**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**Javni razpis za izbor operacij**

**»Podpora strateškim razvojno inovacijskim partnerstvom (SRIP) za obdobje 2023 – 2026«**

# PODATKI O RAZVOJNEM PROGRAMU, KI JE PREDMET PRIJAVE NA JAVNI RAZPIS

Javni razpis za izbor operacij se izvaja v okviru Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 v Sloveniji,

* Cilj politike: »Konkurenčnejša in pametnejša Evropa s spodbujanjem inovativne in pametne gospodarske preobrazbe ter regionalne povezljivosti na področju IKT«;
* Prednostne naloge: »Inovacijska družba znanja«
* In prispeva k Specifičnemu cilju: »RSO1.1. Razvoj in izboljšanje raziskovalne in inovacijske zmogljivosti ter uvajanje naprednih tehnologij«.

Omenjeni cilj po prednostih področjih konkretizira S5, ki je strateško usmerjena v zeleni prehod, ki ga razumemo kot inovativna, nizkoogljična, digitalna in na znanju temelječa preobrazba gospodarstva in družbe.

# POJASNILA K JAVNEMU RAZPISU

## Strateška razvojno inovacijska partnerstva kot osrednja institucionalna oblika na ravni področij uporabe S5

Osrednjo institucionalno obliko upravljanja S5 na ravni prednostnih področij S5 izvajajo SRIP. Oblikovani so bili konec leta 2016 in so finančno podprti s strani države, del sredstev pa prispevajo deležniki. SRIP je uspelo povezati večino prebojnih razvojno-raziskovalnih institucij in podjetij različnih velikosti ter vzpostaviti tesno sodelovanje pri razvoju novih produktov, tehnologij, storitev in procesov. Članstvo v SRIP nima neposrednega vpliva na dodeljevanje sredstev za projekte, saj se sredstva dodeljujejo po konkurenčnem načelu.

SRIP predstavljajo inovacijske grozde, ki pomenijo strukture ali organizirane skupine neodvisnih deležnikov (npr. inovativnih novoustanovljenih podjetij, malih, srednjih in velikih podjetij, raziskovalnih organizacij in tudi drugih organizacij za razširjanje raziskav in znanja, neprofitnih organizacij in drugih povezanih ekonomskih udeležencev), namenjene podpori inovativne dejavnosti s spodbujanjem souporabe zmogljivosti in izmenjave znanja in izkušenj ter učinkovitim prispevanjem k prenosu znanja, mreženju, razširjanju informacij in sodelovanju med podjetji in drugimi organizacijami v grozdu.

Po podpisu pogodbe o sofinanciranju bo SRIP **pripravil akcijski načrt**, na osnovi katerega bo med drugim prišlo do nadaljnjega osredotočanja fokusnih področij in tesnejšega usklajevanja razvojnih politik z državo. SRIP pripravijo akcijski načrt do 30. 9. 2024, v skladu z dokumenti strategije S5[[1]](#footnote-2), v katerem določijo ključna fokusna področja, aktivnosti, časovni okvir in določijo cilje za obdobje do leta 2030. Ključna fokusna področja, na katerih SRIP želi doseči napredek v akcijskem načrtu razvrsti glede na pomembnost in izvedljivost. V pripravo akcijskega načrta morajo biti vključeni vsi člani SRIP.

SRIP s podpisom pogodbe o sofinanciranju pristopijo k **sodelovanju pri vzpostavitvi in delovanju RRI stičišča**, ki bo nacionalna platforma za informiranje, povezovanje in sodelovanje vseh deležnikov ekosistema raziskav, razvoja in inovacij v Sloveniji. Sodelovanje pri vzpostavitvi RRI stičišča pomeni sodelovanje v posvetovalnih skupinah ali strokovnih ekipah za vzpostavitev in za koordinacijo vsebin RRI stičišča in zagotavljanje informacij in vsebin za njihovo delo. Sodelovanje pri delovanju RRI stičišča pomeni uporaba platforme pri informiranju in koordinaciji deležnikov RRI ekosistema ter zagotavljanje vsebin in vnos podatkov za njeno ažurnost in relevantnost. RRI stičišče bo delovalo kot sodelovalna fizična in digitalna platforma in centralna točka za informiranje, povezovanje in usklajevanje različnih deležnikov, kot so podjetja, univerze, raziskovalni inštituti, podporne in predstavniške organizacije, državne institucije, vlagatelji in drugi, kar bo prispevalo k oblikovanju ustreznega okvirja za učinkovito komercializacijo in internacionalizacijo raziskav in inovacij.

Pomoč za inovacijske grozde se dodeli izključno pravnemu subjektu, ki upravlja inovacijski grozd. Upravičenec uveljavlja povračilo upravičenih izdatkov z zahtevkom za izplačilo, ki mu priloži dokazila o nastalih stroških in njihovih plačilih.

## Definicija »operacije« in regija izvajanja

Operacija po tem javnem razpisu je SRIP. Operacije se bodo izvajale v Vzhodni in Zahodni kohezijski regiji.

Sredstva se bodo delila na Vzhodno oz. Zahodno kohezijsko regijo, v neodvisnosti od tega, kje bo upravičenec izvajal funkcijo upravljavca oziroma neodvisno od sedeža upravičenca oz. poslovnega naslova njegove poslovne enote.

Sredstva, dodeljena za posamezno kohezijsko regijo, se bodo delila na Vzhodno in Zahodno kohezijsko regijo, in sicer v razmerju 42,98 v breme Vzhodne kohezijske regije in 57,02 v breme Zahodne kohezijske regije, po načelu pro-rata.

Proces podjetniškega odkrivanja v času priprave Slovenske strategije trajnostne pametne specializacije je pokazal, da so prednostna področja regionalno uravnotežena, da v okviru vseh prednostnih področij sodelujejo deležniki iz obeh kohezijskih regij. Še več, pokazalo se je, da je sodelovanje med deležniki iz obeh regij nujno za dosego ciljev, to je za krepitev konkurenčnosti tako ene kot druge regije. S tem v vidu je bila tudi sama strategija pametne specializacije, S5, opredeljena na nacionalni ravni. SRIP, skladno s poglavjem o upravljanju, predstavljajo nosilno institucijo za izvedbo S5. Celoten namen podpore SRIP je v strateškem povezovanju, ki bo ustvarjal ne samo sinergije, pač pa tudi pozitivne zunanje učinke (eksternalije).

## Upravičeni prejemniki sredstev javnega razpisa

Upravičeni prejemniki sredstev javnega razpisa so organizacije, ki so upravljavci inovacijskega grozda. Ciljna skupina javnega razpisa so raziskovalne organizacije skladno s 15. točko 5. člena ZZrID, izobraževalne organizacije, gospodarska združenja in podjetja skladno s 3. členom Zakona o podpornem okolju za podjetništvo (Uradni list RS, št. 102/07, 57/12, 82/13, 17/15, 27/17, 13/18 – ZSInv in 40/23 – ZzrID-A).

