

NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA PRIPRAVO VLOG IN IZPOLNJEVANJE

1. SPLOŠNO

Vloga na razpis se izpolni elektronsko v aplikaciji *Sofinanciranje investicij v vrtcih in osnovnem šolstvu*.

Aplikacija se nahaja na spletnem naslovu <http://eportal.mss.edus.si/> po prijavi v portal edus.si.

Prijava v portal edus.si je možna samo ob predhodni dodelitvi pravic za delo v varnostni shemi tisti pooblaščenim osebam občine, ki bo vloge izpolnjevala in oddajala, za kar bo potrebovala kvalificirano digitalno potrdilo SIGEN-CA. Občina lahko v ta namen pooblasti do tri osebe.

Prošnjo za dodelitev pravic za delovanje v varnostni shemi pooblaščenca oseba občine odda na spletnem naslovu <http://eportal.mss.edus.si/portal/>. Podrobna navodila za oddajo prošnje so objavljena na spletni strani ministrstva.

Po prijavi v sistem prijavitelj lahko dostopa samo do podatkov in zavodov občine, za katero je pooblaščen.

Izpolnjevanje vloge poteka tako, da prijavitelj vnaša podatke v vnosna polja ali pa izbere odgovor iz ponujenega seznama.

Nekateri podatki v vlogi se samodejno izpišejo iz javno dostopnih evidenc. Če menite, da avtomatsko izpolnjeni podatki ne ustrezajo dejanskemu stanju, sporočite na **gp.mvi@gov.si** z zadevo RAZPIS 2026-2028-vprašanja.

Informacije in navodila za izpolnjevanje so dostopni tudi s klikom na modri krog z vprašajem, ki je ob vsakem polju za vnos/pregled podatkov.

Po izpolnitvi vseh zahtevanih podatkov na posamezni strani je treba podatke shraniti s pritiskom na ustrezen gumb. Izpolniti je treba vsa polja, ki so predvidena za vnos podatkov na posamezni strani, v nasprotnem primeru nadaljevanje na naslednjo stran vloge ni možno, vnosi na nedokončani strani pa se izbrišejo. Izpolniti je treba 5 strani.

Vsa vnosna polja je treba obvezno izpolniti in na koncu pripeti vse zahtevane priloge. V nasprotnem vloga ni možno oddati.

Priporočamo, da se, zaradi predvidene obremenitve informacijskega sistema na zadnji dan odprtega razpisa, vloge oddajo vsaj dan pred iztekom roka.

2. SEZNAM KRATIC

DGD	Projektna dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja
DIIP	Dokument identifikacije investicijskega projekta
DPP	Projektna dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev
GOI	gradbeno obrtniška in instalacijska dela
GŠ	glasbena šola
IDZ	Idejna zasnova
IP	Investicijski program
NIP	novelacija Investicijskega programa
OŠ	osnovna šola
OŠPP	osnovna šola s prilagojenim programom

PID	Projekt izvedenih del
PIZ	Predinvesticijska zasnova
POŠ	podružnična osnovna šola
Pravilnik o projektni dokumentaciji	Pravilnik o projektni in drugi dokumentaciji ter obrazcih pri graditvi objektov (Uradni list RS, št. 30/23)
PZI	Projektna dokumentacija za izvedbo
SOKOL	Aplikacija za pregledovanje demografskih podatkov po šolskih okoliših, po podatkih, ki so jih posredovale občine
ŠP	šolski športni prostor
Uredbo o enotni metodologiji	Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16)
VIZ	vzgojno izobraževalni zavod
VR	vrtec
ZFO-1	Zakon o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15 – ZUUJFO, 71/17, 21/18 – popr., 80/20 – ZIUOOPE, 189/20 – ZFRO, 207/21, 44/22 – ZVO-2 in 17/25)
ZOFVI	Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25)
ZPIMVI	Zakon o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 35/2001, 102/2007 - ZOsn-F)

3. MERILA RAZPISA

Vloge bodo ocenjene skladno z merili tega razpisa:

- merilo I.: **50 točk** - Koeficient oškodovanosti,
- merilo II.: **20 točk** - Pripravljenost na investicijo,
- merilo III.: **10 točk** - Predhodno sofinanciranje.

Najvišje možno doseženo število točk je **80**.

