***Priloga 4***

Številka javnega razpisa: 303-38/2021/42

Datum objave: 20. 1. 2023

###### NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE VLOGE

**na javni razpis**

**»REACT-EU: IKT za visokošolske zavode, ki izvajajo pedagoške študijske programe«**

**INFORMATIVNI DAN ZA POTENCIALNE PRIJAVITELJE**

bo 16. 2. 2023ob 10. uri,

preko spletnega orodja Zoom na povezavi

<https://zoom.us/j/99118384697?pwd=QTgwYWdjUmx2NTcvOXN2M1Q1N25WUT09>

**VSEBINA:**

[1. Razpisna dokumentacija in informacije 3](#_Toc91141830)

[2. Opredelitev zaupnosti postopka 3](#_Toc91141831)

[3. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije 3](#_Toc91141832)

[4. Načrtovanje projekta/operacije 3](#_Toc91141833)

[5. Vloga na javni razpis in njene sestavine 3](#_Toc91141834)

[6. Način označevanja vloge in rok za oddajo vloge 5](#_Toc91141835)

[7. Odpiranje vlog, preverjanje in ocenjevanje vlog 5](#_Toc91141836)

[8. Upravičeni stroški 7](#_Toc91141837)

[9. Dvojno financiranje 7](#_Toc91141838)

[10. Spremljanje in poročanje 7](#_Toc91141839)

[11. Pogodba o sofinanciranju projekta 8](#_Toc91141840)

# Razpisna dokumentacija in informacije

Razpisna dokumentacija obsega dokumente, navedene v prvem odstavku točke 8 javnega razpisa.

Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno. Dostop in pridobitev razpisne dokumentacije v elektronski obliki je možen na spletni strani <http://www.mizs.gov.si/> v rubriki Javne objave in razpisi, Javni razpisi.

Potencialni prijavitelji lahko dobijo dodatne informacije na elektronskem naslovu [primoz.kos@gov.si](mailto:primoz.kos@gov.si) ali po telefonu: 01/478 46 52. Ministrstvo bo odgovorilo na vprašanja, ki bodo prispela oz. bodo zastavljena telefonsko do **24. 2. 2023** do **12. ure**, na vprašanja, ki bodo prispela kasneje, ministrstvo ne bo odgovarjalo.

Vse verzije razpisne dokumentacije, ne glede na medij, na katerem se nahajajo, so oblikovno in vsebinsko enake. Prijavitelji s tiskanjem elektronske oblike dokumentacije dobijo verzijo enako pisni obliki.

Vložišče je na lokaciji Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova 16, 1000 Ljubljana, kjer se sprejema in oddaja vso papirno pošto.

# Opredelitev zaupnosti postopka

Podatki, povezani z razlago, ocenjevanjem in primerjavo vlog ter priporočilom za izbiro prijavitelja, ne bodo posredovani prijaviteljem ali katerikoli drugi osebi, ki ni uradno vključena v postopek, vse do izdaje sklepa o izbiri oziroma zavrnitvi. Podatki bodo uporabljani samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo na strani ministrstva vključene v postopek javnega razpisa.

# Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije

Pred potekom roka za oddajo vlog lahko ministrstvo spremeni razpisno dokumentacijo z izdajo sprememb oziroma dopolnitev. Vsaka taka sprememba oziroma dopolnitev bo sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena tudi na spletnem naslovu <http://www.mizs.gov.si/si/javne_objave_in_razpisi/> v rubriki Javne objave in razpisi, Javni razpisi.

# Načrtovanje projekta/operacije

Skladno s 15. prednostno osjo Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020 ter predmetom, namenom, ciljem in aktivnostmi, opredeljenimi v točki 2 javnega razpisa, mora prijavitelj načrtovati vzpostavitev sodobnih učilnic najmanj v obsegu in na način, kot je podrobneje navedeno in obrazloženo v Seznamu IKT z navodili, ki je sestavni del razpisne dokumentacije pod zap.št. 3.

Podroben opis aktivnosti projekta s seznamom načrtovane opreme prijavitelj pripravi v obliki investicijske dokumentacije, izdelane skladno z Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Ur. l. RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16), ki je obvezna priloga vloge na javni razpis.