## Podrobnejša predstavitev meril za izbor operacij

Merila za izbor vlog so sestavljena iz kvalitativnih in kvantitativnih podmeril.

Osnova za ocenjevanje vlog sta komplementarna obrazca Dispozicije SRIP (Obrazec 3) in Finančni načrt SRIP (Obrazec 4).

### Kvalitativna (opisna) podmerila

Kvalitativna podmerila ocenjujejo dispozicijo vloge za kakovostno izvedbo operacije, in sicer na podlagi dokumentov Slovenske strategije (trajnostne) pametne specializacije (v nadaljnjem besedilu: S5), objavljenih na spletni strani organa upravljanja Ministrstva za kohezijo in regionalni razvoj:

<https://evropskasredstva.si/slovenska-strategija-pametne-specializacije/>

V vlogi mora biti jasno prikazan proces podjetniškega odkrivanja in upravljanje z inovacijami; vloga mora vsebovati jasno opredeljeno metodo in način upravljanja nadaljnjega, stalnega procesa podjetniškega odkrivanja oziroma prioretizacije na dotičnem prednostnem področju. V vlogi prijavitelj naslovi akcijski načrt, ki ga pripravi do 30. 9. 2024, v skladu z dokumenti strategije S5 tako, da poda predlog in utemeljitev ključnih fokusnih področij glede na sprejeto S5. Model upravljanja mora izkazovati kompetence in ustroj za zagotavljanje pospeševanja inovacij po TRL (preseganje stanja obstoječih raziskav) in komercializacije rešitev.

V vlogi mora biti jasno prikazano stanje članstva SRIP, ki ga podpira konzorcij prijavitelja, in ukrepe za doseganje cilja širitve SRIP v smeri vseslovenskega reprezentativnega razvojnega partnerstva v petorni vijačnici inoviranja, skladno s Programom evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 v Sloveniji.[[2]](#footnote-3)

Prijavitelj mora priložiti aktualen seznam članov, ki je priloga Obrazca 3. Seznam članov mora vsebovati vsaj: polni naziv, matično številko, poštno številko sedeža, šifro glavne dejavnosti po Standardni klasifikaciji dejavnosti (SKD) tako, da navede šifro podrazreda (označeno s petmestno številčno oznako)[[3]](#footnote-4), in opredelitev fokusnega področja na katerem se član udejanja v dotičnem SRIP.

### Kvantitativna (številčna) podmerila

Kvantitativna podmerila ocenjujejo številčno zmogljivost operacije. Vloga z najvišjo vrednostjo pri posameznem podmerilu prejme najvišje mogoče število točk tega podmerila, ostale vloge prejmejo sorazmerno manj točk.

Ocenjevanje številčnih podmeril temelji na točkovanju vrednosti iz vlog glede na vlogo z najvišjo vrednostjo pri posameznem podmerilu. Izračun točkovanja je enoten za vsa kvantitativna podmerila, in sicer postane najvišja vrednostjo izmed vseh vlog pri podmerilu imenovalec količnika točkovanja podmerila vloge, ki se pomnoži z mogočim številom točk podmerila

 vrednost iz posamezne vloge

točkovanje podmerila = --------------------------------------- \* mogoče število točk

 najvišja vrednost izmed vseh vlog

Kvantitativna podmerila se ocenijo za celotno vlogo, in sicer s kumulativno vrednostjo, k kateri prispevajo skupaj prijavitelj in konzorcijski partnerji. Izračun točkovanja podmerila temelji na dejanskih podatkih iz vloge in se zaokroži na dve decimalni mesti; mejna vrednost zaokroževanja navzgor pet (5).

### Preglednica meril po podmerilih

V preglednici točkovanja meril po kumulaciji podmeril so izpisane najvišje mogoče vrednosti, ki jo lahko doseže vloga pri posameznem podmerilu.

| **MERILA** | **Maks.****točk** |
| --- | --- |
| **1. Merilo: Vzdržnost in trajnost poslovnega modela** | **35** |
| **Točke skupine podmeril a)** | 0**10** |
| 1.a.1 | Oblika poslovnega modela:* dodelanost poslovnega modela v obliki opisa organov in načina odločanja, v skladu s pogoji javnega razpisa točka 4.3
 | 3 |
| 1.a.2 | * upoštevano načelo odprtosti za nove člane ter jasno opredeljeni pogoji vključevanja in izstopa članov
 | 2 |
|  | * številčno opredeljeno članstvo SRIP, od tega:
 | 0 |
| 1.a.3 | * + velika podjetja
 | 0,5 |
| 1.a.4 | * + mala in srednja podjetja
 | 2 |
| 1.a.5 | * + zasebne raziskovalne organizacije (osebe zasebnega prava)
 | 1 |
| 1.a.6 | * + javne raziskovalne organizacije (osebe javnega prava)
 | 0,5 |
| 1.a.7 | * + nevladne organizacije, občine in drugi subjekti
 | 1 |
|  |  | 0 |
| **Točke skupine podmeril b)** | 0**20** |
|  | Usposobljenost prijavitelja / konzorcijskih partnerjev na institucionalni in osebni ravni za izvedbo poslovnega modela SRIP (upravljavska /koordinacijska/ strokovna sposobnost) **v obdobju 2020 – 2023**: | 0 |
| 1.b.1 | * konzorcijski partnerji SRIP imajo izkušnje na podobnih nalogah, kot jih bodo opravljali v SRIP in vsaj 5 let delovnih izkušenj v okviru področja uporabe SRIP
 | 3 |
| 1.b.2 | * sodelovanje v projektu, kjer so sodelovali deležniki iz trikotnika znanja (znanost, izobraževanje, podjetja) in je bila vrednost projekta večja od 1 mio EUR
 | 3 |
| 1.b.3 | * izkušnje vodenja projekta z dvema različnima deležnikoma iz trikotnika znanja
 | 3 |
|  | * število izvedenih aktivnosti sodelovanja in mreženja:
 | 0 |
| 1.b.4 | * + dogodki mreženja (sestanki R2B, B2B,…)
 | 0,5 |
| 1.b.5 | * + konference in simpoziji
 | 1 |
| 1.b.6 | * + izobraževanja
 | 0,5 |
| 1.b.7 | * + seminarji in delavnice
 | 0,5 |
| 1.b.8 | * + sejmi in razstave
 | 0,5 |
| 1.b.9 | * število članstev v mednarodnih partnerstvih in združenjih
 | 2 |
|  | * Zagonska podjetija v članstvu SRIP:
 | 0 |
| 1.b.10 | * + število podjetij mlajših od tri leta na dan včlanjenja
 | 1 |
| 1.b.11 | * + število podjetij mlajših od tri leta na zadnji dan v mesecu pred datumom oddaje vlog
 | 2 |
| 1.b.12 | * število pričetih projektov članov SRIP iz delovanja SRIP
 | 1 |
| 1.b.13 | * + od tega mednarodnih projektov
 | 2 |
|  |  | 0 |
| **Točke skupine podmeril c)** | 0**5** |
| 1.c.1 | Financiranje SRIP:* način financiranja (podana je pregledna razčlenitev proračuna z jasnim prikazom zasebnega (lastnega) in javnega financiranja
 | 2 |
| 1.c.2 | * izstopna strategija iz javnega financiranja
 | 3 |