Poleg osnovnega točkovanja so do dodatnega točkovanja upravičene še:

- Občine, katerih deli so vključeni v območje Triglavskega narodnega parka (2 odst. 10.čl Zakona o Triglavskem narodnem parku (ZTNP-1)) in se jim skladno s 6. odst.11.čl ZTNP-1 pripiše dodatnih **8 točk**,
- Občine, ki sodijo med obmejna problemska območja in se jim skladno s 24.čl. Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja pripiše dodatnih **8 točk**.

4. IZPOLNJEVANJE VLOG

Po prijavi v Portal edus.si na spletnem naslovu <http://eportal.mss.edus.si/> prijavitelj lahko odpre aplikacijo *Sofinanciranje investicij v vrtcih in osnovnem šolstvu – aplikacija za vnos in oddajo vlog na Javni razpis* in izbere aktualen razpis - Sofinanciranje investicij v vrtcih in osnovnem šolstvu v občinah, prizadetih v poplavih avgusta 2023 (IVDOS 2026P).

Stran 0 - Osnovni podatki prijavitelja

Ob prvi prijavi v aplikacijo se odpre stran »Osnovni podatki prijavitelja« z vnosnimi polji, v katera je treba vpisati in/ali v njih preveriti osnovne podatke prijavitelja – občine (ime in priimek župana/je, telefon hišne centrale, elektronski naslov občine, naslov spletne strani občine, številko transakcijskega računa, davčno številko, matično številko, ime in priimek kontaktne osebe, telefonsko številko kontaktne osebe in elektronski naslov kontaktne osebe). Ti podatki bodo v nadaljevanju osnova za obveščanje in pripravo dokumentov.

Vnos podatkov je treba potrditi, nato je po pritisku na gumb **Shrani podatke** omogočen prehod na naslednjo stran.

Shranjenih podatkov ob naslednji prijavi ne bo več treba vpisovati. V primeru, da prijavitelj želi spremeniti že vpisane in shranjene podatke pa lahko s pritiskom na ime občine v zgornjem desnem kotu ostalih strani, kadar koli prikliče zadevno stran in podatke popravi.

Po ureditvi podatkov prijavitelja se odpre naslednja stran:

Stran 1 - Seznam VLOG

Na tej strani se v tabeli shranjujejo vse prijaviteljeve vloge. Na seznamu lahko prijavitelj preverja in spreminja status in vsebino vloge do zaprtja razpisa. Izpolni se lahko več vlog, vendar se na koncu lahko odda samo ena vloga.

S pritiskom na gumb **Dodaj vlogo**, se odpre podstran:

DODAJANJE vloge

na kateri se iz spustnega seznama izbereta TIP vloge in zavod, ki je predmet prijave, ter vpiše naziv investicije, ki mora biti enak nazivu investicije v investicijski dokumentaciji. Pri izboru vloge je treba pazno izbirati med vlogami za 4 različne vrste zavoda.

Pri vseh vlogah je v primeru, da gre za skupno investicijo več občin, to treba označiti s kljukico. Posebnosti, ki jih skupna investicija prinaša, bodo obravnavane kasneje, ob pregledu vloge.

Pri vlogah za vrtce je treba dodatno izpolniti še število oddelkov vrtca in označiti, ali so predmet investicije tudi površine OŠ/POŠ/OŠPP/ŠP in ali gre za VIZ za italijansko ali madžarsko narodno skupnost.

Pri vpisovanju podatkov je nujno upoštevati navodila v modrih krogcih z vprašajem.

Posebna navodila:

- V primeru prijave investicije v objekt, v katerem so združeni različni zavodi, je treba izbrati vlogo za tisti zavod, ki pri projektu obsega največ površin. Prijavitelj mora tako vlogo posebej označiti.
- V primeru prijave investicije v objekt, v katerem bodo prostori poleg izbranega zavoda namenjeni tudi prostorom zavoda za italijansko ali madžarsko narodno skupnost (ali obratno), vpišite podatke samo za en zavod (predvidoma za tistega, ki prinese več točk). Višino vrednosti sofinanciranja pa bomo določili po zaprtju razpisa s podatki iz investicijske dokumentacije tako, da bo skladna s petim odstavkom 81. člena ZOFVI, 25. člena Zakona o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja (prijavitelj lahko v aplikaciji izpolni vlogo tudi za zavod, ki ga ni možno prijaviti/oddati, vendar bo shranjena v aplikaciji, v katero bo ministrstvo imelo vpogled po roku za oddajo vlog). Prijavitelj naj tako vlogo posebej označi.

