Številka javnega razpisa: 5442-202/2019/14

Datum objave: 19. 6. 2020

**NAVODILA ZA PRIJAVO**

**Javni razpis za izpopolnjevanje strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju in izobraževalcev v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle od 2020 do 2022**

(kratek naziv javnega razpisa: JR Izpopolnjevanje za VIŠ in NIPO 2020-2022)

INFORMATIVNI DAN ZA POTENCIALNE PRIJAVITELJE

bo 3. 7. 2020 ob 10. uri

v sejni sobi P20 Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport,

Masarykova 16, Ljubljana.

**Vsebina**

[1. Razpisna dokumentacija in informacije 3](#_Toc35508960)

[2. Opredelitev zaupnosti postopka 4](#_Toc35508961)

[3. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije 4](#_Toc35508962)

[4. Načrtovanje projekta 4](#_Toc35508963)

[5. Navodilo za izpolnjevanje prijavnice in elaborata ter prilog 6](#_Toc35508964)

[6. Pogodba o sofinanciranju projekta 6](#_Toc35508965)

[7. Način označevanja vloge 7](#_Toc35508966)

[8. Formalno popolna vloga 7](#_Toc35508967)

[9. Način oddaje vloge in razpisni roki 7](#_Toc35508968)

[10. Odpiranje vlog 7](#_Toc35508969)

[11. Administrativno preverjanje in dopolnjevanje vlog 8](#_Toc35508970)

[12. Vsebinsko in finančno preverjanje in ocenjevanje vlog 8](#_Toc35508971)

[13. Ocenjevanje, postopek izbora in obveščanje o izboru 8](#_Toc35508972)

[14. Pravno varstvo 9](#_Toc35508973)

[15. Statusne spremembe prijavitelja in ostalih konzorcijskih partnerjev 9](#_Toc35508974)

[16. Upravičeni stroški 9](#_Toc35508975)

[17. Obdobje za porabo sredstev in izplačila 13](#_Toc35508976)

[18. Dvojno financiranje 13](#_Toc35508977)

[19. Pogodbene obveznosti upravičenca 13](#_Toc35508978)

[20. Spremljanje in poročanje 14](#_Toc35508979)

[21. Priprava in izvajanje programov izpopolnjevanja 14](#_Toc35508983)

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 zaposlenim (kot zaposlen se šteje tudi samostojni podjetnik – s.p.), ki so prepoznani kot ustrezen kader[[1]](#footnote-1) za opravljanje izobraževalnega dela v programih višjega strokovnega izobraževanja ali v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle, omogočiti izboljšanje kompetenc zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti in mobilnosti med področji dela, osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.

**Cilj javnega razpisa** je usposobiti 2.400 zaposlenih, da bodo izboljšali kompetence, s pomočjo katerih bodo lahko še naprej kakovostno opravljali izobraževalno delo v programih višjega strokovnega izobraževanja ali neformalnih izobraževalnih programih za odrasle.

Pridobljene kompetence bodo odgovarjale tudi na razvojne potrebe delodajalcev, vodile k zmanjšanju neskladji med usposobljenostjo in potrebami trga dela ter prispevale k razvoju kariere zaposlenih, osebnemu razvoju in delovanju v sodobni družbi.

Na osnovi tega javnega razpisa sta opredeljeni naslednji ciljni skupini:

1. **Ciljna skupina** so zaposleni, ki so prepoznani kot ustrezen kader za opravljanje izobraževalnega dela v programih višjega strokovnega izobraževanja ter potrebujejo izpopolnjevanje znanja zaradi razvojnih potreb delodajalcev, zmanjšanja neskladji med usposobljenostjo in potrebami trga dela ter razvoja svoje kariere, osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi (v nadaljnjem besedilu: udeleženec VIŠ).
2. **Ciljna skupina** so zaposleni, ki so prepoznani kot ustrezen kader za opravljanje izobraževalnega dela v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle ter potrebujejo izpopolnjevanje znanja zaradi razvojnih potreb delodajalcev, zmanjšanja neskladji med usposobljenostjo in potrebami trga dela ter razvoja svoje kariere, osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi (v nadaljnjem besedilu: udeleženec NIPO).