| **MERILA** | **Maks.****točk** |
| --- | --- |
| **2. Merilo: Cilji, povezovanje in prenos znanja, kompetenc in tehnologije do trga (za obdobje 2023 – 2026)** | **40** |
| **Točke skupine podmeril a)** | **9**0 |
| 2.a.1 | Razvojne ambicije in cilji:* razvojne ambicioznosti na področju SRIP in kvalitete in učinki strateškega povezovanja (npr. povezovanje deležnikov razvojnega cikla do trga (vertikalna integracija)
 | 3 |
| 2.a.2 | * doseganje kritične mase kompetenc in kapacitet na ravni fokusnih področij in tehnologij (npr. povezovanje članov pri lansiranju inovativnih izdelkov ali procesov ali storitev, spodbujanje prenosa znanja in tehnologij med člani)
 | 3 |
| 2.a.3 | * izkazovanje komplementarnosti in povezovanja z drugimi obstoječimi mrežami in partnerskimi organizacijami[[4]](#footnote-5)
 | 3 |
|  |  | 000 |
| **Točke skupine podmeril b)** | **10**0 |
| 2.b.1 | Doseganje kritične mase kompetenc in kapacitet:* povezovanje razvojnih deležnikov z izobraževalnimi institucijami v obeh kohezijskih regij
 | 5 |
| 2.b.2 | * kompetence in kapacitete za vlagaje v R&I na prednostnem področju SRIP
 | 5 |
|  |  | 0 |
| **Točke skupine podmeril c)** | **21**0 |
|  | Učinki strateškega povezovanja določeni z jasnimi in merljivimi cilji za obdobje 2023 – 2026:* število aktivnosti sodelovanja in mreženja:
 | 0 |
| 2.c.1 | * + dogodki mreženja (sestanki R2B, B2B,…)
 | 2 |
| 2.c.2 | * + konference in simpoziji
 | 3 |
| 2.c.3 | * + izobraževanja
 | 3 |
| 2.c.4 | * + seminarji in delavnice
 | 2 |
| 2.c.5 | * + sejmi in razstave
 | 2 |
| 2.c.6 | * + druge aktivnosti
 | 2 |
| 2.c.7 | * število članstev v mednarodnih partnerstvih in združenjih
 | 3 |
| 2.c.8 | * število pričetih projektov članov SRIP iz delovanja SRIP
 | 2 |
| 2.c.9 | * + od tega mednarodnih projektov
 | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **MERILA** | **Maks.****točk** |
| **3. Merilo: Prispevek k doseganju ciljev S5** | **25** |
| 3.a.1 | Relevantnost z vidika prioritet S5 (prispevek k ciljem S5) | 1 |
| 3.a.2 | Pokrivanje celotnega področja uporabe na danem področju S5 | 1 |
| 3.a.3 | Povezovanje deležnikov v obeh kohezijskih regijah  | 1 |
|  | Povezovanje deležnikov po horizontalni in vertikalni osi v obdobju 2023 – 2026: | 0 |
| 3.b.4 | * + število novih tehnoloških rešitev razvitih v skupnih razvojni projektih
 | 1 |
| 3.b.5 | * + število predstavljenih prototipov razvitih v skupnih razvojni projektih
 | 1 |
| 3.b.6 | * + število procesnih izboljšav razvitih v skupnih razvojni projektih
 | 1 |
| 3.b.7 | * + število novih produktov razvitih v skupnih razvojni projektih
 | 1 |
| 3.b.8 | * + število novih storitev razvitih v skupnih razvojni projektih
 | 1 |
| 3.b.9 | * + število novih poslovnih modelov razvitih v skupnih razvojni projektih
 | 1 |
| 3.b.10 | * + število elementov novo nastale intelektualne lastnine[[5]](#footnote-6)
 | 1 |
| 3.b.11 | * + število novoustanovljenih podjetij članov SRIP
 | 1 |
| 3.b.12 | * + število zaposlenih v novoustanovljenih podjetij članov SRIP
 | 1 |
| 3.b.13 | * + prihodki iz naslova prodaje tehnoloških rešitev razvitih v skupnih projektih (v EUR)
 | 1 |
|  | Število članov SRIP (iz objavljenega seznama članov SRIP): | 0 |
| 3.c.14 | * + manj kot 20 članov (x <20)
 | 0,5 |
| 3.c.15 | * + več kot 20 in manj kot 50 članov (20<= x <50)
 | 1 |
| 3.c.16 | * + več kot 50 članov (x>=50)
 | 1,5 |
|  | * Število povezanih deležnikov, ki delujejo v različnih glavnih dejavnostih po Standardni klasifikaciji dejavnosti (SKD):
 | 0 |
| 3.d.17 | * + število SKD parov
 | 1 |
| 3.d.18 | * + število SKD trojčekov)
 | 2 |
| 3.d.19 | * + število SKD četverčekov ali več
 | 3 |
| 3.e.20 | * število ključnih omogočitvenih tehnologij povezanih v vertikalno verigo ali horizontalno mrežo s trženim izdelkom, storitvijo ali procesom
 | 3 |

Najvišje mogoče število točk je sto (100) točk.

Prag števila točk, od katerega naprej bo odobreno sofinanciranje, je najmanj 50 točk, pri čemer nobeno od meril ne sme biti ocenjeno z nič (0) točkami.

Določena kvantitativna podmerila so vključena v pogodbene cilje pogodbe o sofinanciranja (Obrazec 6). To pomeni, da bodo upravičenci zavezani k dosegu vrednosti iz vloge. V primeru nedoseganja načrtovanega pogodbenega cilja se višina sofinanciranja zniža sorazmerno, pri čemer se sofinanciranje zniža v odstotku doseženega števila točk na ocenjevanju vloge.

V pogodbene cilje bodo vključena podmerila s šiframi: 2.c.1 – 2.c.6, 2.c.7 in 2.c.9, 3.b.4 – 3.b.13, in 3.e.20.

## Pravila državnih pomoči in upravičeni stroški

### Skladnost s pravili državnih pomoči in pravili kohezijske politike

Financiranje po javnem razpisu bo potekalo skladno s pravili Evropske kohezijske politike, shemo državnih pomoči RRI in veljavnimi Navodili Organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2021-2027 (v nadaljnjem besedilu: Navodila OU o upravičenih stroških).

Po splošnem pravilu so stroški in izdatki upravičeni do povračila iz sredstev evropske kohezijske politike:

* če so z operacijo neposredno povezani, so potrebni za njeno izvajanje in so v skladu s cilji operacije;
* če so dejansko nastali: za dela, ki so bila opravljena; za blago, ki je bilo dobavljeno; za storitve, ki so bile izvedene;
* če so priznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja;
* če nastanejo in so plačani v obdobju upravičenosti;
* če temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
* če so v skladu z veljavnimi pravili Unije in predpisi Republike Slovenije.

