Na podlagi:

* Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne
17. decembra 2013 o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z vsemi spremembami;
* Uredbe (EU) št. 1304/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1081/2006 z vsemi spremembami;
* Uredbe (EU) št. 1301/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in o posebnih določbah glede cilja »naložbe za rast in delovna mesta« ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1080/2006 z vsemi spremembami;
* Uredbe (EU) št. 1300/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1084/2006 z vsemi spremembami;
* Partnerskega sporazuma med Slovenijo in Evropsko komisijo za obdobje 2014-2020, št. CCI 2014SI16M8PA001-1.3, z dne 30. oktober 2014 z vsemi spremembami;
* Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020, št. CCI 2014SI16MAOP001, z dne 11. december 2014 z vsemi spremembami;
* 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 in 189/21);
* Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US);
* Proračuna Republike Slovenije za leto 2022 (Uradni list RS, št. 174/20);
* Proračuna Republike Slovenije za leto 2023 (Uradni list RS, št. 187/21);
* Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2022 in 2023 (Uradni list RS, št. 187/21, 206/21 - ZDUPŠOP);
* Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb);
* Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07 - ZIPRS0809, 61/08, 99/09 - ZIPRS1011, 3/13, 81/16 in 11/22);
* Uredbe o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 29/15, 36/16, 58/16, 69/16 – popr., 15/17, 69/17, 67/18, 51/21 in 208/21);
* Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo,
15/08 – ZPacP, 23/08,58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, [40/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1700) – ZUJF, [14/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-0372), [88/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-3927) – ZdZPZD, [64/17](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2017-01-3026), [1/19](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2019-01-0005) – odl. US, [73/19](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2019-01-3228), [82/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-1233), 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPDVE, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk; v nadaljevanju: ZZDej);
* sklepa o začetku postopka za izvedbo Javnega razpisa za izbor projekta »Razvoj novih organizacijskih oblik obravnave za osebe, ki zaradi posledic poškodb ali bolezni potrebujejo začasno obravnavo v instituciji« št. 122-18/2022/1 z dne 19. 4. 2022 in
* odločitve Službe Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko v vlogi organa upravljanja, o podpori javnemu razpisu, št. 16-1/1/MZ/0, z dne 15. 11. 2022,

Republika Slovenija, Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana objavlja

**Javni razpis za izbor operacije**

**»Razvoj novih organizacijskih oblik obravnave za osebe, ki zaradi posledic poškodb ali bolezni potrebujejo začasno obravnavo v instituciji«**

Javni razpis za izbor projekta »Razvoj novih organizacijskih oblik obravnave za osebe, ki zaradi posledic poškodb ali bolezni potrebujejo začasno obravnavo v instituciji« (v nadaljnjem besedilu JR) se bo izvajal v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020 (v nadaljnjem besedilu: OP 2014–2020), prednostne osi 16. Spodbujanje odprave posledic krize v okviru REACT-EU – ESS.

JR se bo izvajal kot instrument za izbor operacij. Operacijo v okviru tega JR predstavljajo projekti izbranih prijaviteljev.

1. **POSREDNIŠKI ORGAN IN IZVAJALEC RAZPISA**

Republika Slovenija, Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: ministrstvo).

1. **PREDMET, NAMEN IN CILJ JAVNEGA RAZPISA**

**Predmet JR** je sofinanciranje razvoja nove organizacijske oblike zagotavljanja storitev v institucijah osebam, ki sicer živijo doma, in pri katerih je zaradi posledic poškodb ali bolezni prišlo do upada sposobnosti samooskrbe ter bi po mnenju osebnega ali lečečega zdravnika z začasnim zagotavljanjem obravnave v skladu s predmetnim JR, lahko izboljšale sposobnost samooskrbe in podaljšale bivanje v domačem okolju.

**Namen JR je:**

* testirati in razviti nove mehanizme zagotavljanja zdravstvene nege, delovne terapije, fizioterapije in psihosocialne obravnave (v nadaljnjem besedilu: obravnava) za osebe, ki živijo na domu (niso vključene v institucionalne oblike obravnave) in pri katerih je po neželenem dogodku, poškodbi ali bolezni (padec, stanje po okužbi s covid-19 ipd.) ocenjeno, da imajo potencial krepitve sposobnosti samooskrbe oziroma razvoja kompenzatornih mehanizmov za doseganje višje stopnje samostojnosti ter ponovno bivanje v domačem okolju;
* spodbujati večjo odpornost zdravstvenega sistema in sistema dolgotrajne oskrbe, preko razvoja novih mehanizmov obravnave, tudi v primeru kriz, kot je bila epidemija covid-19;
* določiti oziroma razviti orodje za oceno samostojnosti oseb, ki prejemajo storitve v skladu s tem JR (v nadaljnjem besedilu: uporabniki);
* krepiti aktivno vlogo uporabnikov v procesu obravnave;
* prenesti znanja, izkušnje in dobre prakse pri zagotavljanju obravnave za zaposlene v sistemu zdravstva in dolgotrajne oskrbe;
* krepiti znanje in usposobljenost izvajalcev neformalne oskrbe;
* podpreti procese deinstitucionalizacije.

**Cilj JR**:

* določiti metodologijo za oceno samostojnosti uporabnikov, ki se predlaga za spremljanje izidov pri izvajalcih podaljšanega bolnišničnega zdravljenja in izvajalcih zdraviliške zdravstvene dejavnosti v negovalnih domovih v skladu z ZDOsk;
* zagotoviti obravnavo osebam, ki so upravičene do obravnave v skladu s predmetnim JR;
* večja samostojnost in večja sposobnost samooskrbe oseb, upravičenih do obravnave v skladu s predmetnim JR;
* kompetentnejši izvajalci neformalne oskrbe;
* podpora procesom deinstitucionalizacije.
1. **PRIJAVITELJ**

Prijavitelj na JR je lahko dom za starejše, ki v skladu z drugim odstavkom 8. člena ZZDej (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPDVE, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk, 206/2021; v nadaljnjem besedilu: ZZDej) za svoje uporabnike opravlja zdravstveno nego in zdravstveno rehabilitacijo ali izvajalec zdraviliške zdravstvene dejavnosti z nastanitvijo v skladu z 19. členom ZZDej v mreži javne zdravstvene službe.

Izbrani prijavitelj (v nadaljnjem besedilu: upravičenec) za osebe upravičene do obravnave po tem JR zagotovi:

* posteljne zmogljivosti v ogrevanih oziroma hlajenih eno oziroma dvoposteljnih sobah z lastnimi sanitarijami za najmanj 10 oseb, upoštevajoč nepredvidljive razmere v povezavi s prisotnimi okužbami, povezanimi z zdravstveno obravnavo in morebitnimi ponovnimi izbruhi nalezljivih bolezni, se priporoča višji delež enoposteljnih sob oziroma 2 dodatni sobi za namen izolacije;
* prehrano (najmanj 4 obroke dnevno, od tega vsaj 2 topla, po potrebi ustrezno prilagojene konsistence) in napitke;
* kadre[[1]](#footnote-1) za opravljanje zdravstvene nege (3 diplomirane medicinske sestre, 8 tehnikov zdravstvene nege, 6 bolničarjev negovalcev), fizioterapije (4 fizioterapevte), delovne terapije (2 delovna terapevta) in psihosocialne obravnave (psiholog ali socialni delavec), ki uporabniku zagotavljajo storitve zdravstvene nege, fizioterapije, delovne terapije in psihosocialne obravnave, pri čemer se vsakemu uporabniku zagotovi najmanj 90 minut dnevno neposrednega dela s fizioterapevtom oziroma delovnim terapevtom, storitve zdravstvene nege in storitve psihološke obravnave pa se zagotavljajo glede na potrebe uporabnika;
* kader za izvajanje zdravniške obravnave (zdravnik specialist),
* administrativno-tehnično podporo (administrativno-tehnični delavec);
* nadzor nad strokovnostjo, kakovostjo in varnostjo opravljanja storitev v skladu s predmetnim JR, za kar določi odgovornega nosilca, ki je diplomirana medicinska sestra, ki izpolnjuje pogoje za samostojno delo v skladu s 64. členom ZZDej in ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj na področju zdravstvene nege.