# Vloga na javni razpis in njene sestavine

Vloga se šteje kot formalno popolna, če vsebuje naslednje popolno izpolnjene, podpisane in žigosane (v kolikor prijavitelj pri svojem poslovanju uporablja žig) obrazce in dokazila:

1. Prijavni obrazec, ki je kot obrazec sestavni del razpisne dokumentacije pod zap. št. 5,
2. zadnjo potrjeno investicijsko dokumentacijo, izdelano skladno z Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ,
3. sklep prijavitelja o potrditvi investicijske dokumentacije,
4. Finančni načrt, ki je kot obrazec sestavni del razpisne dokumentacije po zap. št. 6,
5. potrdilo pristojnega finančnega urada o tem, ali je prijavitelj kot davčni zavezanec v obdobju izvajanja operacije identificiran za namene DDV ter namen, za katerega se potrdilo izdaja oziroma dokazilo o oddani vlogi prijavitelja za pridobitev potrdila pristojnega finančnega urada (če prijavitelj uveljavlja DDV kot upravičen strošek),
6. parafiran osnutek pogodbe o sofinanciranju operacije, ki je sestavni del razpisne dokumentacije pod zap. št. 10.[[1]](#footnote-2)

Vloga z zahtevano vsebino mora biti predložena v enem fizičnem izvodu (tiskani izvirnik vloge) in tudi v enem elektronskem izvodu na elektronskem mediju npr.CD-ju ali USB ključku v formatu datoteke, kot je bila objavljena z javnim razpisom (to je Word ali Excel) kot tudi optično prebrana (»skenirana«) po zaključenem podpisovanju. Na elektronski medij (npr. CD ali USB ključ) se naložijo odklenjene verzije vloge (Word) dokumenta Prijavni obrazec in zadnjo potrjeno investicijsko dokumentacijo, izdelano skladno z Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ ter (Excel) dokument Finančni načrt.

Prijavitelji morajo uporabiti izključno obrazce iz razpisne dokumentacije, ki se jih ne sme spreminjati.

Vloga je predmet ocenjevanja po merilih za izbor upravičencev, zato bodite dosledni pri izpolnjevanju.

Ob morebitnih nejasnih oziroma nepopolnih podatkih v bistvenih elementih vloge bo prijavitelj pozvan k posredovanju pojasnila. Vloga, ki vsebuje netočne oziroma nepopolne podatke v bistvenih elementih prijave, in jih prijavitelj tudi na poziv komisije za izvedbo postopka javnega razpisa ustrezno ne pojasni, se zavrne.

Če je vloga izbrana za sofinanciranje, je prijavni obrazec skupaj s prilogami osnovni referenčni dokument projekta in postane zavezujoč kot sestavni del pogodbe o sofinanciranju.

Pri izpolnjevanju vloge je treba upoštevati predvsem:

* zahteve iz javnega razpisa,
* ta Navodila za izpolnjevanje vloge na javni razpis,
* Navodila Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020,
* Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020.

Natančnejša navodila za izpolnjevanje posameznih rubrik v obrazcih Prijavni obrazec in Finančni načrt so navedena v teh navodilih in posameznih obrazcih. 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.

**Prijavni obrazec:**

Prijavni obrazec izpolnjujete v slovenskem jeziku. Izpolnjene morajo biti vse točke obrazca. Pri izpolnjevanju obrazca sledite navodilom v obrazcu.

**Finančni načrt:**

V obrazcu Finančni načrt lahko vpisujete zneske samo v zelene celice pri kategorijah, kot so prikazane v obrazcu. Obrazca ne smete spreminjati (brisati ali dodajati novih vrstic, stolpcev ali celic ali spreminjati formul).

**V rubriki »I. NAČRTOVANI STROŠKI UPRAVIČENCA OZ. PARTNERJA (od 1.1. do 31.12.)«** vnesete načrtovane vrednosti stroškov v letu 2022, kot bodo nastali na projektu.