### Upravičeni stroški in intenzivnost državne pomoči

Glede na shemo državnih pomoči RRI so za sofinanciranje upravičeni stroški osebja in stroški delovanja inovacijskega grozda, ki so povezani z naslednjimi dejavnostmi:

* spodbujanje grozdov, da se olajšajo sodelovanje, izmenjava informacij ter zagotavljanje ali usmerjanje specializiranih in uporabniku prilagojenih podpornih storitev za podjetja;
* trženje grozda, da se razširi sodelovanje novih podjetij ali organizacij ter poveča prepoznavnost grozda;
* upravljanje zmogljivosti grozda;
* organizacija programov usposabljanja, delavnic in konferenc v podporo izmenjavi znanja, mreženju in mednarodnemu sodelovanju.

Natančnejša opredelitev posameznih upravičenih stroškov glede na shemo državnih pomoči RRI ter njihov namen, skladno z Navodili OU o upravičenih stroških, je v spodnji tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Upravičeni stroški:  | Specifikacija stroška:  | Upravičene aktivnosti:  |
| 1. Strošek na enoto (SE) za stroške dela osebja
 | Stroški osebja v obsegu zaposlitve na aktivnostih, ki se izvajajo neposredno v okviru SRIP, se sofinancirajo skladno z lestvico standardnega stroška na enoto (tj. urna postavka) | * spodbujanje grozdov, da olajšajo sodelovanje, izmenjavo informacij ter zagotavljanje ali usmerjanje specializiranih in uporabniku prilagojenih podpornih storitev za podjetja;
* trženje grozda, da se razširi sodelovanje novih podjetij ali organizacij ter poveča prepoznavnost grozda;
* sodelovanje z namenom vidnosti grozda na nacionalni platformi RRI stičišče;
* upravljanje zmogljivosti grozda;
* organizacija programov usposabljanja, delavnic in konferenc v podporo izmenjavi znanja, mreženju in mednarodnemu sodelovanju.
 |
| 1. Pavšalne stopnje v višini 40 % upravičenih neposrednih stroškov osebja
 | * posredni stroški: stroški režije in administracije osebja (zaposlenih) SRIP, ostali stroški delovanja,
* stroški informiranja in komuniciranja, vezani na opredeljene rezultate aktivnosti predmeta javnega razpisa,
* stroški storitev zunanjih izvajalcev, vezani na opredeljene rezultate aktivnosti javnega razpisa
 | * režijski stroški in drugih stroški poslovanja, vključno s stroški materiala, zalog in podobnih izdelkov, ki so nastali kot posledica izvajanja SRIP.
* stroški organizacije in izvedbe dogodkov, namenjenih informiranju in komuniciranju;
* stroški izdelave ali nadgradnje spletnih strani;
* stroški svetovanja na področju informiranja in komuniciranja;
* stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv;
* stroški nastopov na sejmih in razstavah;
* drugi stroški informiranja in komuniciranja;
* storitve izobraževanja in usposabljanja za osebje;
* storitve izdelave študij, raziskav, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil, ki se nanašajo na delovanje SRIP;
* drugi stroški storitev zunanjih izvajalcev, ki so nujno potrebni za izvedbo operacije SRIP (npr. stroški, ki izhajajo iz pogodbe o storitvah za zunanje osebje (plača ekspertov, brez drugih stroškov )
* članarine v pobudah, mrežah, partnerstvih, verigah ipd. znotraj Slovenije, še posebej pa na ravni EU in širše, za namen olajšanja sodelovanja, izmenjave informacij ter zagotavljanja ali usmerjanja specializiranih in uporabniku prilagojenih podpornih storitev za podjetja.
 |

Davek na dodano vrednost ni upravičen strošek.

Dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira, ni dovoljeno. V tem primeru bo zahtevano vračilo že izplačanega zneska sofinanciranja. Če je dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov namerno, se bo obravnavalo kot goljufija. V vsakem primeru bo treba ustrezni znesek sofinanciranja vrniti. Upravičencu se bo vrednost sofinanciranja po pogodbi znižala za vrednost vrnjenih zneskov iz naslova dvojnega uveljavljanja stroškov in izdatkov.

Stopnja sofinanciranja posameznih upravičenih stroškov znaša 50 %.

### Dokazovanje upravičenosti stroškov oziroma izdatkov

Za namen upravnih preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060 upravičenci ob izdaji zahtevka za izplačilo stroškov predložijo obvezna dokazila, kot so opredeljena v nadaljevanju, po posameznih vrstah stroškov.

Dokazovanje upravičenosti stroškov je dolžnost upravičenca. Poleg dokazil za posamezne vrste stroškov, ki so opredeljena v Navodilih OU o upravičenih stroških, se lahko v primerih nejasnosti/dvoma/negotovosti/suma od upravičenca zahteva tudi dodatna dokazila (npr. fotografije, izpise, izjave, certifikate, ipd.). Potrditev vloge na javni razpis s sklepom ministrstva ne pomeni tudi predhodne odobritve sofinanciranja posameznih upravičenih stroškov, opredeljenih v vlogi. Upravičenost sofinanciranja se bo preverjala v okviru vsakokratne presoje zahtevkov za izplačilo, na način in z dinamiko, kot opredeljeno v pogodbi o sofinanciranju, in sicer predvsem ob upoštevanju Navodil OU o upravičenih stroških ter Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 s spremembami.

Za vsak strošek, pri katerem, se ob pregledu zahtevka za izplačilo, ne najde neposredne povezave med nastankom stroška in izvedbo operacije, ne glede na to, ali ta dejansko obstaja, se lahko od upravičenca zahteva dodatna pojasnila ali izjavo, ki dokazujejo nastanek stroška za izvedbo operacije. V primeru, da dodatna dokazila ne nakazujejo v zadostni meri povezave med stroški in izvedbo operacije, se lahko izplačilo zmanjša v skladu z ugotovitvami nedoseganja načrtovanega pogodbenega cilja. O tem mora biti upravičenec predhodno obveščen.

#### Strošek na enoto (SE) za stroške dela osebja

Do sofinanciranja je upravičeni strošek na enoto (SE) za stroške dela po metodologiji izračuna urne postavke za koordinacijo in strokovno delo SRIP v skladu z 53. členom Uredbe o skupnih določbah 2021/1060. Izračun upravičenih stroškov se določi na podlagi opravljenih ur dela, ko je zaposleni izvajal aktivnosti usmerjene k doseganju projektnega cilja SRIP, kot je definiran v pogodbi o sofinanciranju.

Za stroške plač in povračil v zvezi z delom za osebje se za uveljavljanje upravičenih stroškov uporablja Strošek na enoto. Upravičeni stroški, ki so vključeni v strošek dela zaposlenega na uro opravljenega dela na SRIP operaciji, zajemajo vse stroške, povezane s stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom. Upravičenec ne prikazuje in ne dokazuje dejanskih stroškov (stroškov plač in povračil v zvezi z delom), ampak prikaže in dokaže število izvedenih delovnih ur na aktivnostih povezanih z delovanjem SRIP potrjene operacije. Upravičeni stroški se izračunajo kot število dokazanih izvedenih delovnih ur na aktivnostih operacije, pomnoženo z vnaprej določeno vrednostjo za uro dela koordinatorja SRIP ali osebje SRIP. Skladno z metodologijo izračuna standardne lestvice stroška na enoto za stroške plač in druge stroške dela je določena vrednost enote (delovne ure).