V okviru tega JR upravičenec zagotovi delovanje vstopne točke, ki je namenjena vodenju vlog za vključitev oseb, upravičenih do obravnave po tem JR.

Upravičenec lahko za namene prevoza oseb, upravičenih do obravnave po tem JR, od doma oziroma iz bolnišnice do objekta upravičenca in nazaj domov, sklene pogodbo z izvajalcem prevozov v skladu s Pravilnikom o prevozih pacientov (Uradni list RS, št. 107/09, 31/10 in 81/15), ki določa, da je lahko izvajalec prevozov javni zdravstveni zavod ali druga pravna ali fizična oseba s koncesijo za izvajanje zdravstvene dejavnosti, ki izpolnjuje pogoje navedenega pravilnika. Prevozi s strani pooblaščenega izvajalca, ki ima z upravičencem sklenjeno pogodbo za prevoz oseb, upravičenih v skladu s tem javnim razpisom predstavljajo upravičen strošek projekta. Za naročilo prevoza se smiselno uporablja Navodilo za uveljavljanje pravice zavarovanih oseb do prevoza z reševalnimi ali drugimi vozili v obveznem zdravstvenem zavarovanju, ki v 1. točki III. poglavja določa upravičenost do prevoza. Za dokumentiranje izvedbe prevoza se uporablja Nalog za prevoz (Obr. NLG/3)[[2]](#footnote-2), ki ga izda lečeči zdravnik pri čemer se v opombe doda, da stroške prevoza krije upravičenec, in sicer s sredstvi predmetnega JR. Izvajalec prevozov Nalogu za prevoz priloži obračun stroškov prevoza, v skladu z metodologijo, ki jo določi ministrstvo.

1. **OSEBE UPRAVIČENE DO OBRAVNAVE PO TEM JR**

Osebe, upravičene do obravnave v skladu s predmetnim JR, so polnoletne osebe, ki:

* živijo doma (tj. izven institucionalnega varstva);
* so zaključile zdravljenje akutne bolezni ali poškodbe v bolnišnici ali na domu (pod nadzorom izbranega osebnega zdravnika) in pri katerih izbrani osebni ali lečeči zdravnik oceni, da bi z začasnim zagotavljanjem obravnave v skladu s predmetnim JR lahko izboljšale sposobnost samooskrbe in podaljšale bivanje v domačem okolju;
* se po zaključenem bolnišničnem zdravljenju zaradi koronavirusne bolezni in posledične nepopolne samooskrbe ne morejo vrniti v domače okolje;
* niso vključene v prejemanje medicinske rehabilitacije v okviru izvajalcev, ki skladno s predpisi s področja zdravstvene dejavnosti izvajajo medicinsko rehabilitacijo v javni mreži in ne prejemajo storitev v okviru izvajanja projekta Mobilni timi za rehabilitacijo (Uradni list RS, št. 10/21) ali drugih primerljivih storitev;
* se strinjajo z vključitvijo v aktivnosti predmetnega JR.

Če je potreba po obravnavi v skladu s predmetnim JR večja od zmogljivosti, ki jih zagotavljajo izbrani upravičenci, imajo pri vključevanju v obravnavo v skladu s predmetnim JR prednost osebe, ki se po zaključenem bolnišničnem zdravljenju zaradi koronavirusne bolezni in posledične nepopolne samooskrbe ne morejo vrniti v domače okolje.

1. **CILJNE SKUPINE**

Ciljne skupine po tem JR so:

* osebe, upravičene do obravnave po tem JR;
* zaposleni pri upravičencu;
* svojci ali druge, za osebe iz prve alineje tega odstavka, pomembne osebe (izvajalci neformalne oskrbe);
* zainteresirana strokovna in druga javnost.
1. **AKTIVNOSTI**

Vključevanje oseb v obravnavo, skladno s predmetnim JR, poteka na način:

Za vključitev polnoletne osebe, pri kateri je zaradi posledic bolezni ali poškodbe prišlo do upada sposobnosti samooskrbe, izbrani osebni ali lečeči zdravnik, ob soglasju osebe oziroma njenega zakonitega zastopnika, poda na vstopno točko Vlogo za vključitev v program obravnave (v nadaljnjem besedilu: Vloga). Obrazec Vloge pripravi ministrstvo. Vloga vsebuje tudi izjavo, da je oseba seznanjena s projektnimi aktivnostmi in se strinja z vključitvijo v projektne aktivnosti. Izpolnjena Vloga iz prejšnjega stavka je upravičen strošek projekta, in sicer v višini 50 eur.

Do obravnave v skladu s tem JR pri posameznem upravičencu lahko dostopajo vse osebe, ki so upravičene do obravnave po tem JR, in imajo stalno ali začasno prebivališče v Republiki Sloveniji, ne glede na kraj bivanja. Vključevanje oseb upravičenih do obravnave v skladu s tem JR, poteka v skladu z navodili, ki jih pripravi ministrstvo. Predlog za vključitev osebe se lahko odda na vstopno točko kateregakoli Upravičenca ne glede na kraj bivanja.

Po prejemu posamezne Vloge se na vstopni točki Upravičenca izvede preverjanje popolnosti Vloge in izpolnjevanje kriterijev, navedenih v točki 4 tega JR. V primeru popolno izpolnjene Vloge in zadostitvi kriterijem iz točke 4 tega JR se osebo sprejme v obravnavo. Če Upravičenec zaradi zasedenosti posteljnih zmogljivosti osebe, upravičene do obravnave, v obravnavo ne more sprejeti takoj, osebo o tem obvesti, jo informira o prostih posteljnih zmogljivostih pri morebitnih drugih Upravičencih, in jo, v primeru, da oseba, kljub prostim zmogljivostim pri drugih Upravičencih, obravnavo pri teh drugih Upravičencih ne želi prejemati, uvrsti na čakalni seznam.

Oseba, ki je upravičena do obravnave v skladu s tem JR, obravnavo prejema največ 21 zaporednih koledarskih dni. Po preteku tega obdobja se obravnava zaključi, oseba pa odide domov. Oseba ob sprejemu v obravnavo v skladu s tem JR podpiše izjavo, s katero se seznani o trajanju obravnave v skladu s tem JR in o tem, da je v primeru podaljšanja bivanja pri upravičencu (torej več kot 21 zaporednih koledarskih dni) samoplačnica v skladu s predpisi s področja socialnega varstva oziroma dolgotrajne oskrbe.

Strokovni delavci (psiholog oziroma socialni delavec, diplomirana medicinska sestra, diplomirani fizioterapevt, diplomirani delovni terapevt) za vsakega uporabnika pred začetkom izvajanja storitev izdelajo individualni načrt obravnave, ki je prilagojen njegovemu stanju in potrebam. Načrt vsebuje najmanj:

* oceno stanja uporabnika po temeljnih življenjskih aktivnostih;
* cilje, ki naj bi jih z obravnavo dosegli;
* načrt in frekvenco potrebnih storitev[[3]](#footnote-3).

Po končani obravnavi strokovni delavci izdelajo zaključno oceno učinka izvedene obravnave.

Upravičenec ministrstvu mesečno poroča o aktivnostih izvedenih v skladu s tem JR po metodologiji, ki jo določi ministrstvo.

Upravičenec dnevno na svoji spletni strani objavlja proste posteljne zmogljivosti iz prve alineje, drugega odstavka točke 3 tega JR.

1. **DOLOČITEV LOKACIJE IZVAJANJA AKTIVNOSTI**

Naložbo sofinancira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada na celotnem ozemlju Republike Slovenije.

JR ima zaradi sistemske narave predvidenih ukrepov in prenosa znanja, vpliv na celotno državo.