S pritiskom na gumb **Potrdi vnos vloge**, se vpisani podatki shranijo na »Stran 1 - Seznam VLOG«.

Na »Stran 1 - Seznam VLOG« bodo shranjene vse dodane vloge. Seznam se bo sočasno z izpolnjevanjem naslednjih strani posamezne dodane vloge dopolnjeval s podatki, kot so tip vloge, naziv vloge, predvidena vrednost, status vloge, datum oddaje (za oddane vloge), status vnosa, umik vloge in .pdf vloge (za oddane vloge). Nekateri podatki na tej strani so vidni šele po izpolnitvi vseh strani posamezne vloge.

Informacije o podatkih so napisane v modrih krogcih z vprašajem.

S pritiskom na vlogo v stolpcu »Naziv vloge« se odpre stran »Stran 2 - Podatki o investiciji in deležu sofinanciranja« in lahko začnete z izpolnjevanjem izbrane vloge.

Stran 2 - Podatki o investiciji in deležu sofinanciranja

Na tej strani se vpisujejo osnovni podatki o investiciji ter prikažejo informativni izračuni sofinancerskega deleža ministrstva.

- V naslovni pasici se izpišejo podatki, ki jih je treba označiti ali pa ste jih vnesli ob vnosu vloge oziroma so povzeti iz uradnih evidenc:
 - ime zavoda,
 - naziv investicije (s pritiskom na ikono svinčnika lahko spreminjate naziv investicije, ki ste ga vnesli ob dodajanju vloge),
 - v sklopu vloge prijavljamo tudi površine OŠ/POŠ/OŠPP/ŠP (pri vlogah v vrtce) oziroma v sklopu projekta se gradijo površine drugih VIZ (pri vseh ostalih vlogah),
 - število oddelkov in
 - VIZ za italijansko ali madžarsko narodno skupnost.

Če menite, da samodejno izpolnjeni podatki ne ustrezajo dejanskemu stanju, pišite na gp.mizs@gov.si z zadevo RAZPIS 2026-2028-vprašanja.

- V polje *Obseg investicije in pripadajoči sofinancerski delež* se vpisujejo neto notranje površine načrtovane investicije (m²):
 - neto notranje površine obstoječe stavbe, ki niso predmet rekonstrukcije
 - neto notranje površine, ki so predmet rekonstrukcije
 - neto notranje površine, ki so predmet dozidave/nadzidave.

Vpisane neto površine, ki so predmet rekonstrukcije in/ali novogradnje, so osnova za informativen izračun sofinancerskega deleža. Vpisani podatki morajo biti skladni z investicijsko in projektno dokumentacijo.

Na podlagi vpisanih površin se po pritisku na gumb **SHRANI/PREVERI vnos površin** avtomatično izračuna normirana vrednost (GOI del) načrtovane investicije. Izpiše se izračunani delež sofinanciranja MVI in maksimalni obseg sofinanciranja MVI, kot je določen v 9. členu besedila razpisa. V primeru, da izračunani delež sofinanciranja presega maksimalni obseg sofinanciranja, je občina upravičena samo do maksimalnega obsega sofinanciranja.

Pri izračunu deleža sofinanciranja se upoštevajo:

- normirana vrednost rekonstrukcije/novogradnje po *Sklepu o normiranih okvirih za višino naložb v stavbe vrtcev in osnovnega šolstva v letih 2024, 2025 in 2026, št. 4110-5/2025/3350/1 z dne 10. 2. 2025*; v nadaljevanju: Sklep o normiranih okvirih), ki za leto 2026 znaša 1.044,22 EUR/m² za rekonstrukcijo in 1.492,73 EUR/m² za novogradnjo,
- koeficient (k) glede na površino predvidene rekonstrukcije in/ali novogradnje po Sklepu o normiranih okvirih (od 1,3 za površine manjše od 500 m², do 1 za površine večje od 3000 m²)
- pripadajoči deleža (%) sofinanciranja, do katerega je posamezna občina upravičena v letu 2026 po ZFO-1 (od 50% - 100%).