Zaposleni lahko dela na operaciji polni delovni čas. Skladno z Navodili OU je predstavlja ekvivalent polnega delovnega časa osebe 1.720 opravljenih/ efektivnih ur na leto. Polni delovni čas pomeni osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur v mesecu. V primeru zaposlitve na operaciji za krajši delovni čas je delovni čas zaposlenega sorazmerno krajši.

**Dokazila:**

* pogodba o zaposlitvi, dodatek oz. aneks k pogodbi o zaposlitvi oz. druga ustrezna pravna podlaga, iz katere je razvidno, da je osebje zaposleno pri upravičencu;
* akt upravičenca o razporeditvi osebja na projektno delo (npr. sklep delodajalca), z opredelitvijo delovnega mesta in obsegom tedenske delovne obveznosti na projektu;
* vsebinsko oz. mesečno poročilo, v katerem so opisane izvedene projektne aktivnosti, skladno z dispozicijo projekta, na osnovi katere je bil projekt odobren;
* izpis zavarovanj v Republiki Sloveniji (tj. ZPIZ izpis), iz katerega je razvidno, da je bilo osebje v obdobju uveljavljenih stroškov zaposleno pri upravičencu;
* obračun, s katerim upravičenec prijavljene količine potrdi, upraviči in dokumentira (tj. poročilo upravičenca na predlogi posredniškega telesa).

#### Pavšalne stopnje v višini 40 % upravičenih neposrednih stroškov osebja

##### Preostali stroški

Skladno z 56. členom Uredbe 2021/1060 se za izračun preostalih stroškov operacije, ki niso neposredni stroški osebja uporabi pavšalno stopnjo v višini 40% upravičenih neposrednih stroškov osebja.

Upravičeni stroški v okviru pavšalne stopnje v višini 40 % upravičenih neposrednih stroškov osebja vključujejo:

* posredni stroški:
	+ režijski stroški in drugih stroški poslovanja, vključno s stroški materiala, zalog in podobnih izdelkov, ki so nastali kot posledica izvajanja SRIP;
* stroški informiranja in komuniciranja:
	+ stroški organizacije in izvedbe dogodkov, namenjenih informiranju in komuniciranju;
	+ stroški izdelave ali nadgradnje spletnih strani;
	+ stroški svetovanja na področju informiranja in komuniciranja;
	+ stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv;
	+ stroški nastopov na sejmih in razstavah;
	+ drugi stroški informiranja in komuniciranja;
* stroški storitev zunanjih izvajalcev:
	+ storitve izdelave študij, raziskav, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil, ki se nanašajo na delovanje SRIP;
	+ drugi stroški storitev zunanjih izvajalcev, ki so nujno potrebni za izvedbo operacije SRIP (npr. stroški, ki izhajajo iz pogodbe o storitvah za zunanje osebje (plača ekspertov, brez drugih stroškov);
	+ članarine v pobudah, mrežah, partnerstvih, verigah ipd. znotraj Slovenije, še posebej pa na ravni EU in širše, za namen olajšanja sodelovanja, izmenjave informacij ter zagotavljanja ali usmerjanja specializiranih in uporabniku prilagojenih podpornih storitev za podjetja.

Stroški informiranja in komuniciranja in stroški storitev zunanjih izvajalcev so upravičeni stroški v okviru pavšalne stopnje v višini 40 % upravičenih neposrednih stroškov osebja, če so neposredno povezani z aktivnostmi delovanja SRIP in prispevajo k ciljem in rezultatom iz predmeta tega javnega razpisa.

**Dokazila o doseganju ciljev:**

* dokazila o izvedbi aktivnosti (npr. dogovor o organizaciji ali so-organizaciji, vabilo na dogodek, program dogodka, objave, posnetki, fotografije, seznam udeležencev oz. lista prisotnosti, itd.);
* dokazila o povezovanju (npr. sklenjeni dogovori in pogodbe o sodelovanju, potrdila o članstvu, prijave projektov, prijava intelektualne lastnine, registracija podjetij, zaposleni v novoustanovljenih podjetjih, itd.)

## VIŠINA SREDSTEV, KI SO NA RAZPOLAGO ZA JAVNI RAZPIS IN NAJVEČJI MOŽNI DELEŽ SREDSTEV, KI GA LAHKO PREJME POSAMEZNA VLOGA

Višina nepovratnih sredstev, ki je na razpolago za sofinanciranje upravičenih stroškov v okviru odobrenih SRIP, znaša skupaj 9.000.000,00 EUR.

Pravice porabe so v potrebni višini zagotovljene v sprejetem proračunu v okviru finančnega načrta Ministrstva za finance.

Stopnja sofinanciranja skupnih upravičenih stroškov ne sme presegati 50 %. Maksimalna možna višina sofinanciranja, ki se lahko dodeli upravičencem v okviru posameznega prednostnega področja uporabe S5, za celotno obdobje upravičenosti znaša do 900.000,00 EUR.

## SPREMLJANJE IN EVIDENTIRANJE OPERACIJE

V skladu s 57. členom Uredbe 2021/1060/EU morajo upravičenci in drugi organi, ki so udeleženi v izvajanju operacij, voditi ločeno računovodstvo ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi z operacijo, ne glede na nacionalna računovodska pravila.

Upravičenec, ki ne vodi knjig za operacijo po ustrezni računovodski kodi, iz svojih poslovnih knjig ne more ločeno izpisati evidenc samo za posamezno operacijo. Zato mora zaradi zagotavljanja ločenega vodenja knjig za operacijo voditi druge pomožne knjige.

## NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA PRIPRAVO VLOGE

Prijavitelji morajo v vlogi predložiti vse popolno izpolnjene obrazce in dokazila, kot so zahtevana v razpisu in razpisni dokumentaciji. Pri tem morajo upoštevati navodila za izpolnjevanje, kot so zapisana v obrazcu.

V vseh finančnih tabelah se podatki vpisujejo v urah in v evrih (€). Izračuni morajo biti pravilni in izračunani na dve decimalni mesti.

Prijavitelj mora pripraviti en fizični izvod popolne vloge in eno elektronsko kopijo. Vloga mora biti vezana na način, ki onemogoča neopazno odstranjevanje ali dodajanje dokumentov[[6]](#footnote-7). Elektronski izvod vloge na digitalnem mediju mora vsebovati elektorsko podpisano ali fizično podpisano in žigosano, v primeru poslovanja z žigom, vlogo v PDF datotečnem formatu ter elektorske izvode obrazcev vloge v DOCX in XLSX datotečnem formatu.