1. **PRIČAKOVANI REZULTATI:**

Spremljali se bodo kazalniki, določeni znotraj Tabele 1, Tabele 2, Tabele 3 in Tabele 4. Ciljne vrednosti kazalnikov, določenih v Tabeli 1, Tabeli 3 in Tabeli 4, so ciljne vrednosti, ki bodo dosežene v primeru, da bodo na JR izbrani štirje upravičenci. Kazalnik rezultata v Tabeli 2 pa je vezan na posameznega upravičenca.

Tabela 1:

Kazalniki učinka JR

|  |  |
| --- | --- |
| Kazalnik učinka | Ciljna vrednost |
| Število oseb, ki so prejele obravnavo v skladu s tem JR | 320 |
| CV31 – Udeleženci, ki so prejeli podporo za boj proti COVID-19 ali za njegovo preprečevanje | 80 |

Tabela 2:

Kazalniki rezultata JR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kazalniki rezultata | Izhodiščna vrednost  | Ciljna vrednost |
| Delež oseb upravičenih do obravnave, ki se jim je v času trajanja obravnave sposobnost samooskrbe izboljšala | 0 % | 80 % |

Tabela 3:

Kazalnik operativnega programa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kazalnik operativnega programa  | 2022 | 2023 |
| Vrednost ukrepov ESS | 100.000,00 EUR | 1.400.000,00‬ EUR |

Tabela 4:

Specifični kazalniki učinka JR

|  |  |
| --- | --- |
| Kazalnik učinka | Ciljna vrednost |
| Število vzpostavljenih vstopnih točk | 4 |

1. **OBVEZNOSTI UPRAVIČENCEV, IZBRANIH NA JAVNEM RAZPISU**

Prijavitelj, izbran na JR:

1. mora v osmih (8) dneh od prejema poziva k podpisu pogodbe o sofinanciranju pogodbo podpisati in jo vrniti ministrstvu. V kolikor upravičenec tega v navedenem roku ne stori, se šteje, da je prijavo umaknil;
2. bo izvedel aktivnosti skladno z oddano in potrjeno prijavo oziroma bo ministrstvo takoj obvestil o odstopanjih od potrjenega projekta;
3. mora podati resnične podatke in izjave, v nasprotnem primeru ima ministrstvo pravico kadarkoli pogodbo prekiniti, v kolikor bi se izkazalo, da sredstev v primeru dejanskih podatkov ne bi prejel zaradi neizpolnjevanja pogojev;
4. bo izvajal aktivnosti projekta gospodarno, v skladu s pogodbo o sofinanciranju, navodili ministrstva in veljavnimi predpisi;
5. bo dodeljena sredstva uporabil izključno za izvajanje projekta v skladu z oddano prijavo in s podpisano pogodbo o sofinanciranju;
6. bo preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljal nepravilnosti pri izvajanju projekta ter o tem obveščal ministrstvo;
7. bo v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU pred izvajanjem projekta določil ustrezno ločeno računovodsko kodo in vodil ločen računovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za izvajanje projekta;
8. bo mesečno poročal ministrstvu o izvajanju aktivnosti v skladu z metodologijo, ki jo določi ministrstvo;
9. bo v roku 2 mesecev po zaključku projekta v skladu s predmetnim JR pripravil zaključno poročilo o zagotavljanju storitev po metodologiji, ki jo določi ministrstvo;
10. bo zagotavljal revizijsko sled in hrambo vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi, in sicer najmanj deset (10) let po zadnjem prejetem izplačilu;
11. bo zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani Službe Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko v vlogi organa upravljanja, revizorjev in ostalih nadzornih organov EU in Republike Slovenije, vključno s posredniškim organom in skladom, ter ukrepal skladno z njihovimi priporočili in o tem obveščal ministrstvo.

Druge pristojnosti, odgovornosti in naloge upravičenca, izbranega na tem JR, bodo natančneje določene v pogodbi o sofinanciranju.

1. **POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU**

Prijavitelj, ki kandidira na tem JR, mora izpolnjevati pogoje, kot so navedeni v Tabeli 5:

**Tabela 5: Pogoji za prijavo:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Št. | Pogoji | Dokazila, obrazci |
| 1. | Je dom za starejše, ki v skladu z drugim odstavkom 8. člena ZZDej za svoje uporabnike opravlja zdravstveno nego in zdravstveno rehabilitacijo ali izvajalec zdraviliške zdravstvene dejavnosti z nastanitvijo v skladu z 19. členom ZZDej v mreži javne zdravstvene službe. | Akt o ustanovitvi ali dokument, ki je podlaga za izvajanje dejavnosti |
| 2. | Ni prejel sredstev iz državnega ali lokalnega proračuna za isti namen. | Izjava upravičenca o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev obveznih pogojev |
| 3. | Ni prejel drugih javnih sredstev financiranja, vključno s sredstvi Evropske unije, za stroške, ki so predmet tega JR. | Izjava glede dvojnega financiranja |
| 4. | Ima zmogljivost zagotavljanja potrebnih posteljnih zmogljivosti v skladu z prvo alinejo drugega odstavka točke 3.  | Izjava upravičenca o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev  |
| 5. | Ima na dan podpisa izjave upravičenca o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev (Obrazec 3: Izjava upravičenca o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev) poravnane vse davke, prispevke in druge dajatve, določene z zakonom. | Potrdilo Finančne uprave Republike Slovenije |
| 6.  | Prijavitelj ali odgovorna oseba prijavitelja nista bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivih dejanj v zvezi s poslovanjem, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku Republike Slovenije. (Obrazec 4: Soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence pravnih/odgovornih oseb upravičenca). | Potrdilo Ministrstva za pravosodje |
| 7.  | Ni v stečajnem postopku, postopku prenehanja, postopku prisilne poravnave ali postopku likvidacije. | Izjava upravičenca o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev  |
| 8. | Izkazuje realno izvedljivost, ustreznost in sposobnost za izvedbo projekta (Obrazec 1: Prijavnica). | Pogoji se bodo preverili v prijavnici za projekt |

Izjave, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev morajo podpisati zakoniti zastopniki prijavitelja.

Če ima prijavitelj pravico do odbitka davka na dodano vrednost, mora navesti stopnjo odbitnega davka in priložiti potrdilo Finančne uprave Republike Slovenije.

Za dokazovanje izpolnjevanja razpisnih pogojev (od točke 2 do točke 7 iz Tabele 5) upravičenec podpiše **Obrazec 3**: Izjava upravičenca o izpolnjevanju in sprejemanju razpisanih pogojev, s katerim pod kazensko in materialno odgovornostjo potrdi izpolnjevanje in sprejemanje razpisnih pogojev za kandidiranje na tem JR.

Ministrstvo za potrebe tega JR pridobi potrdila glede izpolnjevanja pogojev iz uradnih evidenc, za kar ga prijavitelj pooblašča s podpisom **Obrazca 4**: Soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence pravnih/odgovornih oseb prijavitelja in Soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence fizičnih oseb.

Za hitrejšo obravnavo prijave lahko prijavitelj navedena potrdila iz uradnih evidenc priloži sam.

Za dokazovanje točke 8 je treba priložiti **Obrazec 1**: Prijavnica.

Vsako navajanje neresničnih podatkov v predloženi ponudbi je kaznivo, ob morebitni sklenjeni pogodbi o sofinanciranju pa je tudi osnova za prekinitev le-te. Ministrstvo lahko zahteva tudi vračilo vseh ali dela že prejetih sredstev skupaj z zakonskimi obrestmi, obračunanimi od dneva nakazila do dneva vračila. Navajanje neresničnih podatkov ima za posledico materialno in kazensko odgovornost. Ob morebitnem dvomu glede izpolnjevanja pogojev lahko ministrstvo zahteva dodatna pojasnila ali dokazila.

V primeru neizpolnjevanja pogojev iz Tabele 5 se vloga zavrže.

Posamezni prijavitelj lahko odda več prijav, če se na predmetni JR prijavlja z različnimi enotami, ki izpolnjujejo pogoje iz točke 3.