Javni razpis obsega naslednje dokumente:

1. Javni razpis za izbor operacije za izpopolnjevanje strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju in izobraževalcev v neformalnih programih za odrasle od 2020 do 2022,
2. Navodila za prijavo na Javni razpis za izpopolnjevanje strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju in izobraževalcev v neformalnih programih za odrasle od 2020 do 2022 (v nadaljnjem besedilu: Navodila za prijavo),
3. Obrazec za oddajo vloge (obrazec se nalepi na ovojnico, ki vsebuje vlogo),
4. Prijavnico in elaborat s prilogama,
   * Priloga A: Program izpopolnjevanja
   * Priloga B: Organizacijski in terminski načrt
5. **Prilogo 1:** Finančni načrt,
6. **Prilogo 2:** Vzorec konzorcijske pogodbe,
7. **Prilogo 3:** Vzorec pogodbe o sofinanciranju,
8. **Prilogo 4:** Izjavao izpolnjevanju splošnih pogojev konzorcijskih partnerjev brez prijavitelja,
9. **Prilogo 5:** Seznam kazalnikov in dokazil za njihovo spremljanje,
10. **Prilogo 6:** Obračun SSE programov,
11. **Prilogo 7:** Izjava strokovnega aktiva ali drugega pristojnega organa o ustreznosti programa izpopolnjevanja,
12. **Prilogo 8:** Varovanje osebnih podatkov na ravni izvedbe javnega razpisa,
13. **Prilogo 9:** Izjava udeleženca programa izpopolnjevanja,
14. Navodila Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 s prilogami (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/)),

* Priloga k navodilom 1 - Obrazec o stroških dela,
* Priloga k navodilom 2 - Lista prisotnosti,
* Priloga k navodilom 3 - Časovnica,
* Priloga k navodilom 4 - Najvišje vrednosti stroškov,
* Priloga k navodilom 5 - Poročili v okviru poenostavljenih oblik stroškov,
* Priloga k navodilom 6 - Evidenca JN, JZP in postopka po ZNKP
* Priloga k navodilom 7 - Vprašalnik za spremljanje podatkov o udeležencih ESS
* Priloga k navodilom 8 - Priloga k Zahtevku za izplačilo obrazec FS MIZŠ,
* Priloga k navodilom 9 - Izjava za izplačilo predplačila,

1. Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, objavljena na spletni strani: <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/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).

Vse oblike razpisne dokumentacije, ne glede na medij, na katerem se nahajajo, so oblikovno in vsebinsko enake.

Potencialni prijavitelji lahko dodatne informacije dobijo na elektronskem naslovu nina.jug1@gov.si. Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (v nadaljevanju: ministrstvo) bo odgovorilo na vprašanja, ki bodo prispela do 8. 7. 2020 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 ter med 13. in 14. uro vsak delovni dan pokličete Nino Jug na tel. št. 01 400 5473.

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 prijav, 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 vlog 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. Načrtovanje projekta

Področji višjega strokovnega izobraževanja in neformalnega izobraževanja za odrasle se bistveno razlikujeta, zaradi česar sta oblikovana dva sklopa javnega razpisa, in sicer:

**Sklop A**: izpopolnjevanje udeležencev VIŠ v programih višjega strokovnega izobraževanja in

**Sklop B:** izpopolnjevanje udeležencev NIPO v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle.

Prijavitelji na tem razpisu:

**Na** **sklop A** iz točke 5 javnega razpisalahko kot poslovodeči konzorcijski partner kandidira Skupnost višjih strokovnih šol in javni zavod, ki izvaja višješolski študijski program.

Konzorcijski partner v tem sklopu je lahko javni zavod, ki izvaja višješolski študijski program in zasebna višja strokovna šola.

**Na sklop B** iz točke 5 javnega razpisa lahko kandidira kot poslovodeči konzorcijski partner skupnost javnih organizacij za izobraževanje odraslih in javna organizacija za izobraževanje odraslih.

Konzorcijski partner je lahko javna organizacija za izobraževanje odraslih, zasebna organizacija za izobraževanje odraslih in društvo, katerega glavna dejavnost je strokovno delo na področju izobraževanja odraslih, ki ima dejavnost izobraževanja odraslih opredeljeno v svojem temeljnem aktu in ima status društva v javnem interesu na področju vzgoje in izobraževanja.