Pri VIZ za pripadnike italijanske in madžarske narodne skupnosti se delež sofinanciranja določa skladno s petim odstavkom 81. člena ZOFVI, 25. členom ZPIMVI in prvim odstavkom 20. člena ZFO-1, zato se izračuna normirana vrednost celotne investicije in ne samo GOI del, izvzeto je samo financiranje komunalnega prispevka. Vrednost vseh postavk, ki so predmet sofinanciranja pri investicijah šolstva narodnosti znaša 1.649,86 EUR/m² za rekonstrukcijo in 2.265,98 EUR/m² za novogradnjo, največji možen obseg investicije pa ni omejen. Višina zneska priznanih stroškov sofinanciranja se določi ob upoštevanju Sklepa o normiranih okvirih.

DDV ni upravičen strošek.

Posebna navodila:

- V primeru, da so predmet projekta površine različnih zavodov združenih 'pod eno streho' ter so prostori med seboj smiselno in neposredno povezani, se vloga odda za VIZ, ki v sklopu prijavljenega projekta obsega več površin, vpišejo pa se vse površine, ki so predmet investicije in so podlaga za izračun sofinancerskega deleža. Prijavitelj mora to na tej strani posebej označiti.
- V primeru, ko se prijavlja investicija v vrtec in so predmet investicije tudi površine OŠ/POŠ/OŠPP ali ŠP (kar morajo prijavitelji posebej označiti že ob dodajanju vloge), se lahko poveča maksimalni obseg sofinanciranja za največ 15%. Površine drugega zavoda (OŠ/POŠ/OŠPP/ŠP), ki so vključene v investicijo, se vpišejo v ločen stolpec in morajo biti v seštevku manjše od površin prijavljenega zavoda (vrtec), v nasprotnem je treba izbrati drugo vlogo.
- V primeru, ko se v sklopu projekta OŠ/POŠ/OŠPP gradijo tudi površine športnih prostorov (ŠP), se lahko omeji največja možna površina novogradnje, upoštevana za izračun sofinancerskega deleža. Max možna površina novogradnje športnih prostorov, do katerih je šola upravičena po Navodilih za graditev osnovnih šol v RS, je izračunana glede na število oddelkov na šoli, ki so povzeti iz uradnih evidenc MVI. Površine ŠP se vpišejo v ločen stolpec in morajo biti v seštevku manjše od izpisane maksimalne površine gradnje ŠP, v nasprotnem je treba prilagoditi vpis površin novogradnje. Če bo v oknu vpisana večja površina novogradnje ŠP, kot šoli pripada, ne bo možno nadaljevati z izpolnjevanjem vloge.
- V primeru, da občina načrtuje porušitev oziroma spremembo namembnosti obstoječih športnih prostorov (ŠP) in gradnjo novih, mora to posebej utemeljiti in pod obstoječe površine ŠP vpisati 0 (ničlo). Ustreznost vpisanih podatkov mora biti skladna z investicijsko in projektno dokumentacijo.

Vpisane podatke se shrani s pritiskom na gumb **SHRANI /PREVERI vnos površin**

- V polje *Podatki o investiciji* se vpisujejo še podatki o zadnji izdelani investicijski in projektni dokumentaciji, kot so vrsta, naslov, datum izdelave; vrednost GOI del in vrednost celotne investicije ter namen in cilj projekta.

Vsi vpisani podatki morajo biti skladni z zadnjo izdelano dokumentacijo!

Vpisane podatke se shrani s pritiskom na gumb **SHRANI podatke o INVESTICIJI**

Namen in cilj projekta se vpišeta v vpisno polje pod gumbom **Vnos/urejanje** ter vsak vpis posebej potrdi s pritiskom na gumb **SHRANI vneseno besedilo**.

Po vnosu vseh podatkov se s pritiskom na gumb **NASLEDNJA stran** se odpre naslednja stran za vnos podatkov:

Stran 3 – Merila

Na tej strani se izbirajo/izpisujejo podatki, ki so predmet vrednotenja po naslednjih merilih:

- merilo I. - Koeficient oškodovanosti,
- merilo II. - Pripravljenost na investicijo,
- merilo III. - Predhodno sofinanciranje,
- merilo IV. - Dodatno točkovanje.