* Obdobje upravičenosti stroškov je od dneva objave javnega razpisa do dne 30. 9. 2023.
* Obdobje upravičenosti izdatkov – to je datum plačila računa oziroma verodostojnih knjigovodskih listih za stroške nastale v obdobju upravičenosti stroškov – je od dneva objave javnega razpisa do vključno dne 31. 10. 2023.
* V vrstico ***Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (oprema***) se vnese načrtovan strošek nabave opreme (IKT).
* V vrstico **Investicije v neopredmetena sredstva** se vnese načrtovan strošek nakupa ali najema licenčne programske opreme.
* Vrstica ***Investicije*** se izračuna samodejno.
* V vrstico **Davek na dodano vrednost (DDV)** se vnese skupno vrednost pripadajočega davka na dodano vrednost z upoštevanjem morebitnega odbitnega deleža.

**Rubriko »II. VIRI IN DINAMIKA FINANCIRANJA« izpolnite po denarnem toku.** Pri izpolnjevanju rubrike upoštevajte:

* Zahtevek za izplačilo boste posredovali praviloma enkrat mesečno do 15. v mesecu oziroma skladno s pogodbo o sofinanciranju. Rok za predložitev zadnjega zahtevka za izplačilo v okviru operacije je 15. 11. 2023.
* Zneske vnašajte v rubriko »Sofinanciranje ministrstva«.
* Viri skupaj ne morejo preseči najvišje višine sredstev, ki ji lahko prejme posamezni potencialni prijavitelj oziroma upoštevajte točko 5.1 javnega razpisa.

Če bo projekt izbran, bo ministrstvo z izbranim prijaviteljem s pogodbo o sofinanciranju podrobneje dogovorilo obseg in dinamiko sofinanciranja, na osnovi načrtovanih aktivnosti v Prijavnem obrazcu in načrtovanih stroškov upravičenca v Finančnem načrtu ter glede na proračunske zmogljivosti ministrstva.

Napredovanje projekta se bo spremljalo s kazalnikom za spremljanje uspešnosti projekta, ki je naveden v Prijavnem obrazcu (točka 5). Minimalni zahtevan rezultat za Univerzo v Ljubljani je 20 (dvajset), za Univerzo v Mariboru je 10 (deset) in za Univerzo na Primorskem 6 (šest) na novo opremljenih sodobnih učilnic.

# Način označevanja vloge in rok za oddajo vloge

Vloga je lahko elektronsko izpolnjena in natisnjena, natipkana ali napisana z neizbrisljivim pisalom in podpisana s strani 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 za podpis.

Posamezni dokumenti vloge morajo biti podpisani in žigosani na za to predvidenih mestih (v kolikor prijavitelj pri svojem poslovanju uporablja žig).

Zaželeno je, da so dokumenti vloge zloženi v registrator/mapo, posamezni obrazci ločeni s pregradami zaradi lažjega pregleda vloge.

Na vsaki ovojnici oziroma paketu vloge mora biti nalepljen izpolnjen obrazec Opremljenost vloge, ki je del razpisne dokumentacije. ali lastnoročno napisani obvezni podatki iz prvega odstavka tč. 24 javnega razpisa. Za pravilno opremo ovojnice priporočamo uporabo obrazca Opremljenost vloge, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. Ovojnica oziroma paket mora biti zaprt tako, da je možno preveriti, ali je zaprta tako kot je bila oddana.

Vsi stroški v povezavi z oddajo vloge so breme prijavitelja.

**Rok za oddajo vlog za dodelitev sredstev je 2. 3. 2023 do 13. ure.**

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

Neustrezno označene in nepravočasno prispele vloge se ne bodo obravnavale, s sklepom bodo zavržene in vrnjene prijavitelju.

V primeru neskladnosti podatkov v tiskani in elektronski obliki, se šteje, da je za presojo pomembna tiskana oblika.

# Odpiranje vlog, preverjanje in ocenjevanje vlog

Odpiranje vlog, ugotavljanje izpolnjevanja razpisnih pogojev ter ocenjevanje po merilih za izbor upravičencev izvede komisija za izvedbo postopka javnega razpisa (v nadaljnjem besedilu: razpisna komisija), ki jo je s sklepom imenovala ministrica za izobraževanje, znanost in šport ali od nje pooblaščena oseba.