Za konzorcijske partnerje se štejejo vse organizacije, ki so vključene v konzorcij, vključno z vodjem konzorcija (če z javnim razpisom ni eksplicitno za posamezno točko opredeljeno drugače). Pravice, obveznosti in medsebojna razmerja med konzorcijskimi partnerji so urejena s konzorcijsko pogodbo.

Za izvajanje predmeta tega javnega razpisa bodo v skladu s pogoji in merili izbrani največ trije (3) konzorciji, in sicer:

* **za sklop A** iz točke 5 tega javnega razpisa največ en (1) konzorcij, ki bo deloval v KRVS in v KRZS, z najmanj tremi (3) in največ petimi (5) konzorcijskimi partnerji, od katerih je en konzorcijski partner poslovodeči;
* **za sklop B** iz točke 5 tega javnega razpisa največ dva (2) konzorcija, od tega:
  + največ en (1) konzorcij v KRVS z najmanj šestimi (6) in največ sedmimi (7) konzorcijskimi partnerji, od katerih je en konzorcijski partner poslovodeči in
  + največ en (1) konzorcij v KRZS z najmanj štirimi (4) in največ petimi (5) konzorcijskimi partnerji, od katerih je en konzorcijski partner poslovodeči.

Konzorcijski partnerji vključno s poslovodečim v sklopu B morajo biti registrirani v isti kohezijski regiji.

Obdobje izvajanja operacij:

Operacije se bodo izvajale od datuma objave tega javnega razpisa do 31. 10. 2022.

Izvajanje operacije:

Operacije po tem javnem razpisu se bodo izvajale v konzorcijih.

Prijavnico in elaborat podpiše zakoniti zastopnik poslovodečega konzorcijskega partnerja, ki s podpisom izjave o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev prijavitelja kot poslovodečega konzorcijskega partnerja podpisuje vlogo v celoti. Poslovodeči konzorcijski partner v imenu konzorcija izpolni in priloži k vlogi vse obvezne priloge, pri čemer vsak izmed konzorcijskih partnerjev podpiše izjave o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev in ostale priložene obrazce, kjer se predvideva njihov podpis, pri čemer tudi konzorcijski partnerji s podpisom izjav o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev podpisujejo vlogo v celoti. Podroben seznam prilog je opredeljen v zadnji točki prijavnice in elaborata, prav tako so natančnejša navodila za izpolnjevanje posameznih rubrik v prijavnici in elaboratu ter njenih prilogah navedena v sami prijavnici in elaboratu oziroma v prilogah.

V konzorciju je vodja konzorcija kot poslovodeči konzorcijski partner dolžan opraviti najmanj naslednje naloge:

* V sklopu aktivnosti vodenja in administrativne podpore:
* usmerjati in koordinirati delo na ravni konzorcija,
* načrtovati in spremljati vsebinski in finančni napredek posameznih aktivnosti in celotne operacije,
* izvajati kontrolo dokazil zahtevkov konzorcijskih partnerjev,
* pripravljati zahtevke za izplačilo, ki vključujejo vsebinsko ter finančno poročilo na ravni konzorcija in konzorcijskih partnerjev,
* pripravljati letna in končno poročilo o doseženih rezultatih,
* sodelovati z ministrstvom, in
* izvajati druge naloge v skladu s pogodbo o financiranju, konzorcijsko pogodbo, Navodili Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020 ipd.
* V sklopu aktivnosti priprave strokovnih podlag za sistemsko spremljanje potreb po izpopolnjevanju (v nadaljnjem besedilu: strokovne podlage) je vodja konzorcija kot poslovodeči konzorcijski partner v sodelovanju z ostalimi konzorcijskimi partnerji, dolžan opraviti najmanj naslednje naloge:
* priprava strokovnih podlag,
* usklajevanje strokovnega dela med konzorcijskimi partnerji za pripravo strokovnih podlag,
* usklajevanje dela z zunanjimi sodelavci in strokovnimi institucijami,
* usklajevanje strokovnih rešitev z izvajalci študijskih programov višjega strokovnega ali z izvajalci neformalnih izobraževalnih programov za odrasle,
* izvajanje tehničnih in administrativnih nalog in
* druge naloge, povezane s pripravo strokovnih podlag.