- V polju *I. - Koeficient oškodovanosti* se vrednost (koeficient in stopnja merila) izpiše samodejno. Podlaga za izračun koeficienta sta končna ocena škode, potrjena s sklepoma vlade št. 84400-14/2023/7 z dne 25. 10. 2023 in št. 84400-14/2023/13 z dne 18. 1. 2024, za posamezno občino, in primerna poraba občine za leto 2023;
- V polju *II. Pripravljenost na investicijo* je potrebno iz spustnega seznama izbrati odgovor, ki ustreza stopnji pripravljenosti prijavljene investicije. V nadaljevanju je treba priložiti ustrezno dokazilo glede na izbrano stopnjo pripravljenosti:

Izdelana idejna zasnova (IDZ) ali projektna dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP)	samo naslovno stran za izdelan IDZ oziroma obrazca Priloga 1A in 4A za izdelan DPP
Izdelana projektna dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD)	obrazca Priloga 1A in 4A izdelane Projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD)
Pridobljeno veljavno gradbeno dovoljenje (GD)	veljavno, pravnomočno Gradbeno dovoljenje (GD)
Izdelana projektna dokumentacija za izvedbo (PZI)	obrazca Priloga 1A in 4A izdelane Projektne dokumentacije za izvedbo (PZI) in veljavno, pravnomočno GD
Gradnja je v teku	obrazec Priloga 13B - prijava začetka gradnje, obrazca Priloga 1A in 4A izdelanega PZI in kopijo veljavnega, pravnomočnega GD

- V polju *III. Predhodno sofinanciranje* se vrednost (Da/Ne) izpiše samodejno. Podlaga za dodelitev točk je Sklep o izboru predlogov projektov za sofinanciranje investicij osnovnega šolstva in vrtcev v obdobju 2026 - 2029 št. 4110-26/2025-3350-24 z dne 5. 12. 2025;
- V polju *IV. Dodatno točkovanje* se vrednost (Da/Ne) izpiše samodejno. Podlaga za dodelitev točk sta Zakon o Triglavskem narodnem parku (Uradni list RS, št. 52/10, 46/14 – ZON-C, 60/17, 82/20, 18/23 – ZDU-1O in 97/25 – ZON-F) in Uredba o določitvi obmejnih problemskih območij (Uradni list RS, št. 22/11, 97/12, 24/15, 35/17, 101/20, 112/22 in 92/24).

Po vnosu izbranih podatkov (za polje II. Pripravljenost na investicijo) je potrebno pritisniti **SHRANI podatke/OSVEŽI izračun**.

S pritiskom na **NASLEDNJA stran** se odpre naslednja stran za pregled točkovanja in potrjevanje izjav:

Stran 4 - Rezultat in izjave

Na tej strani se izpiše Informativni izračun obsega sofinanciranja ministrstva po tem razpisu ter obvezne izjave.

Navedene izjave je treba označiti. Brez označenih izjav oddaja vloge ni možna. Ustreznost izbranih odgovorov se bo preverila.

S pritiskom na gumb **SHRANI izjave** se vneseni podatki shranijo.

S pritiskom na gumb **NASLEDNJA stran** se odpre naslednja stran za vnos prilog:

Stran 5 – Priloge in oddaja

Na tej strani se prilagajo obvezne priloge in oddaja vloge v sistem. Obvezne priloge za prijavo na razpis so razvidne v 12. točki besedila razpisa in so v aplikaciji samodejno prilagojene glede na vrsto vloge in predhodno izpolnjene podatke:

- Obvezne priloge za prijavo:

vrsta priloge		navodilo
1	Spremní dopis	Spremní dopis s strani odgovorne osebe prijavitelja (župan/ja) podpisan* dokument, s katerim potrjuje, da je vlogo pregledal/a in da se z njo strinja ter je kot OBRAZEC 1 priložen razpisni dokumentaciji