Vloga je popolna v primeru, da vsebuje vse v celoti izpolnjene navedene obrazce. V kolikor vloga ni popolna oz. le-ta tudi po pozivu za dopolnitev vloge ne bo obsegala vseh spodaj navedenih sestavin, se bo vloga zavrgla in se ne bo vsebinsko obravnavala.

Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15, 7/18 in 141/22) v prvem odstavku 4. člena informacijo javnega značaja opredeljuje kot: »Informacija javnega značaja je informacija, ki izvira iz delovnega področja organa, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali dokumentarnega gradiva, ki ga je organ izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom, ali pridobil od drugih oseb.« Prijavitelje na javni razpis zato opozarjamo, naj tiste dele vloge, v katerih se nahajajo zaupni podatki, posebej označijo kot poslovno skrivnost. Vsi tisti deli vloge, ki ne bodo posebej označeni kot poslovna skrivnost, bodo ob morebitni zahtevi do vpogleda s strani drugih prijaviteljev, posredovani v pregled, skladno z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja.

### Vsebina vloge na javni razpis

1. Prijavni obrazec (OBRAZEC 1)
2. Izjava o strinjanju z razpisnimi pogoji (OBRAZEC 2)
3. Dispozicija SRIP (OBRAZEC 3)
4. Finančni načrt SRIP (OBRAZEC 4)
5. Vzorec konzorcijske pogodbe (OBRAZEC 5)
6. Vzorec pogodbe o sofinanciranju (OBRAZEC 6)

## IZVAJANJE OPERACIJE V OKVIRU JAVNEGA RAZPISA

Višina sofinanciranja operacije za stroške in izdatke, nastale od oddaje vloge na razpis do 30. 9. 2026 je do 50 % upravičenih stroškov.

Po izvedenem administrativnem preverjanju se lahko:

* zahtevek za izplačilo potrdi, pripravi se odredba za izplačilo sredstev iz državnega proračun ter hkrati vzpostavi terjatev do organa za potrjevanje v višini prispevka Evropske unije po posamezni operaciji;
* pozove upravičenca k dopolnitvi dokumentacije v primeru, da je ta pomanjkljiva;
* zavrne zahtevek za izplačilo v primeru ugotovljene napake ali nepravilnosti in zahteva odpravo nepravilnosti.

Način izstavljanja zahtevkov za sofinanciranje bo določen v pogodbi o sofinanciranju.

## OBVEŠČANJE O IZBORU

Na podlagi predloga strokovne komisije ministrstva o dodelitvi sredstev odloči minister oziroma pooblaščena oseba s sklepom.

Prijavitelji bodo o izidih javnega razpisa obveščeni v roku 60 dni od odpiranja vlog.

## OBVEŠČANJE IN INFORMIRANJE JAVNOSTI

Upravičenec je dolžan zagotoviti informiranje in obveščanje javnosti o projektu skladno s členi 46., 47., 48., 49. in 50. členom in Prilogo IX Uredbe (EU) št. 2021/1060 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. 6. 2021.

Obvezno je potrebno upoštevati Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027, ki so objavljena na spletni strani: <https://evropskasredstva.si/navodila/>.

Navodila natančno opisujejo naloge upravičencev in ostalih deležnikov, vključenih v izvajanje evropske kohezijske politike, tehnične značilnosti izvajanja ukrepov obveščanja javnosti ter informacije o označevanju informacijskega in komunikacijskega gradiva.

Poleg Navodil je potrebno upoštevati tudi Priročnik celostne grafične podobe evropskih strukturnih in investicijskih skladov za programsko obdobje 2021–2027, ki je objavljen na spletni strani:

https://evropskasredstva.si/app/uploads/2023/03/ESP-CGP-2021-2027\_300323\_koncna.pdf

Primer označitve Evropskega sklada za regionalni razvoj:

|  |
| --- |
| Logotip upravičenca |

V kolikor upravičenec objavlja informacije o operaciji na spletnih straneh, na dogodkih namenjenih ciljnim skupinam ali širši javnosti in na novinarskih konferencah je poleg logotipa upravičenca in logotipa sklada potrebno uporabiti tudi logotip ministrstva.

Na dogodkih, promocijskem materialu, spletnih straneh, itd, je upravičenec dolžan navesti, da operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj. Hkrati je dolžan navesti, da se operacija izvaja v okviru Prednostne naložbe: »Inovacijska družba znanja» in specifičnega cilja RSO1.1 »Razvoj in izboljšanje raziskovalne in inovacijske zmogljivosti ter uvajanje naprednih tehnologij«.

Vsa gradiva na dogodkih morajo biti na prvi strani ustrezno označena (npr. vabilo in program, lista udeležencev, gradivo za novinarje, predstavitve in drugi pisni prispevki). V primeru tiskovnih konferenc se pred govorniki postavita tudi namizni zastavici Republike Slovenije in Evropske unije, prav tako se označijo prostori (npr. panoji, plakati ipd.), v katerih poteka dogodek.

V primeru, da operacijo in aktivnosti, ki jih izvajate v okviru operacije, predstavljate v javnih občilih (radio, televizija, časopisi, spletnih straneh, powerpoint predstavitev itd.), je prav tako potrebno navesti, da projekt delno financira Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj in navesti ministrstvo.

Simboli in različne oblike logotipov so dostopni na spletni strani EU-skladi: <https://evropskasredstva.si/logotipi/>.

## Zahteve glede spremljanja in vrednotenja doseganja ciljev in kazalnikov operacije

Upravičenec bo za namen spremljanja in vrednotenja operacije skladno s 38., 39., 40., 41. in 42. členom in Prilogo IX Uredbe (EU) št. 2021/1060 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. 6. 2021 dolžan spremljati in zagotavljati podatke o doseganju ciljev in kazalnikov operacije.

Za namen spremljanja in vrednotenja v skladu s 16. členom Uredbe (EU) 2021/1060 bo upravičenec spremljal in posredinškemu telesu zagotavljal podatke o doseganju ciljev in kazalnikov operacije porabljenih sredstev preko informacijskega sistema organa upravljanja dvakrat letno na presečni datum 30. junij (do 31. julij) in na datum 31. december (do 31. januar) za preteklo obdobje.

Specifični kazalniki operacije spremljajo delovanje SRIP in povezovanje med člani SRIP:

* število aktivnosti sodelovanja, usposabljanja in mreženja
* število mednarodnih povezav
* število novih povezav
* število ključnih omogočitvenih tehnologij

Ciljne vrednosti kazalnikov določi SRIP v vlogi in sicer pri opredelitvi vrednosti pri podmerilih s šiframi: 2.c.1 – 2.c.6, 2.c.7 in 2.c.9, 3.b.4 – 3.b.13, in 3.e.20. Navedena podmerila so vključena v pogodbene cilje, kar pomeni, da bodo upravičenci zavezani k dosegu vrednosti iz vloge. V primeru nedoseganja načrtovanega pogodbenega cilja se višina sofinanciranja zniža sorazmerno, pri čemer se sofinanciranje zniža v odstotku doseženega števila točk na ocenjevanju vloge.