Popolna prijava na JR mora vsebovati izpolnjeno prijavnico s prilogami in prijavnimi obrazci iz razpisne dokumentacije. Pogodbo o sofinanciranju (Priloga 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju) z ministrstvom podpiše upravičenec.

1. **MERILA ZA IZBOR**

Prijave, za katere bo ugotovljeno, da izpolnjujejo vse formalne pogoje v skladu z določbami JR, bo na osnovi navedb iz prijavnice (Obrazec 1) ocenila komisija za vodenje postopka JR za izbor projekta »Razvoj novih organizacijskih oblik obravnave za osebe, ki zaradi posledic poškodb ali bolezni potrebujejo začasno obravnavo v instituciji«.

**Tabela 6: Merila za ocenjevanje**

|  |
| --- |
| **MERILA ZA IZBOR PROJEKTOV**  |
| **Merila** | **Možno število točk po posameznem merilu** | **Skupno možno število točk po posameznem sklopu** |
|  **1. Program upravičenca**  |
| * 1. **Vloga prijavitelja pri zagotavljanju obravnave v skladu s predmetnim JR**
 | Vloga prijavitelja pri zagotavljanju obravnave v skladu s predmetnim JR je jasno opredeljena, jasno so razvidni človeški in materialni viri za zagotavljanje vsebine predmetnega projekta. Pripravljen projekt prijavitelja zagotavlja pogoje za kakovostno izvedbo projekta. | **20 točk** | **20 točk** |
| Vloga prijavitelja pri zagotavljanju obravnave v skladu s predmetnim JR ni povsem jasno opredeljena oziroma niso povsem jasno razvidni človeški in materialni viri za zagotavljanje vsebine predmetnega projekta. Pripravljen projekt prijavitelja delno zagotavlja pogoje za kakovostno izvedbo projekta. | **10 točk** |
| Vloga prijavitelja pri zagotavljanju obravnave v skladu s predmetnim JR ni opredeljena oziroma niso razvidni človeški in materialni viri za zagotavljanje vsebine predmetnega projekta. Pripravljen projekt prijavitelja ne zagotavlja pogojev za kakovostno izvedbo projekta. | **0 točk** |
| * 1. **Informiranje o vsebinah obravnave v skladu s predmetnim JR**
 | Podan je jasen načrt promocije in informiranja širše javnosti in izvajalcev zdravstvene dejavnosti glede zagotavljanja storitev v skladu s predmetnim JR ves čas trajanja projekta (izdelana časovnica z aktivnostmi, ki bodo namenjene informiranju). | **10 točk** | **10 točk** |
| Načrt promocije in informiranja širše javnosti in izvajalcev zdravstvene dejavnosti ni jasno opredeljen. Projekt ne zagotavlja kakovostnega informiranja in promocije projekta. | **0 točk** |
| 1. **Reference upravičenca**
 |
| * 1. **Reference upravičenca**
 | Prijavitelj je (v zadnjih desetih letih pred objavo predmetnega JR) sodeloval oziroma sodeluje v 5 ali več nacionalnih ali mednarodnih projektih na področju kakovosti zdravstvene obravnave, vsebin s področja zdravstva, dolgotrajne oskrbe ali je sodeloval v izvajanju podaljšane obravnave v skladu s 54. členom Zakona o dodatnih ukrepih za omilitev posledic COVID-19 (Uradni list RS, št. 15/21, 112/21 – ZNUPZ in 206/21 – ZDUPŠOP). | **10 točk** | **10 točk** |
| Prijavitelj je (v zadnjih desetih letih pred objavo predmetnega JR) sodeloval oziroma sodeluje v 1-4 nacionalnih ali mednarodnih projektih na področju kakovosti zdravstvene obravnave, vsebin s področja zdravstva, dolgotrajne oskrbe ali je sodeloval v izvajanju podaljšane obravnave v skladu s 54. členom Zakona o dodatnih ukrepih za omilitev posledic COVID-19 (Uradni list RS, št. 15/21, 112/21 – ZNUPZ in 206/21 – ZDUPŠOP). | **5 točk** |
| Upravičenec ni sodeloval v nacionalnih ali mednarodnih projektih na področju kakovosti zdravstvene obravnave, vsebin s področja zdravstva, dolgotrajne oskrbe oziroma v izvajanju podaljšane obravnave v skladu s 54. členom Zakona o dodatnih ukrepih za omilitev posledic COVID-19 (Uradni list RS, št. 15/21, 112/21 – ZNUPZ in 206/21 – ZDUPŠOP). | **0 točk** |
| 1. **Kakovost in varnost obravnave upravičenca**
 |
| **3.1. Načrt prijavitelja za spremljanje kakovosti in varnosti obravnave zagotavljanje v skladu s predmetnim JR** | Prijavitelj poda jasen načrt spremljanja kakovosti in varnosti obravnave v skladu s predmetnim JR (pripravljen predlog kazalnikov kakovosti obravnave in način njihovega spremljanja). | **10 točk** | **20 točk** |
| Prijavitelj ne poda jasnega načrta spremljanja kakovosti in varnosti obravnave v skladu s predmetnim JR (predlog kazalnikov kakovosti obravnave in način njihovega spremljanja ni jasno določen oziroma načrtovani kazalniki ne omogočajo spremljanja kakovosti obravnave v skladu s predmetnim JR). | **0 točk** |
| **3.2. Model vodenja kakovosti obravnave pri prijavtelju** | Prijavitelj ima vpeljan certificiran model vodenja kakovosti dejavnosti, ki jo opravlja v okviru osnovne dejavnosti prijavitelja oziroma je v obdobju januar – avgust 2022 poročal podatke o kazalnikih kakovosti zdravstvene obravnave v skladu s priročnikom Kakovost zdravstvene obravnave v socialnovarstvenih zavodih[[4]](#footnote-4) | DA[[5]](#footnote-5) | **10 točk** |
| NE | **0 točk**  |
| **Skupaj možno število točk** | **60 točk** |

Vsota točk po vseh merilih iz Tabele 6 pomeni najvišje možno število točk posamezne prijave. Najvišje možno skupno število točk je 60. Izbrani bodo do 4 (štirje) upravičenci, ki bodo dosegli najvišje število točk med upravičenci. Sredstva se bodo upravičencem dodelila do porabe sredstev, ki so predmet tega JR in sicer do največ 375.000,00 EUR na izbranega upravičenca za čas trajanja projekta.

Če bo število točk pri posameznih upravičencih po izvedbi zgornjih ocenjevalnih postopkih enako, bo uporabljeno dodatno merilo in sicer čas oddaje vloge na pošto. V kolikor bo tudi čas oddaje enak, bo upravičenca določil žreb.

1. **OBDOBJE UPRAVIČENOSTI STROŠKOV**

Ministrstvo bo sofinanciralo le upravičene stroške (datum opravljene storitve oziroma dobavljenega blaga), nastale z dne izdaje sklepa o izboru, do 30. 9. 2023. Obdobje upravičenosti izdatkov je z dne izdaje sklepa o izboru do 31. 10. 2023 (datum plačila opravljenih storitev/dobavljenega blaga). Zadnji ZzI mora biti oddan najkasneje do 15. 11. 2023. Obdobje upravičenosti javnih izdatkov je z dne izdaje sklepa o izboru do 30. 12. 2023 (datum izplačila iz državnega proračuna).

1. **FINANCIRANJE**

JR financira Evropska unija, in sicer iz prednostne osi 16, Spodbujanje odprave posledic krize v okviru REACT-EU-ESS.

Upravičeni izdatki izbranega projekta so v celoti upravičeni do povračila. Namenska sredstva ESS predstavljajo 100 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške projekta.

* 1. **Skupna razpoložljiva višina sredstev**

Skupna vrednost razpoložljivih nepovratnih sredstev za JR znaša največ 1.500.000,00 EUR.

