru izvedbe dogodkov (npr. zaključna konferenca) in ni namenjen aktivnostim za izvedbo programov usposabljanj[[1]](#footnote-1).

1. Obdobje za porabo sredstev in izplačila

Ministrstvo bo financiralo le upravičene stroške na osnovi načrtovane dinamike, ki je opredeljena v finančnem načrtu. Upravičeni stroški za izvedbo operacije so **od datuma objave javnega razpisa do 30. 6. 2023.**

Skupna okvirna višina sredstev, ki so na razpolago za ta javni razpis, je največ 350.000,00 EUR.

Osnova za izplačilo sredstev, določenih s pogodbo, je zahtevek za izplačilo in prejeta dokumentacija upravičenca o izvedbi projekta, določena v Navodilih MIZŠ, ki so del razpisne dokumentacije.

Rok za oddajo prvega poročila in izstavitev zahtevka za izplačilo je predvidoma petnajst (15) dni po preteku prvega trimesečja od podpisa pogodbe. Ministrstvo bo za izvedbo projekta upravičencu nakazalo sredstva na podlagi preverjenih zahtevkov za izplačilo s prilogami.

1. Dvojno financiranje

Dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, ki so že bili oziroma bi lahko bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira oziroma so bila odobrena, ni dovoljeno. Če se ugotovi dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, bo zahtevano vračilo že izplačanega zneska sofinanciranja z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev iz proračuna Republike Slovenije na transakcijski račun upravičenca do dneva vračila sredstev v proračun Republike Slovenije. Če je dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov namerno, se bo obravnavalo kot goljufija.

1. Pogodbene obveznosti upravičenca

Podpisniki pogodbe o sofinanciranju morajo upoštevati način in obliko poročanja o poteku izvajanja projekta, za katerega so bila dodeljena nepovratna sredstva in postopek nadzora nad porabo sredstev, kot jih določajo Navodila MIZŠ. Upravičenec mora ravnati v skladu z vsemi morebitnimi spremembami oziroma dopolnili navodil, ki jih bo ministrstvo naknadno sporočilo oziroma posredovalo, in sicer od njihovega prejema dalje.

S podpisom pogodbe se upravičenec med drugim zaveže, da bo:

* izvedel aktivnosti projekta strokovno, vestno, v skladu z določili in sestavnimi deli pogodbe,
* sredstva, pridobljena po pogodbi, porabil namensko in izključno za izvajanje aktivnosti, ki so predmet pogodbe,
* vzpostavil ločeno računovodsko spremljanje izdatkov na posebnem stroškovnem mestu,
* dokumentirano spremljal in prikazoval prihodke projekta, pri čemer bo za višino ustvarjenih prihodkov znižal upravičene stroške,
* v skladu s 140. členom Uredbe (EU) št. 1303/2013 zagotavljal revizijsko sled in hranil vso originalno dokumentacijo v zvezi z operacijo kot dokazila za potrebe nadzora in spremljanja na nivoju operacije ter bo zagotavljal dostop do navedene dokumentacije, in sicer najmanj za obdobje dveh let od 31. decembra po predložitvi obračunov s strani Republike Slovenije Evropski komisiji, ki vsebujejo končne izdatke končane operacije. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije bo upravičenec po končani operaciji pisno obveščen s strani ministrstva,
* upošteval pravila informiranja in komuniciranja pri izvajanju operacije v skladu s 115. in 116. členom in Prilogo XII Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Navodili organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020,
* zagotavljal varstvo osebnih podatkov udeležencev v skladu z določili zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov ter Splošno uredbo o varstvu podatkov. Upravičenec se strinja, da lahko ministrstvo za namene obdelave podatkov in analitične potrebe uporablja dokumentacijo, ki jo je pridobil upravičenec in
* izpolnjeval druge obveznosti v skladu s pogodbo o sofinanciranju.
1. Spremljanje in poročanje

Upravičenec mora poročati o izvajanju projekta skladno z Navodili MIZŠ. S pomočjo informacijske podpore bo upravičencu omogočeno poročanje o realizaciji aktivnosti. Podrobnejši opis se nahaja v Navodilih za uporabo informacijskega sistema e-MA.

Roki za predložitev zahtevkov za izplačilo so določeni s pogodbo o sofinanciranju. Pri predložitvi zadnjega zahtevka v koledarskem letu se predloži letno poročilo. Pri predložitvi zadnjega zahtevka na operaciji pa končno poročilo.

Upravičenec mora v okviru projekta posredovati ministrstvu vsa izdelana gradiva tudi v elektronski obliki.

Prejemnik sredstev je dolžan udeležencem usposabljanja (mentorjem praktičnega usposabljanja z delom in mentorjem praktičnega izobraževanja) izdati potrdilo o opravljenem programu usposabljanja po predpisani predlogi ministrstva, ki se izda udeležencu po vseh opravljenih obveznostih v programu usposabljanja. Potrdila o opravljenem programu mora upravičenec poslati udeležencu najkasneje v 30 dneh po opravljenem programu usposabljanja. Obrazci za izdajo potrdil bodo izbranima prijaviteljema posredovani ob podpisu pogodb o sofinanciranju.

Upravičenec mora voditi evidenco izdanih potrdil z namenom spremljanja udeležbe v programih in ugotavljanja točnosti izdanih listin ter dokazovanja upravičenih stroškov.

S podpisom pogodbe se upravičenec zavezuje, da bo podatke o izvedbi projekta in rezultatih porabljenih sredstev zbiral in posredoval ministrstvu v skladu z določili pogodbe in Navodili MIZŠ. Upravičenec soglaša, da bo na zahtevo ministrstva posredoval dodatna poročila o poteku projekta in porabi sredstev, določenih s pogodbo, oziroma bo na zahtevo ministrstva uporabljal drugačen način poročanja.

Upravičenec mora skladno s 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe (EU) št. 1303/2013, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe (EU) št. 1304/2013 spremljati in ministrstvu zagotavljati podatke o doseganju ciljev in kazalnikov operacije, vključno s podatki, ki so podrobneje opredeljeni v 5. točki Navodil MIZŠ ter vključno s podatki, zajetimi v Seznamu kazalnikov in dokazil za njihovo spremljanje, ki je del razpisne dokumentacije in podatki pridobljenimi na podlagi Vprašalnikov za spremljanje podatkov o udeležencih na operacijah. Upravičenci morajo namreč za vse udeležence pridobiti in hraniti izpolnjene Vprašalnike za spremljanje podatkov o udeležencih na operacijah. Vprašalnik je priloga 7 k Navodilom MIZŠ, ki so del razpisne dokumentacije.

1. Vsi stroški, povezani z aktivnostjo izvedbe programov usposabljanja, se povrnejo v okviru standardnega stroška izvedbe usposabljanja v višini 8,00 EUR na udeleženca na uro. [↑](#footnote-ref-1)