2	Seznam zemljišč za načrtovano gradnjo	Priložiti s strani odgovorne osebe prijavitelja (župan/ja) podpisan* seznam zemljišč (št. parcel in k.o.), na katerih se bo izvajala prijavljena investicija, z dokazili o lastništvu. Dokazila o lastništvu so lahko: - izpis iz zemljiške knjige (ni treba prilagati, če je lastništvo vpisano v zemljiški knjigi), - notarsko overjena pogodba o pridobitvi lastninske pravice, ki je predlagana za vpis v zemljiško knjigo, - sodna ali upravna odločba, ki omogoča gradnjo oziroma izvajanje del na nepremičnini, - sklep o določitvi investitorja kot upravljavca nepremičnine, če gre za nepremičnino v lasti njegovega ustanovitelja, - druga listina, ki v skladu z zakonom omogoča gradnjo oziroma izvajanje del.
3	V primeru investicije več občin soustanovitelj v skupni projekt - pooblastilo občini prijavitelji s pogodbo ali pisnim dogovorom o delitvi stroškov financiranja med občinami soustanoviteljicami zavoda;	V primeru investicije več občin soustanovitelj v skupni projekt, priložiti s strani odgovornih oseb soustanoviteljev (županov/j) podpisano* pooblastilo občini prijavitelji, s pogodbo ali pisnim dogovorom o delitvi stroškov financiranja med občinami soustanoviteljicami zavoda.
4	Zadnja potrjena investicijska dokumentacija	Priložiti zadnji, s strani odgovorne osebe prijavitelja potrjen investicijski dokument, izdelan skladno z Uredbo o enotni metodologiji
5	Sklep o potrditvi priložene investicijske dokumentacije	Priložiti Sklep o potrditvi priloženega investicijskega dokumenta. Obvezna vsebina sklepa so naziv, višina vrednosti, viri in terminski načrt investicije.
6	V primeru, da zadnji potrjen investicijski dokument ni DIIP, se posreduje še sklepe o potrditvi predhodnih investicijskih dokumentov;	V primeru, da zadnji potrjen investicijski dokument ni DIIP, priložiti še sklepe o potrditvi predhodnih investicijskih dokumentov. Dokumente predhodno združite v eno .pdf ali .zip datoteko.
7	Ocena vpliva na okoljske cilje	Priložiti s strani odgovorne osebe prijavitelja (župan/ja) podpisan* dokument, v katerem odgovorna oseba prijavitelja samoooceni in pojasni vpliv prijavljenega projekta na 6 okoljskih ciljev in je kot OBRAZEC 2 priložen razpisni dokumentaciji.
8	Zadnja izdelana projektna dokumentacija - samo načrt arhitekture	Priložiti zadnjo projektno dokumentacijo - samo projekt arhitekture, iz katere morajo biti poleg tlorisov, prerezov in fasad razvidne tudi neto notranje površine, ki so predmet novogradnje in/ali rekonstrukcije in jih prijavitelj uveljavlja za določanje deleža sofinanciranja.

* Priloge, razen dokumentov, ki se predložijo kot sestavni del vloge in niso pripravljene s strani vlagatelja (npr. dokumenti zunanjih izvajalcev – investicijska dokumentacija, projektna dokumentacija ipd.), morajo biti podpisane elektronsko ali fizično s podpisom in žigom odgovorne osebe prijavitelja (župan/ja). Ostale priloge morajo biti podpisane, elektronsko ali fizično s podpisom in žigom odgovorne osebe pripravljavca..

- Obvezne priloge glede na vrsto vloge (v aplikaciji so samodejno prilagojene glede na vrsto vloge in predhodno izpolnjene podatke:

- Pri merilu Pripravljenost na investicijo:

vrsta priloge	navodilo
IDZ ali DPP	Za Izdelano idejno zasnovo (IDZ) ali projektno dokumentacijo za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP) – priložiti samo naslovno stran za izdelan IDZ oziroma obrazca Priloga 1A in 4A* za izdelan DPP;
DGD	Za Izdelano projektno dokumentacijo za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD) – priložiti samo obrazca Priloga 1A in 4A* izdelanega DGD;
GD	Za Pridobljeno veljavno, pravnomočno gradbeno dovoljenje (GD) – priložiti kopijo dokumenta z oznako pravnomočnosti;
PZI	Za Izdelano projektno dokumentacijo za izvedbo (PZI) – priložiti samo obrazca Priloga 1A in 4A* izdelanega PZI in kopijo veljavnega, pravnomočnega gradbenega dovoljenja (GD);
GRADNJA	Za Gradnjo, ki je v teku – priložiti kopijo prijave začetka gradnje – samo obrazec Priloga 13B*, izdelano PZI – samo obrazca Priloga 1A in 4A* izdelanega PZI in kopijo veljavnega, pravnomočnega gradbenega dovoljenja (GD)

Priložiti je treba samo priloge, ki so navedene v aplikaciji glede na predhodno izpolnjene podatke.