Odpirajo se samo v razpisanem roku dostavljene, pravilno označene ter zaprte ovojnice, ki vsebujejo prijave, in sicer v vrstnem redu, v katerem so prispele.

Dne 3. 3. 2023 bo v prostorih Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Kotnikova ulica 38, Ljubljana (sejna soba 614) potekalo nejavno odpiranje prispelih vlog v prisotnosti članov razpisne komisije.

Razpisna komisija na odpiranju najprej ugotavlja formalno popolnost vlog glede na to, ali so v skladu z zahtevami predloženi in izpolnjeni vsi zahtevani dokumenti. Razpisna komisija v roku 8 dni od datuma odpiranja vlog pisno pozove k dopolnitvi tiste prijavitelje, katerih vloge niso popolne. Prijavitelji morajo biti v tem času dostopni za dvig pošte. Prijavitelj v dopolnitvi ne sme spreminjati (a) višine zaprošenih sredstev (razen če gre za znižanje višine zaprošenih sredstev, ki je posledica očitne računske napake), (b) tistega dela vloge, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta vloge ali (c) tistih elementov vloge, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove vloge glede na preostale vloge, ki jih je ministrstvo prejelo v postopku dodelitve sredstev. Nepopolne vloge, ki jih prijavitelji ne bodo dopolnili v skladu s pozivom za dopolnitev, oziroma če ministrstvo v roku, določenem v pozivu na dopolnitev vloge, ne prejme dopolnitve, ali ta ni v skladu s pozivom za dopolnitev, se vloga s sklepom zavrže.

Razpisna komisija nato preveri izpolnjevanje pogojev iz 3. točke javnega razpisa ter opravi vsebinski in finančni pregled popolnih vlog. Ob morebitnih nejasnih oziroma nepopolnih podatkih v bistvenih elementih vloge razpisna komisija prijavitelja pozove k posredovanju pojasnila. Za ta poziv veljajo enaka pravila kot za poziv k dopolnitvi iz prejšnjega odstavka. Zavrnjena 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. Preverjanje izpolnjevanja določenih razpisnih pogojev se lahko opravi tudi v fazi preverjanja formalne popolnosti vlog, če to pripomore k ekonomičnosti izvedbe postopka.

Ministrstvo bo zavrnilo vsako vlogo, ki bo vsebovala lažne podatke.

Formalno popolne vloge, ki bodo v celoti izpolnjevale pogoje iz 3. točke javnega razpisa, bo razpisna komisija ocenila po merilih iz 4. točke javnega razpisa

**Ocenjevanje vlog**

Ocenjevalni postopek in postopek izbora vlog bo temeljil na merilih za ocenjevanje, ki so opredeljena v 4. točki javnega razpisa.

V primeru, da bo razpisna komisija v postopku ocenjevanja vlog ugotovila, da je pri izračunu vrednosti posameznih stroškov v finančnem načrtu prišlo do napake, ki vpliva na znižanje skupne višine zaprošenih sredstev, bo prijavitelja na to opozorila in ga pozvala k prilagoditvi finančnega načrta, pri čemer razpisna komisija predlaga tudi znižanje skupnih zaprošenih sredstev. V kolikor se prijavitelj ne bo strinjal z ugotovitvami komisije ali v primeru, da prilagoditev finančnega načrta ne bo posredovana v roku in na način, določen v pozivu, se bo štelo, da prijavitelj odstopa od vloge, vloga pa se bo s sklepom zavrnila.

Na podlagi meril bodo izmed prijaviteljev, ki bodo izpolnjevali vse razpisne pogoje, izbrani tisti, ki bodo z vlogo zbrali zadostno število točk. Največje možno skupno število točk, s katerimi se lahko oceni vlogo, je osemdeset (80) točk. Izbran je lahko prijavitelj, ki doseže najmanj petdeset (50) točk, pri čemer mora biti vsako od meril, iz točke 4. javnega razpisa (merila pod zap. št. 1-4) ocenjeno z več kot nič (0) točkami.