Konzorcijski partnerji morajo na spletnem naslovu sproti objavljati najmanj naslednje informacije o izvajanju programov na podlagi tega javnega razpisa: ime programa izpopolnjevanja, ciljno skupino, ki ji je program izpopolnjevanja namenjen, podatke o vpisu, kraj in urnik izvajanja.

Pričakovani rezultati na ravni javnega razpisa:

Pričakovani kazalnik učinka pomeni število vključenih udeležencev v programe izpopolnjevanja, pri čemer se posamezniki štejejo večkrat na operacijo, ob vključitvi v različne programe izpopolnjevanja. Pričakuje se, da bo v programe izpopolnjevanja po tem javnem razpisu vključenih najmanj 2.400 udeležencev, od tega 1.440 v KRVS in 960v KRZS.

Kazalnike med sklopoma A in B iz točke 5 tega javnega razpisa delimo na**:**

* **Sklop A: 600 udeležencev VIŠ,** od tega 360 v KRVS in 240 v KRZS.
* **Sklop B: 1.800 udeležencev NIPO,** od tega za konzorcij v KRVS 1.080 in za konzorcij v KRZS 720 udeležencev.

Drugi kazalniki na ravni javnega razpisa za spremljanje so:

Število pripravljenih strokovnih podlag za sistemsko spremljanje potreb po izpopolnjevanju, pri čemer je minimalno število 1 strokovna podlaga na operacijo posameznega konzorcija.

1. Navodilo za izpolnjevanje prijavnice in elaborata ter prilog

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

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

Pri izpolnjevanju prijavnice in elaborata 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 Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, ki so del razpisne dokumentacije,
* Priročnik za uporabo informacijskega sistema e-MA, ki je dostopen na spletnem naslovu:

<http://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/e-ma/prirocnik-e-ma_3-2_20-7-2018.pdf>

Natančnejša navodila za izpolnjevanje posameznih rubrik v prijavnici in elaboratu in njenih prilogah so navedena v prijavnici in elaboratu 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 projekta

Vzorec **pogodbe o sofinanciranju** projekta (Priloga 3 k temu javnemu razpisu) je sestavni del razpisne dokumentacije in je informativnega značaja, kar pomeni, da prijavitelj pogodbe ne izpolnjuje in je ne prilaga k prijavi.

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.

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 Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020 s prilogami.

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.

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. 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 prijavi 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. 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 »**JR Izpopolnjevanje za VIŠ in NIPO 2020-2022« – SKLOP \_\_«**, z navedbo pravilnega sklopa in 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 s prijavo so breme prijavitelja.

Vloga mora na ministrstvo dospeti do roka, predpisanega v javnem razpisu, **to je do 10. 7. 2020 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 vlog

Odpiranje vlog, ugotavljanje izpolnjevanja razpisnih pogojev in ocenjevanja po merilih za izbor upravičencev izvede komisija, ki jo je s sklepom imenoval minister.

Odpiranje prispelih vlog bo dne 13. 7. 2020 ob 10. uri, 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 vlog.

1. Administrativno preverjanje in dopolnjevanje vlog

Komisija pri odpiranju vlog najprej ugotavlja popolnost vloge glede na to, ali so predloženi vsi zahtevani dokumenti iz 14. točke javnega razpisa (formalna popolnost).

Komisija v roku osmih (8) dni od datuma odpiranja vlog 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 vlog

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 in posebnih pogojev tega javnega razpisa, bodo izločeni iz nadaljnjega postopka izbora.

Formalno popolne vloge prijaviteljev komisija preveri vsebinsko in finančno ter jih oceni na podlagi meril za izbor upravičencev, ki so navedena v 10. 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 vlogo 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 oceni ocenjevalcev razlikujeta za več kot 20 %, oceni vlogo še tretji ocenjevalec. V tem primeru se število točk, ki jih je dosegla vloga, izračuna na podlagi povprečja ocen vseh treh ocenjevalcev.

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 10 javnega razpisa.