Priloge se vnesejo s pritiskom na gumb **Priloži / uredi / zamenjaj** - odpre se podstran:

Urejanje podatkov o priloženem dokumentu

Navedena je vrsta Dokumenta/priloge in Merilo, po katerem je prilogo treba dodati.

S pritiskom na gumb **Priloži / uredi / zamenjaj**, se odpre povezava do vaše zbirke dokumentov, iz katere izberete ustrezno datoteko. V primeru zahteve po prilaganju več dokumentov, ki sestavljajo eno prilogo, jih predhodno združite v eno .pdf ali .zip datoteko. Datoteka ne sme biti večja od 9,5 MB. Poskrbite za ustrezno poimenovanje datoteke - v imenu so lahko uporabljeni le naslednji znaki:

0123456789- _AaBbCcDdEeFfGgHhIiJjKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZzČčĆćŽžŠšĐđ, piko uporabite samo za ločevanje tipa datoteke (ime.pdf), ne uporabljajte dvojnih/večkratnih presledkov. V primeru neustreznega poimenovanja datoteke vas bo aplikacija pred uporabo take datoteke opozorila - vendar šele po tem, ko se bo prenesla na strežnik.

Po pritisku na gumb **Uporabi izbrano datoteko** se datoteka naloži na strežnik MVI. Pri večjih datotekah, slabši internetni povezavi oziroma sočasni oddaji velikega števila vlog občin, lahko nalaganje traja nekaj minut. Priporočamo, da v izogib morebitne preobremenjenosti informacijskega sistema na zadnji dan odprtega razpisa, priloge naložite pravočasno.

Izvede se še protivirusni pregled datoteke in odpre podstran:

Dodajanje dokumenta v sistem

V vnosno polje vpišete ime dokumenta in iz spustnega seznama izberete datum dokumenta.

S klikom na gumb **Dodaj dokument v sistem**, se datoteka vpiše na seznam. Poleg vpisanega se vsakemu dokumentu doda generirano enoznačno ime MVI.

Priloga je shranjena v sistem in se prikaže na seznamu datotek.

Polja v seznamu so zdaj izpolnjena s podatki, ki ste jih vnesli pri pripenjanju dokumenta. Na koncu vrstice je rdeči križec, ki predstavlja ikono za brisanje izbranega dokumenta. S pritiskom na križec se pojavi varnostno vprašanje in nato s potrditvijo izbrišete/umaknete priponko iz sistema.

Če želite datoteko samo zamenjati oziroma samo urediti ali spremeniti datum ali naziv, pritisnite na gumb **Priloži / uredi / zamenjaj** in opravite tisti del postopka, ki ga želite (zamenjava, urejanje naziva in datuma).

Na enak način pripnete vse zahtevane priponke v seznamu.

5. ODDAJA VLOGE

Vlogo oddate na »Stran 5 - Priloge in oddaja« s pritiskom na gumb **Oddaj vlogo**.

Dokler na 5. strani niso shranjene vse zahtevane priponke, aplikacija ne ponudi oddaje vloge.

Lahko pa informativno izpolnjujete naslednje vloge na »Stran 1 - Seznam VLOG«.

Pri uspešno oddani vlogi se pojavi besedilo: Vlogo ste uspešno oddali v sistem. Vloga bo na »Stran 1 - Seznam VLOG« dobila status »Oddana«.

Aplikacija omogoča oddajo ene vloge.

Če želite zamenjati vlogo ali že oddano vlogo popraviti, pritisnite na gumb **UMAKNI oddajo vloge**. Vloga bo na »Stran 1 - Seznam VLOG« ponovno dobila status »Shranjena«.

Ob zaključku razpisa mora vloga, ki jo nameravate oddati, na »Stran 1 - Seznam VLOG« obvezno imeti status »Oddana«. Vse izpolnjene a ne-oddane vloge bodo po zaključku razpisa avtomatično izbrisane.

Aplikacija se zapre 5. 5. 2026 ob 23:59. Po zaprtju aplikacije vlog ne bo več možno oddajati.

Priporočamo, da se zaradi predvidene obremenitve informacijskega sistema zadnji dan odprtega razpisa, vloge oddajo vsaj nekaj ur pred iztekom roka.