Za spremljanje doseganja ciljev se bodo preverjala naslednja dokazila:

* dokazila o izvedbi aktivnosti (npr. dogovor o organizaciji ali so-organizaciji, vabilo na dogodek, program dogodka, objave, posnetki, fotografije, seznam udeležencev oz. lista prisotnosti, itd.);
* dokazila o povezovanju (npr. sklenjeni dogovori in pogodbe o sodelovanju, potrdila o članstvu, prijave projektov, prijava intelektualne lastnine, registracija podjetij, zaposleni v novoustanovljenih podjetjih, itd.)

Tveganje nedoseganja zastavljenih ciljev specifičnih kazalnikov:

Tveganje nedoseganja zastavljenih ciljev je majhno. Ciljne vrednosti bodo določili prijavitelji na podlagi izkušenj in planiranja aktivnosti delovanja in povezovanja. Večjih tveganj oziroma ovir pri izvedbi ukrepa ni, saj je interes potencialnih prijaviteljev za financiranje zadosten. Vzpostavitev konzorcija večih partnerjev v SRIP pomeni izboljšanje možnosti za kombiniranje kompetenc in prenosa znanja med partnerji in vključevanja članov SRIP.

## Varovanje osebnih podatkov na ravni izvedbe javnega razpisa

**Uvod**

Varovanje osebnih podatkov bo zagotovljeno v skladu z veljavnimi predpisi.

**Osnovni podatki o upravljavcu**

Identiteta in kontaktni podatki upravljavca osebnih podatkov:

Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana, telefon: (01) 478 46 00, e-pošta: gp.mizs@gov.si, spletna stran: [Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije | GOV.SI](https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-visoko-solstvo-znanost-in-inovacije/)/, ki ga predstavlja minister prof. dr. Igor Papič, telefon: (01) 478 47 34.

Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) je, v skladu z zahtevo iz Splošne uredbe o varstvu podatkov, imenovalo pooblaščeno osebo za varstvo osebnih podatkov, ki znotraj ministrstva preverja skladnost obdelav osebnih podatkov iz pristojnosti ministrstva v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov in ZVOP-2. Pooblaščena oseba je dosegljiva na elektronskem naslovu povop.mvzi@gov.si.

Ministrstvo se kot upravljavec na ravni izvedbe javnega razpisa, upravljalnih preverjanj in drugega nadzora ter spremljanja in vrednotenja operacije zaveže, da bo zagotovilo zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov, ki so podrobneje vsebovani v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov, Pravilniku o organizaciji delovanja in Navodilih za IVP, in sicer na tak način, da bo obdelava osebnih podatkov izpolnjevala zahteve iz Splošne uredbe o varstvu podatkov in ZVOP-2. Ministrstvo ima zgolj na ravni evidenc v informacijskem sistemu organa upravljanja e-MA (v nadaljnjem besedilu: IS e-MA) vlogo obdelovalca osebnih podatkov, medtem ko je Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj (v nadaljnjem besedilu: OU) v vlogi upravljavca. Ta zapis je prvenstveno namenjen opredelitvi ministrstva kot upravljavca osebnih podatkov.

V nadaljevanju besedila se besede »prijavitelj«, »posameznik« ali »upravičenec« nanašajo na vse osebne podatke oseb, katere bodo obdelovali zaposleni na ministrstvu ter drugi javni uslužbenci v okviru izvedbe javnega razpisa.

**Namen obdelave**

Spremljanje imen, priimkov in datumov rojstva dejanskih lastnikov prejemnikov sredstev ali izvajalcev poteka **za namene revizije in nadzora in za zagotovitev primerljivih informacij o porabi sredstev na podlagi točke (d) drugega odstavka 22. člena Uredbe (EU) 2021/241.**

Vsebina obdelave iz prejšnjega odstavka je omejena na:

- vpogled, zbiranje, beleženje, strukturiranje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, urejanje in shranjevanje ter izbris ali uničenje osebnih podatkov izvajalcev in končnih prejemnikov,

pri čemer se zbirajo naslednji osebni podatki:

* **imena, priimki in datumi rojstva dejanskih lastnikov prejemnika sredstev ali izvajalca**, kot so opredeljeni v točki 6 člena 3 Direktive (EU) 2015/849 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. maja 2015 o preprečevanju uporabe finančnega sistema za pranje denarja ali financiranje terorizma, spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 Evropskega parlamenta in Sveta ter razveljavitvi Direktive 2005/60/ES Evropskega parlamenta in Sveta in Direktive Komisije 2006/70/ES (UL L št. 141, z dne 5. 6. 2015, str. 73, s spremembami).

Ministrstvo se zavezuje, da bodo osebni podatki obdelani zakonito, pošteno in na pregleden način ter da bo od končnega prejemnika ali izvajalca zahtevalo, pridobivalo in obdelovalo zgolj osebne podatke, ki so neposredno in objektivno povezani z izvajanjem projekta.

**Pravna podlaga za zakonitost obdelave**

Temelj zakonitosti obdelave osebnih podatkov, ki bodo posredovani v vlogi prijavitelja oziroma v dokazilih in drugih gradivih ob prijavi na zadevni javni razpis izhaja iz e) točke prvega odstavka 6. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov. Obdelava tovrstnih podatkov je potrebna za izvajanje javne oblasti ministrstva na podlagi Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 - uradno prečiščeno besedilo, 89/07 - odl. US, 126/07 - ZUP-E, 48/09, 8/10 - ZUP-G, 8/12 - ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14, 51/16, 36/21, 82/21, 189/21, 153/22 in 18/23) in Uredba o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju izvajanja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 21/2023), zaradi spodbujanja ukrepov, opredeljenih v Partnerskega sporazuma – Republika Slovenija, št. CCI 2021SI16FFPA001, različica 1.0, z dne 28. 9. 2022. Javno oblast ministrstvo udejanja preko izvedbe postopka javnega razpisa (ki zajema preverbo in ocenjevanje vloge, komunikacijo z upravičencem, izdajo sklepa o izbiri in s tem zamejene združljive namene naknadne obdelave).

Zagotovitev osebnih podatkov v okviru prijaviteljeve vloge na zadevni javni razpis oziroma pripadajočih dokazil je **obveznost, ki je potrebna za sklenitev pogodbe o sofinanciranju**. Morebitna posledica v primeru, da se tovrstni podatki ne zagotovijo, torej če se odda vloga, ki je pomanjkljiva, ker ne vsebuje določenih osebnih podatkov, ki bi bili z vidika presoje vloge nujni, je **zavrženje vloge**.

Če je vloga potrjena in je sklenjena pogodba o sofinanciranju, pa je obveznost posredovanja osebnih podatkov v okviru zahtevkov za izplačilo in pripadajočih dokazil oziroma drugih gradiv, **pogodbena obveznost upravičenca**, pri čemer neizpolnjevanje te pogodbene obveznosti lahko privede do tega, da **zahtevki za izplačilo** **ne morejo biti plačani** oziroma celo do **odstopa od pogodbe in vračila vseh prejetih sredstev**.