Na podlagi predloga komisije in sklepa ministra bodo prijavitelji najkasneje v tridesetih (30) 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 ministra 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 1 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 (17. točka tega javnega razpisa):**

1. standardni stroški na enoto za izvajanje programov,
2. stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom (stroški plač, prispevki in stroški za službena potovanja),
3. strošek storitev zunanjih izvajalcev (delo po pogodbi o opravljanju storitev, delo po podjemi pogodbi, delo preko študentskega servisa, delo po avtorski pogodbi in drugi stroški storitev zunanjih izvajalcev) in
4. posredni stroški v pavšalnem znesku v višini 15 % od neposrednih upravičenih stroškov za osebje (brez dokazil) skladno z 68(1)(b) členom Uredbe (EU) št. 1303/2013.

Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek.

Podrobnejša navodila posameznih kategorij stroškov:

1. **Upravičen strošek za izvajanje programov izpopolnjevanja** (za prijavitelja in konzorcijske partnerje) je standardni strošek na enoto za izvajanje programov.

Ministrstvo je sprejelo Metodologijo za določitev višine stroška na enoto v okviru Javnega razpisa za izpopolnjevanje strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju in izobraževalcev v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle od 2020 do 2022, št. 5442-202/2019/6 z dne 11. 3. 2020, ki določa: standardni strošek na enoto za namen izpopolnjevanj, in sicer **6,25 EUR na udeleženca na eno pedagoško uro** (45 minut) programa izpopolnjevanja.

Za uveljavljanje standardnega stroška na uro izvedbe programa izpopolnjevanja na udeleženca so potrebna najmanj naslednja dokazila:

* program izpopolnjevanja,
* lista prisotnosti s podpisi udeležencev, iz katere je razvidno število ur, ki jih je posamezni udeleženec obiskal,
* obračun stroška na enoto
* dokazilo, da je udeleženec zaposlen,
* dokazilo, da je udeleženec prepoznan kot ustrezen kader za opravljanje izobraževalnega dela v programih višjega strokovnega izobraževanja ali v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle (dokazilo hrani poslovodeči partner, prilagalo se bo le na podlagi dodatnega poziva ministrstva).

Stroški izvedbe programa izpopolnjevanja bodo upravičeni le, če bodo izvedeni v ustrezni regiji.

V stroške za aktivnost za izvedbo programov (6,25 EUR/udeleženca/pedagoško uro izpopolnjevanja) so vključene naslednje naloge:

* priprava programov izpopolnjevanja in gradiv za izpopolnjevanja,
* organizacija in koordinacija izvajanja programov izpopolnjevanja (koordinacija terminov in predavateljev, oblikovanje skupin, skrb za prostor, opremo, pogostitve, komunikacijo z različnimi deležniki),
* izvedba programov izpopolnjevanja v različnih oblikah, kot so predavanja, delavnice in okrogle mize,
* evalvacija izvajanja programov izpopolnjevanja,
* administracija (usklajevanje prijav, spremljanje napredovanja udeležencev,
* vodenje dokumentacije (programi, gradiva, liste prisotnosti, potrdila, poročila ipd.).

Najmanjša možna upravičena enota uveljavljanja je zaključena izpeljava programa, pri čemer so obveznosti udeležencev opredeljene v posameznem programu izpopolnjevanj.

Pogoja za vključitev udeleženca VIŠ ali udeleženca NIPO v program izpopolnjevanja sta, da je zaposlen in da je prepoznan kot ustrezen kader za opravljanje izobraževalnega dela v programih višjega strokovnega izobraževanja ali v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle. Dokazila o izpolnjevanju pogojev preverjajo izvajalci programov izpopolnjevanj in poslovodeči partner,hrani pa jih poslovodeči partner:

* **Sklop A:** Izvajalci programov izpopolnjevanja so dolžni pridobiti potrdila od udeležencev, da so zaposleni (potrdilo ZPIZ ali potrdilo delodajalca) ter št. sklepa, ki ga je akreditacijska komisija podelila ob imenovanju udeleženca za predavatelja višje strokovne šole, ali potrdilo ravnatelja šole, da so v zadnjem letu pred vključitvijo v program izpopolnjevanja predavali v programu višjega strokovnega izobraževanja ali še predavajo oziroma so potencialni strokovni delavci za izvajanje teh programov v skladu z letnim delovnim načrtom izvajalca.
* **Sklop B:** Izvajalci programov izpopolnjevanja so dolžni pridobiti potrdila od udeležencev, da so zaposleni (potrdilo ZPIZ ali potrdilo delodajalca) in potrdilo izvajalca neformalnih izobraževalnih programov[[2]](#footnote-2), da so izobraževalci odraslih v zadnjem letu pred vključitvijo v program izpopolnjevanja izvajali neformalni izobraževalni program ali ga še izvajajo oziroma so potencialni izobraževalci odraslih za izvajanje teh programov v skladu z letnim delovnim načrtom izvajalca.