**Tabela 7: Skupna vrednost razpoložljivih nepovratnih sredstev (v EUR)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LETO | 2022 | 2023 | SKUPAJ |
| SKUPAJ | 100.000,00 EUR | 1.400.000,00‬ EUR | 1.500.000,00 EUR |
| EU DEL 100% | 100.000,00 EUR | 1.400.000,00 EUR | 1.500.000,00 EUR |

V primeru, da se spremeni višina razpisanih sredstev, bo to objavljeno v Uradnem listu RS do izdaje sklepov o (ne)izboru. Del razpisanih sredstev lahko ostane nerazporejen v primeru premajhnega števila vlog. Sredstva za JR lahko ostanejo nerazporejena tudi v primeru, da ne zadoščajo za pokrivanje celotnega planiranega sofinanciranja, opredeljenega v finančni konstrukciji vloge, ki bi bila zadnja upravičena do sofinanciranja. Dinamika sofinanciranja projekta bo določena s pogodbo o sofinanciranju med ministrstvom in izbranim upravičencem kot upravičencem, odvisno od finančnega načrta izvajanja projekta in od razpoložljivosti proračunskih sredstev.

Ministrstvo si pridržuje pravico, da pred podpisom pogodbe z upravičencem uskladi strukturo stroškov iz finančnega načrta prijavljenega projekta.

V primeru, da bo prijavitelj v svoji vlogi prijavil višje vrednosti od dejansko odobrene vrednosti, bo razliko od odobrenih sredstev do nastalih stroškov projekta kril iz lastnih virov.

Ministrstvo si pridržuje pravico, da glede na razpoložljiva sredstva po posameznih proračunskih letih in vrstah stroškov izbranim prijaviteljem predlaga prilagoditev dinamike sofinanciranja.

**Izvedba postopka JR je vezana na proračunske zmogljivosti ministrstva.**

1. **UPRAVIČENOST STROŠKOV**
	1. **Upravičeni stroški in izdatki**

Stroški in izdatki projektov v okviru tega JR so upravičeni, če so:

* neposredno povezani z izvajanjem prijavljenega projekta, potrebni za njegovo izvajanje in v skladu s cilji prijavljenega projekta;
* dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno, oziroma za storitve, ki so bile izvedene v okviru prijavljenega projekta;
* prepoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja,
* nastali in plačani v obdobju upravičenosti posameznega upravičenca projekta,
* dokazljivi z verodostojnimi knjigovodskimi listinami oziroma listinami enake dokazne vrednosti,
* v skladu z veljavnimi pravili Unije in nacionalnimi pravili.

V primeru, da so dejanski upravičeni stroški nižji od odobrenih oziroma prijavljenih, je izbrani upravičenec upravičen do izplačila sredstev v višini dejansko porabljenih stroškov.

* 1. **Način določanja višine sofinanciranja in upravičene vrste stroškov**

V skladu z aktualnimi Navodili organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, objavljenimi na spletni strani: <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila>, z vsemi spremembami, ki bodo objavljene v času izvajanja pogodbe, bo ministrstvo upravičence, ki bodo izpolnjevali pogoje tega JR, izbralo glede na vrstni red prijave na podlagi datuma in ure prejete vloge, in sicer največ do skupne višine 1.500.000,00 EUR. Ministrstvo bo upravičencem dodelilo sredstva za:

1. poenostavljene vrste stroškov dnevne obravnave enega uporabnika;
2. stroške službenih poti;
3. stroške informiranja in komuniciranja;
4. stroške storitev zunanjih izvajalcev;
5. opremo in druga opredmetena osnovna sredstva;
6. davek na dodano vrednost (DDV).

**A. Poenostavljene vrste stroškov dnevne obravnave enega uporabnika**

V poenostavljenih vrstah stroškov dnevne obravnave enega uporabnika so zajeti povprečni stroški dnevne obravnave enega uporabnika (stroški tima za izvajanje obravnave, administracije, namestitve, prehrane, amortizacije ter materialnih stroški).

Skupni strošek obravnave enega uporabnika znaša največ 117,65 EUR na dan.

**B. Stroški za službena potovanja**

Povračila za stroške za službena potovanja v Republiki Sloveniji ali v tujini, povezanih z projektom, lahko izbrani upravičenec uveljavlja samo za pri njem zaposlene osebe.

Pravilo je, da je treba izbrati najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja. Dnevnice za potovanje in bivanje so upravičen strošek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.

Če oseba potuje s svojim avtomobilom, se lahko stroški za prevoz kot upravičeni priznajo do višine kot opredeljeno:

* za javni sektor v skladu z Zakonom o uravnoteženju javnih financ;
* za zasebni sektor v skladu z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov.

Za vsako osebo posebej in vsako potovanje je treba predložiti pravilno izpolnjen potni nalog z vsemi priloženimi računi, tj. dokazili o nastalih stroških (hotelski račun, vozovnica itd.). Potovanje in njegov namen mora biti razviden tudi v mesečnem poročilu osebe (kadar je zahtevano kot dokazilo).

Za zunanje sodelavce je treba stroške prevoza v državi ali v tujini in stroške hotelskih in restavracijskih storitev vključiti v pogodbo, ki je sklenjena z njimi in se uveljavlja pod kategorijo stroški storitev zunanjih izvajalcev.

Strošek nakupa tedenske/desetdnevne vinjete je lahko upravičen strošek le v primeru, da je namenjen izključno službenemu potovanju povezanem z projektom (letne, polletne in mesečne vinjete praviloma niso upravičen strošek, razen v primerih, ko je nakup vinjete za daljše obdobje zaradi večjega števila potovanj v daljših časovnih obdobjih gospodarnejši od nakupa tedenske/desetdnevne vinjete).

**Dokazila:**

* pravilno izpolnjen potni nalog;
* obračun potnega naloga, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške (hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina …);
* dokazilo o namenu in udeležbi (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti ...);
* račun za nakup letalske karte, račun za kotizacijo, račun za nastanitev in pravna podlaga za izdajo računa;
* dokazilo o plačilu.

**C. Stroški informiranja in komuniciranja**

Stroški informiranja in komuniciranja so upravičeni stroški.

Primeri upravičenih stroškov informiranja in komuniciranja:

* stroški organizacije in izvedbe konferenc, seminarjev in simpozijev;
* stroški izdelave ali nadgradnje spletnih strani;
* stroški oglaševalskih storitev in stroški objav;
* 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 informiranja in komuniciranja so neupravičeni, če je:

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

Pri upravičenosti stroškov informiranja in komuniciranja je treba upoštevati tudi določila navodil OU za informiranje in komuniciranje.

**Dokazila:**

* dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih;
* pogodba ali naročilnica;
* račun;
* dokazilo o izvedbi (npr. natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, izpis internetne strani, drug izdelek, vabilo na novinarsko konferenco/delavnico, seznam udeležencev oz. lista prisotnosti, fotografije itd.);
* dokazilo o plačilu.

**D. Stroški storitev zunanjih izvajalcev**

Ta vrsta stroškov vsebuje stroške storitev, ki jih izvedejo zunanji izvajalci v okviru projekta in so potrebni za projekt. Stroški storitev zunanjih izvajalcev so praviloma upravičeni, če so predvideni v shemi državne pomoči oziroma v načinu izbora projektov.

Delo zunanjih izvajalcev ne more biti opredeljeno kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov projekta oziroma posameznih dejavnosti.

Stroški, ki se nanašajo na vsebino projekta in ki jih izbranemu upravičencu zagotavljajo **tretje osebe**, lahko vključujejo na primer:

* svetovalne in nadzorne storitve (pravno, finančno, trženjsko, ipd. svetovanje, storitve inženiringa);
* študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring (po podjemni pogodbi oz. postopku po ZJN);
* prevajalske storitve, lektoriranje in podobno;
* storitve izobraževanja in usposabljanja;
* analize, študije in načrti z informacijskega področja;
* administrativno tehnične storitve, če so neposredno povezane z projektom;
* storitve izdelave študij, raziskav, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil;
* stroški najema nepremičnin in opreme, v kolikor so namenjeni neposrednemu izvajanju projekta (izvedba delavnic, usposabljanj ipd., ki so del vsebinskih aktivnosti na projektu); drugi stroški storitev zunanjih izvajalcev, ki so nujno potrebni za izvedbo projekta in so bili predhodno odobreni s strani PO oziroma OU.