**Kategorije uporabnikov**

Posredovane osebne podatke bodo uporabljale sledeče kategorije oseb: zaposleni na zadevnem direktoratu, ki je pripravil javni razpis, zaposleni v službah v okviru sekretariata ministrstva, zaposleni v finančni službi ministrstva, zaposleni na Ministrstvu za kohezijo in regionalni razvoj, zaposleni na OU, ki pokrivajo kohezijsko politiko ter nadzorni organi (FURS, služba za notranjo revizijo ministrstva, MF-UNP, RSRS, MF-CA in ostali pristojni nadzorni organi).

Ministrstvo ne bo preneslo prejetih osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo.

**Čas obdelave in rok hrambe**

Prejeti osebni podatki se bodo obdelovali le toliko časa, dokler bo to potrebno za dosego namena, zaradi katerega se obdelujejo, torej dokler ne bo javni razpis izveden oziroma operacija zaključena in roki za poročanje, spremljanje in hrambo pretečeni.

Skladno z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14) je sprejet Klasifikacijski načrt Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in inovacije, ki predpisuje rok in tip hrambe dokumentov, v katerih se nahajajo tudi osebni podatki. Za namene evropske kohezijske politike je rok hrambe dokumentov in vsebovanih osebnih podatkov vsaj dvanajst (12) let od zaključka operacije, z izjemo trajnega arhivskega gradiva.

Osebni podatki se po izteku roka hrambe uničijo, razen ko se skladno s Splošno uredbo o varstvu podatkov shranjujejo daljše obdobje, kot na primer za namene trajnega arhivskega gradiva, arhiviranja v javnem interesu oziroma v statistične namene ali za namene uveljavljanja, izvajanja ali obrambe pravnih zahtevkov.

**Ukrepi za varovanje**

Zaposleni na ministrstvu in drugi javni uslužbenci, ki morajo po službeni dolžnosti imeti dostop do osebnih podatkov, so po Splošni uredbi o varstvu podatkov, ZVOP-2 ter kazensko in civilno zavezani k varovanju osebnih podatkov in tudi k varovanju z njimi povezanih podatkov ali osebnih podatkov, označenih na drug način (na podlagi zakona, ki ureja tajne podatke, zakona, ki ureja gospodarske družbe in drugih predpisov), za celotno obdobje trajanja pogodbe o zaposlitvi in tudi po njenem prenehanju.

Ukrepi za varovanje osebnih podatkov, katere na tehnični ravni izvaja ministrstvo, vključujejo zlasti fizično varovanje gradiva, ki vsebuje osebne podatke na za to posebej določenih mestih in v posebnih varovanih omarah, ki so pod ključem. Pisarne uslužbencev, kjer se gradivo hrani, so varovane z navadnimi vrati in se zaklepajo, delovni prostori ministrstva pa so varovani tako z varnostno službo, kot kamerami ter varnimi vrati na vseh vhodih. V organizacijskem smislu varnostni ukrepi predstavljajo predvsem spoštovanje načela minimalnosti, oziroma izvedbo psevdonimizacije podatkov, kadar je to mogoče in primerno za obdelavo, ter usposabljanje delavcev o varstvu in delu z osebnimi podatki.

Glede varovanja osebnih podatkov v e-okolju so javni uslužbenci pri varovanju dokumentov oziroma podatkov dolžni ravnati skladno z Uredbo o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21, [68/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-1605), [89/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-2236) in 135/22).

Omenjeno velja tudi za IS e-MA, v katerem se hrani glavnina prejetih osebnih podatkov upravičencev, saj se je v njo mogoče prijaviti zgolj preko uporabe gesla in digitalnega potrdila SIGOV-CA. Posamezni zaposleni na ministrstvu in drugi javni uslužbenci, ki morajo po službeni dolžnosti imeti dostop do osebnih podatkov, imajo znotraj IS e-MA dostop samo do tistih operacij oziroma osebnih podatkov, ki sodijo v njihovo delovno pristojnost.

**Pravice posameznika in dodatne informacije**

Posameznik lahko skladno s Splošno uredbo o varstvu podatkov od ministrstva zahteva **dostop do osebnih podatkov, popravek osebnih podatk**ov oziroma **omejitev obdelave v zvezi s posameznikom**, **na katerega se nanašajo osebni podatki**, tako da o tem obvesti pooblaščeno osebo za varstvo osebnih podatkov ali skrbnika pogodbe o sofinanciranju.

Posameznik ima tudi **pravico, da ugovarja obdelavi osebnih podatkov**.

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima **pravico do vložitve pritožbe** pri nadzornem organu za varstvo osebnih podatkov Republike Slovenije - **pri Informacijskem pooblaščencu,**  Dunajska cesta 22, SI-1000 Ljubljana, telefon: (01) 230 97 30, e-pošta: gp.ip@ip-rs.si, spletna stran: <https://www.ip-rs.si/>.

Osebni podatki posameznika ne bodo podvrženi avtomatiziranemu sprejemanju odločitev oziroma oblikovanju profilov iz prvega in četrtega odstavka 22. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov.

# OBRAZCI ZA PREDLOŽITEV VLOGE NA JAVNI RAZPIS

1. Prijavni obrazec (OBRAZEC 1)
2. Izjava o strinjanju z razpisnimi pogoji (OBRAZEC 2)
3. Dispozicija SRIP (OBRAZEC 3)
4. Finančni načrt SRIP (OBRAZEC 4)
5. Vzorec konzorcijske pogodbe (OBRAZEC 5)
6. Vzorec pogodbe o sofinanciranju (OBRAZEC 6)
1. Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj (25. 4. 2023): Slovenska strategija trajnostne pametne specializacije <https://evropskasredstva.si/slovenska-strategija-pametne-specializacije/> [↑](#footnote-ref-2)
2. Program evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 v Sloveniji (1. 8. 2022): <https://evropskasredstva.si/app/uploads/2022/08/Program-EKP-2021-27_SI_Razlicica-3.0_1.8.2022.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
3. Statistični urad RS: Standardna klasifikacija dejavnosti: https://www.stat.si/skd?page=KlasifikacijaSKD [↑](#footnote-ref-4)
4. Pokrivanje celotnega področja uporabe na S5 in  povezovanja  s horizontalnimi mrežami. Pri tem  je treba upoštevati med drugim vse novejše  strukture kot so DIH, nastajajoči center za prehod v krožno gospodarstvo, EIT/KIC Hube  in sicer tako v modelu upravljanja kot v strukturi predlaganih aktivnosti. [↑](#footnote-ref-5)
5. Število elementov novo nastale industrijske lastnine, zaščitene s: 1) patentom, 2) modelom, 3) znamko ali 4) geografsko označbo nastalih v sofinanciranih projektih, v katerih sodelujeta vsaj dva člana SRIP-a [↑](#footnote-ref-6)
6. Npr. vezava dokumentov, pri kateri posameznih listov ni mogoče ločiti, ročno zapisane zaporedne številke na posameznih listih vloge, parafa na vsaki strani vloge ipd. [↑](#footnote-ref-7)