Ministrstvo si pridržuje pravico, da pozove poslovodečega konzorcijskega partnerja v katerikoli fazi izvajanja operacije, da predloži ustrezna dokazila, s katerimi se izkaže resničnost izpolnjevanja vključitvenega pogoja.

1. **Upravičeni stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom:**

* stroški plač,
* stroški prispevkov in
* stroški za službena potovanja.

Upravičeni stroški za upravljanje projektne pisarne in priprave strokovnih podlag so:

Za namen upravljanja projekta, ki obsega **vodenje projektne pisarne in za namen priprave strokovnih podlag** je potrebno upoštevati Katalog funkcij, delovnih mest in nazivov, ki je dostopen na <http://www.pportal.gov.si/katalog_FDMN.html>.

**Za namen upravljanja projekta, ki obsega vodenje in administrativno podporo, se** pri poslovodečem konzorcijskem partnerju za čas trajanja operacije na novo zaposli ali prerazporedi osebo, ki ni v vlogi direktorja ali vodje organizacijske enote. Predvideni deleži zaposlitve na operaciji so:

* **Za sklop A** iz točke 5 tega javnega razpisa največ ena (1) oseba za 100 % polnega delovnega časa.
* **Za sklop B, konzorcij v KRVS** iz točke 5 tega javnega razpisa največ dve (2) osebi za skupno največ 120 % polnega delovnega časa.
* **Za sklop B, konzorcij v KRZS** iz točke 5 tega javnega razpisa največ ena (1) oseba za največ 80 % polnega delovnega časa.

Omenjene osebe so dolžne najmanj:

* usmerjati in koordinirati delo na ravni konzorcija,
* načrtovati in spremljati vsebinski in finančni napredek posameznih aktivnosti in celotne operacije,
* izvajati kontrolo dokazil zahtevkov konzorcijskih partnerjev,
* pripravljati zahtevke za izplačilo, ki vključujejo vsebinsko ter finančno poročilo na ravni konzorcija in konzorcijskih partnerjev,
* pripravljati letna in končno poročilo o doseženih rezultatih,
* sodelovati z ministrstvom in
* izvajati druge naloge v skladu s pogodbo o financiranju, konzorcijsko pogodbo, Navodili Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020 ipd.

**Za namen priprave strokovnih podlag** se pri kateremkoli konzorcijskem partnerju za čas trajanja operacije na novo zaposli ali prerazporedi osebo, ki ni v vlogi direktorja ali vodje organizacijske enote.

Predvideni deleži zaposlitve na operaciji so:

* **Za sklop A** iz točke 5 tega javnega razpisa največ ena (1) oseba za 100 % polnega delovnega časa.
* **Za sklop B, konzorcij v KRVS** iz točke 5 tega javnega razpisa največ dve (2) osebi za skupno največ 120 % polnega delovnega časa.
* **Za sklop B, konzorcij v KRZS i**z točke 5 tega javnega največ ena (1) oseba za največ 80 % polnega delovnega časa.

Omenjene osebe so dolžne pripraviti strokovne podlage iz točke 5 tega javnega razpisa. V točki 4. teh navodil so naveden minimalne naloge za pripravo strokovnih podlag.

Novo zaposlene ali prerazporejene osebe morajo imeti izobrazbo pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oziroma z ravnijo izobrazbe pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, ustreza izobrazbi druge stopnje.