Vse popolne vloge bosta ločeno ocenila dva ocenjevalca razpisne komisije. Končna ocena posamezne vloge bo povprečje njunih ocen. Če se bosta oceni razlikovali za 10 točk ali več, bo vlogo ocenil še tretji ocenjevalec. Ocena se bo oblikovala na podlagi povprečja najbližjih dveh ocen. Na osnovi vseh ocenjenih vlog bo razpisna komisija po razpravi o predlaganem predlogu ocen in opravljenem usklajevanju ugotovila končne rezultate ocenjevanja in sestavila predlog za izbor vlog.

Razpisna komisija bo med izbrane projekte razdelila sredstva ob upoštevanju finančnega načrta projekta prijavitelja in najvišjega možnega zneska sredstev za potencialnega prijavitelja, ki so opisana v prvem in drugem odstavku točke 5.1 javnega razpisa.

V primeru, da projekt presega najvišji možni znesek za potencialnega prijavitelja po javnem razpisu, mora vloga v delu presežka izkazovati zagotavljanje zaprte finančne konstrukcije iz lastnih sredstev.

# Upravičeni stroški

Informacije o upravičenih stroških in načinu financiranja so podrobneje navedene v 11. točki javnega razpisa ter v 4., 8. in 11. členu osnutka pogodbe o sofinanciranju.

Upravičeni so stroški opreme, ki se nahaja na seznamu obvezne in priporočene opreme Seznam IKT z navodili, ki je sestavni del razpisne dokumentacije

Neupravičenih stroškov ministrstvo ne financira, kakor tudi ne iz tega izhajajoče izgube sredstev upravičenca.

# Dvojno financiranje

Za stroške, ki so predmet sofinanciranja, upravičenec ne sme prejeti sredstev iz drugih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja). 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.

# Spremljanje in poročanje

Poročanje in način financiranja ter spremljanje, vrednotenje in zbiranje podatkov je opredeljeno v javnem razpisu, pogodbi o sofinanciranju, podrobneje pa v Navodilih 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 Navodilih za uporabo informacijskega sistema e-MA, ki je dostopen na spletnem naslovu: <https://navodila.ema.arr.gov.si/>.

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 o sofinanciranju se upravičenec zavezuje, da bo podatke o izvedbi projekta in rezultatih porabljenih sredstev zbiral in posredoval ministrstvu v skladu z določili pogodbe o sofinanciranju 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 o sofinanciranju, oziroma bo na zahtevo ministrstva uporabljal drugačen način poročanja.

Upravičenec bo za namen spremljanja in vrednotenja operacije skladno s 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe (EU) št. 1303/2013, 6. členom ter Prilogo I Uredbe (EU) št. 1301/2013 dolžan spremljati in ministrstvu zagotavljati podatke o doseganju ciljev in kazalnikov operacije kot je to podrobneje pojasnjeno v tč. 20 javnega razpisa.

# Pogodba o sofinanciranju projekta

Osnutek pogodbe o sofinanciranju projekta je sestavni del razpisne dokumentacije in je informativnega značaja, kar pomeni, da prijavitelj pogodbe ne izpolnjuje, temveč k vlogi priloži le parafiran osnutek pogodbe.

Ministrstvo si pridržuje pravico dopolnitve priloženega osnutka pogodbe o sofinanciranju 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 izbiri bo izbrani prijavitelj prejel pisni poziv, da pristopi k podpisu pogodbe o sofinanciranju. Če se v roku osmih (8) dni ne bo odzval na poziv, se bo štelo, kot da je umaknil vlogo. Ko bo izbrani prijavitelj z ministrstvom podpisal pogodbo o sofinanciranju, 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.

V pogodbi o sofinanciranju 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 vloge na javni razpis, mora o tem pisno obvestiti Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova 16, 1000 Ljubljana, z navedbo sklica »303-38/2021«.

1. Osnutka pogodbe o sofinanciranju operacije se ne izpolnjuje, temveč odgovorna oseba prijavitelja zgolj parafira vsako stran osnutka pogodbe. [↑](#footnote-ref-2)