Kot upravičen strošek se lahko šteje tudi članarina v različnih združenjih (slovenskih ali tujih), če je članstvo v takem združenju neposredno povezano z izvajanjem projekta. Kot dokazilo se predloži utemeljitev, zakaj in kako je članstvo povezano z projektom, če je potrebna tudi dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je izbrani upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo), pravna podlaga za izplačilo članarine (sporazum, pogodba, …), račun in dokazilo o plačilu. Strošek članarine je upravičen v sorazmerni višini glede na pričetek oziroma zaključek projekta znotraj koledarskega leta.

Sklepanje podjemnih in avtorskih pogodb s svojimi zaposlenimi ter z osebami, ki pri upravičencu delujejo kot zakoniti zastopnik, člani organov upravljanja ali nadzora, je neupravičen strošek. To pravilo velja tudi v primeru konzorcija, ko konzorcijski partnerji sklepajo podjemne ali avtorske pogodbe z zaposlenimi, zakonitimi zastopniki, člani organov upravljanja ali nadzora pri svojih konzorcijskih partnerjih

Strošek storitve zunanjega izvajalca je neupravičen, če je:

* zunanji izvajalec povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali
* zakoniti zastopnik upravičenca, član organa upravljanja ali nadzora ali njegov družinski član:
* udeležen kot zakoniti zastopnik, član organa upravljanja ali nadzora zunanjega izvajalca ali

neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.

**Dokazila:**

**Za delo po pogodbi o opravljanju storitev:**

* dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
* pogodba o opravljanju storitev (le ob prvem zahtevku za plačilo) oziroma naročilnica;
* dokazilo o opravljeni storitvi (npr. celotno poročilo o opravljenih storitvah, celotna študija, celotna raziskava, celoten prevod, seznam udeležencev oz. listina prisotnosti ipd.);
* račun;
* dokazilo o plačilu pripadajočih davkov;
* ključ za izračun upravičene višine stroška, kadar se uveljavlja sorazmerni delež računa;
* dokazilo o plačilu.

**Za delo po podjemni pogodbi:**

* dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
* podjemna pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo);
* dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah);
* račun ali zahtevek za izplačilo podjemnega dela;
* obračun podjemnega dela (ali individualni REK-2 obrazec);
* dokazilo o plačilu podjemnega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila.

**Za delo po avtorski pogodbi:**

* dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
* avtorska pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo);
* račun ali zahtevek za izplačilo avtorskega honorarja;
* obračun avtorskega dela (ali individualni REK-2 obrazec);
* dokazilo o opravljeni storitvi (odvisno od storitve – avtorski izdelek, poročilo o delu);
* dokazilo o plačilu avtorskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila.

**E. Stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev**

**Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva**

Izdatki nakupa, uporabe in vzdrževanja opreme so upravičeni, če so skladni s cilji projekta.

Nakup rabljene opreme ni upravičen strošek.

Ne glede na prejšnji odstavek je nakup obnovljene (t.i. refurbished) IKT opreme upravičen strošek pod naslednjimi pogoji:

* za prvotni (izvirni) nakup opreme ni bilo pridobljenih sredstev iz kateregakoli vira EU financiranja (ESI skladov, ETS, NOR/EGP mehanizem, Švicarski prispevek itd.);
* cena obnovljene opreme ne presega cene za novo opremo;
* zagotovljeni so zakonsko predpisani garancijski pogoji oziroma vsaj 1 letno jamstvo.

**Pogoji upravičenosti:**

Oprema se uporablja za namen in v skladu s cilji, določenimi v projektu.

**Investicije v opremo**

Pod to vrsto stroškov sodijo izdatki za investicije v opremo, ki so neposredno povezane s cilji projekta. V tem primeru je lahko upravičen izdatek polna nabavna cena. Oprema, katerega posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega vrednosti 500,00 EUR, se lahko v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi izkazuje skupinsko kot drobni inventar ali kot opredmeteno osnovno sredstvo (npr. računalniki, prenosniki, tablice, mobilni telefoni, ipd.). Če nam osnovno sredstvo služi za opravljanje temeljne poslovne dejavnosti in se bo uporabljalo dlje kot eno leto, ga je potrebno opredeliti kot osnovno sredstvo (npr. računalnik, katerega vrednost je 400,00 EUR).

**Nakup opreme, ki se uporablja kot podpora pri izvajanju projekta**

Pod to vrsto stroškov sodi nakup opreme, ki ni izključno povezana s cilji projekta in ki se ne uporablja 100% samo za namen projekta. Primer za tako opremo je lahko nakup računalnikov, ki jih zaposleni uporabljajo tudi za druge aktivnosti upravičenca, ki niso del projekta. V tem primeru so kot upravičeni stroški lahko določijo stroški amortizacije v deležu uporabe za aktivnosti pri izvajanju projekta za obdobje trajanja projekta. Celotni stroški amortizacije so upravičeni, kadar je trajanje projekta enako ali daljše kot amortizacijska doba.

**Dokazila:**

* dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih;
* pogodba ali naročilnica;
* račun (navedba oznake, tipa opreme, v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij natančna specifikacija posameznih komponent, ki sestavljajo celoto);
* dokazilo o dobavi opreme oziroma posamezne komponente v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij (za dobave iz EU: npr. dobavnica, tovorni list; v kolikor gre za uvoz: npr. dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list);
* dokazilo, da je kupljena oprema nova (razvidno leto izdelave - garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila proizvajalcev);
* dokazilo, da je kupljena IKT oprema obnovljena (refurbished) (garancije, certifikati itd. kot določeno v pogojih za upravičenost stroška);
* izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti opreme (za kaj se bo uporabljala, kje se bo nahajala in kdo bo njen lastnik po koncu projekta);
* fotografije opreme;
* dokazilo o plačilu.

**F. Davek na dodano vrednost**

**Pogoji upravičenosti:**

DDV se lahko vključi v finančni načrt kot upravičen strošek le v delu, za katerega upravičenec nima pravice do odbitka DDV, razen če sredstva kohezijske politike za upravičenca predstavljajo državno pomoč. Odbitni DDV tudi ni upravičen strošek, če upravičenec ne uveljavi pravice do odbitka DDV.

Pri načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov je treba biti pozoren na DDV status. Obstajajo 3 možnosti:

* če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico do odbitka celotnega DDV, se DDV ne sme vključiti med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je DDV neupravičen strošek in se mora financirati iz lastnih virov);
* če je upravičenec identificiran za namene DDV in nima pravice do odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je celoten znesek DDV upravičen strošek);
* če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico le do delnega odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke le v višini neodbitnega deleža (to pomeni, da je DDV delno upravičen, delno pa neupravičen strošek oziroma izdatek).

 **Dokazila:**

* podatek o tem, ali je upravičenec identificiran za namene DDV v obdobju izvajanja projekta, ki ga upravičenec pridobi preko elektronske povezave FURS z vnosom svoje davčne številke, kadar je to zahtevano v besedilu javnega razpisa ali javnega povabila oziroma na zahtevo PO, IO ali OU;
* če je upravičenec identificiran za namene DDV, predloži potrdilo pristojnega finančnega urada, iz katerega je razvidno, da je upravičenec kot davčni zavezanec v obdobju izvajanja projekta identificiran za namene DDV ter namen, za katerega se potrdilo izdaja, kadar je to zahtevano v besedilu javnega razpisa ali javnega povabila oziroma na zahtevo PO, IO ali OU;
* iz potrdila mora biti razvidno še, kakšne dejavnosti opravlja:
	+ - dejavnosti, od katerih ima pravico do odbitka celotnega DDV ali
		- neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ali
		- neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ter obdavčene dejavnosti, od katerih ima pravico do odbitka DDV (v tem primeru mora biti iz potrdila razviden odbitni delež DDV);
* v primeru večletnih projekta mora upravičenec, pri katerem se delež odbitnega DDV ni spremenil, ob zaključku poslovnih knjig za preteklo leto podati izjavo o nespremenjenem odbitnem deležu DDV. Če se delež odbitnega DDV spremeni, mora upravičenec pridobiti novo potrdilo FURS.