Za uveljavljanje stroškov plač in povračil v zvezi z delom so potrebna najmanj naslednja dokazila:

* pogodbe o zaposlitvah oziroma drug pravni akt (kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji (ob prvem zahtevku za izplačilo in ob vsakokratni spremembi),
* mesečno poročilo za zaposlene, iz katerega je razviden celotni delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi, če zaposlen opravlja delo na več operacijah, izpolni skupno mesečno poročilo za vse operacije in drugo delo, ki ni financirano iz operacij (prvi zavihek priloge 5 Navodil Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020),
* plačilni list ali obračunski list za posamezni mesec,
* dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu plače in drugih stroškov dela za posameznega zaposlenega); dokazila o plačanih prispevkih in davkih ter za javne uslužbence dokazilo o plačilu KDPZJU (obveznost po zakonu) s seznamom v primeru skupnega nakazila:
* možnost A:
  + individualni REK;
  + (skupni) REK-1- Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja;
  + izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u.
* možnost B:
  + individualni REK;
  + dokazilo FURS-a o plačanih prispevkih in davkih.

1. **Upravičeni stroški storitev zunanjih izvajalcev**

Stroški storitev zunanjih izvajalcev znašajo največ:

**Za sklop A** iz točke 5 tega javnega razpisa največ 22.000,00 EUR.

**Za sklop B** iz točke 5 tega javnega razpisa za konzorcij v KRVS 26.400,00 EUR in za konzorcij v KRZS 17.600,00 EUR.

Stroški storitev zunanjih izvajalcev so upravičeni za sodelovanje zunanjih izvajalcev pri:

* strokovnih nalogah priprave strokovnih podlag,
* tehničnih in administrativnih nalogah priprave strokovnih podlag in
* drugih nalogah povezanih s pripravo strokovnih podlag.

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

Strošek storitve zunanjega izvajalca je neupravičen, če je:

* zunanji izvajalec povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali
* zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član:
* udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca ali
* neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset (25) odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.

Za uveljavljanje stroškov zunanjih izvajalcev so potrebna najmanj naslednja dokazila:

Za delo po pogodbi o opravljanju 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 odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
* pogodba o opravljanju storitev (le ob prvem zahtevku za plačilo) oziroma naročilnica;
* dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah);
* račun;
* dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov;
* dokazilo o plačilu.

Za delo po podjemni pogodbi:

* 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 odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
* podjemna pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo);
* dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah);
* račun ali zahtevek za izplačilo podjemnega dela;
* obračun podjemnega dela (ali individualni REK-2 obrazec);
* dokazilo o plačilu podjemnega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila.

Za delo po avtorski pogodbi:

* 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 odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
* avtorska pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo);
* račun ali zahtevek za izplačilo avtorskega honorarja;
* obračun avtorskega dela (ali individualni REK-2 obrazec);
* dokazilo o opravljeni storitvi (odvisno od storitve – avtorski izdelek, poročilo o delu);
* dokazilo o plačilu avtorskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila.

Za delo preko študentskega servisa:

* napotnica študentskega servisa;
* poročilo o opravljenem delu;
* račun študentskega servisa;
* dokazilo o plačilu študentskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov.

Pogoj za izplačilo zahtevka je poleg ustreznih dokazil za posamezne vrste stroškov tudi skladnost izkazanih podatkov o spremljanju kazalnikov in udeležencev v informacijskem sistemu.

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, stroškov dela po podjemni in avtorski pogodbi ter stroškov dela preko študentskega servisa. V osnovo za izračun posrednih stroškov v pavšalnem znesku v višini 15 % tako **NE sodijo** stroški za službena potovanja, potni stroški po avtorski ali podjemni pogodbi ipd.

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 31. 10. 2022.**

Skupna okvirna višina sredstev, ki so na razpolago za ta javni razpis, je največ 1.248.945,75 EUR.

Skupna okvirna vrednost za **sklop A** znaša največ: 376.315,26 EUR.

Skupna okvirna vrednost za **sklop B** znaša največ: 872.630,49 EUR, od tega za **konzorcij v KRVS** največ 523.578,29 EUR in za **konzorcij v KRZS** 349.052,20 EUR.

Osnova za izplačilo sredstev, določenih s pogodbo, je zahtevek za izplačilo in prejeta dokumentacija upravičenca o izvedbi projekta, določena v Navodilih Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, ki so tudi 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 Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020. 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 Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020. S pomočjo informacijske podpore bo upravičencu omogočeno poročanje o realizaciji aktivnosti. Podrobnejši opis se nahaja v Priročniku 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.

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 Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020. 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 posredovati ministrstvu vsa izdelana gradiva, ki so nastala v okviru projekta, tudi v elektronski obliki.

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 Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020 ter vključno s podatki, zajetimi v Seznamu kazalnikov, ki je del razpisne dokumentacije in podatki pridobljenimi na podlagi vprašalnikov. Upravičenci morajo namreč za vse udeležence pridobiti in hraniti izpolnjene Vprašalnike za spremljanje podatkov o udeležencih na operacijah. Vprašalnik je priloga 7 k Navodilom Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020.

1. Priprava in izvajanje programov izpopolnjevanja

Ob prijavi na ta javni razpis prijavitelj priloži en (1) program izpopolnjevanja, v času trajanja operacij pa mora pripraviti in izvesti vsaj 3 različne programe, ki ji mora pripraviti glede na povpraševanje na trgu.

Program izpopolnjevanja iz točke 5 predmeta tega javnega razpisa mora obsegati poleg imena programa izpopolnjevanja še naslednje elemente:

* namen programa izpopolnjevanja,
* ciljna skupina programa izpopolnjevanja,
* cilje programa izpopolnjevanja,
* vsebino programa izpopolnjevanja, ki mora vključevati dve ali več vsebin, določenih v točki 5 tega javnega razpisa),
* kompetence, ki jih udeleženci VIŠ ali udeleženci NIPO pridobijo s programom izpopolnjevanja,
* trajanje programa izpopolnjevanja,
* pogoji za vključitev v program izpopolnjevanja,
* pogoji za zaključek programa izpopolnjevanja,
* organizacija programa izpopolnjevanja (oblike, metode, minimalni obseg individualnega in skupinskega dela idr.),
* znanje izobraževalcev programa izpopolnjevanja in/ali opis delovnih izkušenj pri izvajanju tovrstnih programov izpopolnjevanja ter
* spremljanje in evalvacijo.

Programe izpopolnjevanja iz točke 5 tega javnega razpisa pripravljajo in organizirajo konzorcijski partnerji. Vsak program izpopolnjevanja mora pred izvedbo obravnavati in potrditi strokovni aktiv ali drug pristojni organ pri prijavitelju (Priloga 7 tega javnega razpisa). Program izpopolnjevanja, ki mora vsebovati elemente iz 1. odstavka, točke 6 tega javnega razpisa, hrani prijavitelj.

**Program izpopolnjevanja traja najmanj dvajset (20) ur,** pri čemer se vsebina programa izpopolnjevanja, v obsegu največ 20 %, lahko prilagaja predznanju in potrebam udeležencev VIŠ ali udeležencem NIPO. Posamezen program izpopolnjevanja se lahko izvaja večkrat.

V posamezno skupino za izvedbo programov izpopolnjevanja je lahko **vključenih največ petnajst (15) udeležencev**. Če udeleženec izstopi iz skupine za izvedbo programa izpopolnjevanja, preden je izvedenega 20 % programa izpopolnjevanja, se ga lahko nadomesti z drugim udeležencem, sicer pa ne.

Vsi programi morajo biti pred izvajanjem obravnavani in potrjeni s strani strokovnega aktiva ali drugega ustreznega organa pri prijavitelju najkasneje do konca julija 2021.

Programi izpopolnjevanja, ki se izvajajo na osnovi javnega razpisa, so za udeležence VIŠ in udeležence NIPO brezplačni.

Pri pripravi programov izpopolnjevanja si lahko upravičenci pomagajo z osnutkom Izhodišč za pripravo javnoveljavnih izobraževalnih programov za odrasle (Andragoški center Republike Slovenije).

1. *Kot ustrezen kader so prepoznani posamezniki, ki so v zadnjem letu pred vključitvijo v program izpopolnjevanja opravljali izobraževalno delo v programih višjega strokovnega izobraževanja ali v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle ali ga še opravljajo oziroma so potencialni izvajalci teh programov v skladu z letnim delovnim načrtom izvajalca.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Izvajalec neformalnih izobraževalnih programov je lahko vsaka pravna oseba, ki izvaja neformalne izobraževalnega programe.* [↑](#footnote-ref-2)