*Upravičenec, ki je davčni zavezanec, je skladno z Zakonom o DDV in Pravilnikom o izvajanju DDV odgovoren za vse podatke v svojem knjigovodstvu, potrebne za pravilno in pravočasno obračunavanje in plačevanje DDV, za katerega mu je priznana pravica do odbitka vstopnega DDV. Če tega ne zagotovi ustrezno, se to definira kot hujši davčni prekršek.*

* 1. **Neupravičeni stroški in izdatki**

Do sofinanciranja iz Evropskega socialnega sklada v okviru zadevnega razpisa niso upravičeni naslednji stroški in izdatki:

* obresti na dolgove, pogodbene kazni in kazni iz naslova izgubljenih tožb;
* nakup infrastrukture, nepremičnin in zemljišč (izdatki za nakup so upravičeni le v okviru skupne podpore iz skladov);

povračljiv davek na dodano vrednost (izjema so naložbe v končne prejemnike v primeru finančnih instrumentov).

# Dokazila za izkazovanje stroškov in izdatkov

Podrobneje so vrste stroškov, način uveljavljanja upravičenih stroškov in dokazila za izkazovanje stroškov in izdatkov določeni v veljavnih Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020, dostopna na spletni strani <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila>.

Dokazovanje upravičenosti stroškov oziroma izdatkov je dolžnost izbranega upravičenca.

1. **SHEMA IN STOPNJA INTENZIVNOSTI ALI NAJVIŠJA DOVOLJENA VIŠINA FINANCIRANJA V SKLADU S SHEMO DRŽAVNIH POMOČI ALI POMOČI DE MINIMIS**

Ni relavantno.

1. **RAZMERJE MED SREDSTVI NA POSTAVKAH NAMENSKIH SREDSTEV EU ZA KOHEZIJSKO POLITIKO IN NA POSTAVKAH SLOVENSKE UDELEŽBE ZA FINANCIRANJE KOHEZIJSKE POLITIKE**

Sredstva na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko: 100 odstotkov.

1. **ROK IN NAČIN PRIJAVE NA JAVNI RAZPIS**

Oddaja prijave pomeni, da se prijavitelj strinja s pogoji JR in z merili za ocenjevanje.

Rok za oddajo vlog je **5. 12. 2022 do 23:59 ure.**

Vloga mora prispeti v celoti v enem pisnem izvodu skupaj z vsemi obrazci ter prilogami in v enem elektronskem izvodu na USB ključku, v zaprti ovojnici, opremljeni s Prilogo 2: Označba prijave, z vidno oznako »NE ODPIRAJ - prijava na **JAVNI RAZPIS ZA »**Razvoj novih organizacijskih oblik obravnave za osebe, ki zaradi posledic poškodb ali bolezni, potrebujejo začasno obravnavo v instituciji**«,** ki je del razpisne dokumentacije, z navedbo polnega naziva in naslova pošiljatelja, na naslov: Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana. V primeru neskladnosti podatkov v tiskani in elektronski obliki se šteje, da je za presojo pomembna tiskana oblika.

Vloga se šteje za pravočasno, če je prispela po pošti ali bila predložena v glavno pisarno na naslov Ministrstva za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana, do roka navedenega v objavi JR ali če je bila do roka oddana na pošti kot priporočena poštna pošiljka.

Vloge v neustrezno označenih in nepravočasno prispelih ovojnicah se ne bodo obravnavale in bodo s sklepom zavržene in vrnjene prijavitelju.

1. **DODATNE INFORMACIJE IN OBVEŠČANJE**

Vsa vprašanja za informacije in vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo ali javno objavo morajo biti podana v pisni obliki in poslana na elektronski naslov ministrstva: gp.mz@gov.si, s sklicem na številko **122-18/2022**. Odgovori se podajajo v pisni obliki na spletni strani Republike Slovenije GOV.SI (<https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-zdravje/javne-objave-ministrstva-za-zdravje/>) pod rubriko »Javne objave Ministrstva za zdravje« v rubriki »Vprašanja in odgovori«. Vsi objavljeni odgovori imajo lahko status dopolnitve razpisne dokumentacije. Vprašanja se postavljajo do vključno dne **29. 11. 2022**.

1. **ODPIRANJE, PREVERJANJE FORMALNE POPOLNOSTI PRIJAV IN OCENJEVANJE**

Vloge bo odprla in ocenila komisija, ki jo imenuje minister za zdravje (v nadaljnjem besedilu: minister) ali od njega pooblaščena oseba.

Odpiranje vlog bo potekalo v prisotnosti članov komisije v prostorih ministrstva, Štefanova 5, 1000 Ljubljana in zaradi pričakovanega večjega števila vlog ne bo javno. Vloge se bodo odpirale **08. 12. 2022 ob 12:00 uri**. Pri odpiranju vlog bo komisija ugotavljala formalno popolnost vlog. Vloga se bo štela kot formalno popolna, če bodo predloženi vsi dokumenti tako, kot je določeno v točki 10 predmetnega JR.

Komisija bo v roku 8 dni od odpiranja vlog pisno pozvala k dopolnitvi tiste prijavitelje, katerih vloge niso popolne. Prijavitelj v dopolnitvi ne sme spreminjati skupne višine zaprošenih sredstev, tistega dela vloge, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta vloge ali 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, bodo s sklepom zavržene.

Zavržene bodo vloge, ki ne bodo:

* poslane v roku in na način, ki je določen v točki 17 predmetnega JR,
* vsebovale vseh dokumentov, kot jih zahteva besedilo tega JR in ne bodo dopolnjene v skladu in rokom iz poziva za dopolnitev vlog.

Zavrnjene bodo vloge:

* tistih prijaviteljev, ki ne bodo izpolnjevali pogojev iz tabele 5 predmetnega JR,
* ki bodo v primeru, če bo na posameznem vsebinskem področju podanih več prijav, po številu točk, po ocenjevanju po merilih iz točke 11, uvrščene na nižje mesto kot ga bodo zasedle ostale prijave.

O izbranih, zavrnjenih in zavrženih vlogah bo na podlagi predloga komisije s sklepom odločil minister.

Z izbranimi upravičenci bodo sklenjene pogodbe o sofinanciranju. Vzorec pogodbe in Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, objavljenimi na spletni strani: <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila>, ki jih bo izbrani upravičenec dolžan spoštovati pri izvajanju projekta, sta sestavni del razpisne dokumentacije.

Ministrstvo si pridržuje pravico, da lahko JR kadarkoli do izdaje sklepov o (ne)izboru prekliče, in sicer z objavo v Uradnem listu RS in na spletnem naslovu: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-zdravje/javne-objave-ministrstva-za-zdravje/>.

Pred potekom roka za oddajo prijav lahko ministrstvo spremeni razpisno dokumentacijo z izdajo sprememb oziroma dopolnitev. Vsaka taka sprememba oziroma dopolnitev bo sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena v Uradnem listu RS ter tudi na spletnem naslovu: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-zdravje/javne-objave-ministrstva-za-zdravje/>.

1. **ROK, V KATEREM BODO PRIJAVITELJI OBVEŠČENI O IZIDU JAVNEGA RAZPISA**

Prijavitelji bodo s sklepom ministra oziroma pooblaščene osebe o izidu JR obveščeni najkasneje v roku šestdeset (60) dni od prejema zadnje popolne vloge.

Prijavitelji, ki menijo, da izpolnjujejo pogoje in merila iz JR in jim razpisana sredstva neupravičeno niso bila dodeljena, lahko v tridesetih (30) dneh od prejema sklepa ministrstva o (ne)izboru sprožijo upravni spor z vložitvijo tožbe na Upravno sodišče Republike Slovenije.

1. **VSEBINA IN PRIPRAVA VLOGE NA JAVNI RAZPIS**

Razpisna dokumentacija obsega besedilo JR, prijavne obrazce in priloge.

Prijavitelji morajo uporabiti izključno obrazce iz razpisne dokumentacije, ki se jih ne sme spreminjati ali natisniti tako, da bi ti lahko bili nepregledni oziroma delovali, kot da bi bili spremenjeni. Prijavni obrazec s prilogami in dokazili, finančni načrt ter parafirano vzorčno pogodbo je potrebno predložiti tudi na e-nosilcu podatkov (USB podatkovni ključ) v Word oziroma Excel ter v pdf obliki. Tiskana verzija posredovanih obrazcev se mora ujemati z elektronsko verzijo. V primeru razlik med tiskano in elektronsko verzijo velja tiskana verzija.

Razpisna dokumentacija obsega naslednje dokumente:

* BESEDILO JAVNEGA RAZPISA ZA IZBOR PROJEKTA »Razvoj novih organizacijskih oblik obravnave za osebe, ki ob izkazanem potencialu rehabilitacije, potrebujejo začasno obravnavo v instituciji«
* PRIJAVNI OBRAZCI
1. Obrazec 1: Prijavnica
2. Obrazec 2: Finančni načrt projekta
3. Obrazec 3: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisanih pogojev
4. Obrazec 4: Soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence pravnih/ogovornih oseb prijavitelja in Soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence fizičnih oseb
* PARAFIRANI VZOREC POGODBE O SOFINANCIRANJU (Priloga 1)
* **DOKAZILA (iz tabele 5 JR)**
* Priloga: Označba prijave

Ovojnica mora biti ob prijavi na JR pravilno izpolnjena in je v Prilogi 2 te razpisne dokumentacije – Označba prijave.

**Vloga se šteje kot formalno popolna, če vsebuje pravilno in popolno izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce, priloge, izjave ter dokazila.**

Ministrstvo prilaga v vednost prijaviteljem veljavna Navodila OU o upravičenih stroških za sredstva EKP v obdobju 2014-2020.

1. **PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE UPRAVIČENCEV, IZBRANIH NA JAVNEM RAZPISU**
	1. **Zahteve glede upoštevanja zakona, ki ureja javno naročanje**

Izbrani upravičenci morajo izvesti projekt skladno z določili pogodbe o sofinanciranju ter v skladu s temeljnimi načeli zakona, ki ureja javno naročanje, in sicer:

* načelom gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti;
* načelom zagotavljanja konkurence med ponudniki;
* načelom transparentnosti javnega naročanja;
* načelom enakopravne obravnave ponudnikov in
* načelom sorazmernosti.

Upoštevanje naštetih načel se lahko izkaže le na način, da se celoten postopek dokumentira in obrazloži. Izbrani upravičenec bo moral pri porabi dodeljenih sredstev upoštevati zakon, ki ureja javno naročanje, v kolikor so izpolnjeni pogoji, določeni v tem zakonu.

* 1. **Zahteve glede informiranja in obveščanja javnosti, ki jim morajo zadostiti upravičenci skladno s 115. in 116. členom Uredbe 1303/2013/EU in navodili organa upravljanja**

Izbrani upravičenec bo moral pri informiranju in obveščanju javnosti upoštevati 115. in 116. člen Uredbe 1303/2013/EU in veljavna Navodila organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin na področju evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020 (dostopna na: <http://www.eu-skladi.si/ekp/navodila>).

Sprejetje sofinanciranja s strani izbranega upravičenca pomeni tudi privolitev v vključitev na seznam projektov, ki bo javno objavljen.

* 1. **Skupna podpora iz skladov**

Skupna podpora iz skladov, skladno z 98. členom Uredbe 1303/2013/EU, ni predvidena.

* 1. **Zahteve glede hranjenja dokumentacije o projektu in spremljanja ter evidentiranja projekta**

Izbrani upravičenec bo dolžan zagotavljati hrambo celotne originalne dokumentacije, vezane na projekt ter zagotavljati vpogled v navedeno dokumentacijo za potrebe bodočih preverjanj skladno s pravili Evropske unije in nacionalno zakonodajo.

V skladu s 140. členom Uredbe 1303/2013/EU bo moral izbrani upravičenec zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov o izdatkih projekta v obdobju dveh let od 31. decembra po predložitvi obračunov Evropski komisiji, ki vsebujejo končne izdatke končanega projekta. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije bo izbrani upravičenec po končanem projektu obveščen pisno s strani ministrstva.

Izbrani upravičenec bo dolžan voditi in spremljati porabo sredstev za projekt računovodsko ločeno na posebnem stroškovnem mestu ali po ustrezni računovodski kodi za vse transakcije v zvezi s projektom in za vsak projekt posebej, tako da je v vsakem trenutku zagotovljen pregled nad namensko porabo sredstev. Navedeno ne velja za poenostavljene oblike nepovratnih sredstev in vračljive podpore, za katere pa bo izbrani upravičenec dolžan voditi in spremljati prejeta sredstva za projekt.

* 1. **Zahteve glede dostopnosti dokumentacije o projektu nadzornim organom**

Izbrani upravičenec bo moral omogočiti tehnični, administrativni in finančni nadzor nad izvajanjem projekta, katerega financiranje temelji ali se izvaja na podlagi predmetnega JR. Nadzor se izvaja s strani ministrstva kot posredniškega organa, organa upravljanja, organa za potrjevanje, revizijskega organa ter drugih nacionalnih in evropskih nadzornih in revizijskih organov (v nadaljnjem besedilu: nadzorni organi).

Izbrani upravičenec bo moral nadzornim organom predložiti vse dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov sofinanciranega projekta. V primeru preverjanja na kraju samem bo izbrani upravičenec omogočil vpogled v računalniške programe, listine in postopke v zvezi z izvajanjem projekta ter rezultate projekta. Izbrani upravičenec bo o izvedbi preverjanja na kraju samem predhodno pisno obveščen, ministrstvo pa lahko opravi tudi nenajavljeno preverjanje na kraju samem. Izbrani upravičenec bo dolžan ukrepati skladno s priporočili iz končnih poročil nadzornih organov in redno obveščati ministrstvo o izvedenih ukrepih.

Če se bo v okviru kateregakoli preverjanja s strani nadzornih organov ugotovila nepravilnost pri izvajanju projekta, bodo nadzorni organi skladno z veljavnimi Navodili organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 125. členu Uredbe 1303/2013/EU za programsko obdobje 2014-2020 (dostopna na: <http://www.eu-skladi.si/ekp/navodila>) in Smernicami za določanje finančnih popravkov pri izdatkih, financiranih s strani Unije v okviru deljenega upravljanja, ki jih izvede komisija zaradi neskladnosti s pravili o javnih naročilih (dostopne na <http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527> \_annexe\_sl.pdf), Smernicami o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, ki jih komisija izvede v skladu s členoma 99 in 100 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. 7. 2006 oziroma drugimi akti, ki so podlaga za določanje finančnega popravka, določili ustrezne finančne popravke - znižanje financiranja upravičenih stroškov in izdatkov, izbrani upravičenec pa bo dolžan neupravičeno izplačana sredstva vrniti.

* 1. **Zagotavljanje enakih možnosti in trajnostnega razvoja v skladu s 7. in 8. členom Uredbe 1303/2013/EU**

Izbrani upravičenec bo moral zagotoviti spodbujanje enakih možnosti moških in žensk ter preprečiti vsakršno diskriminacijo, zlasti v zvezi z dostopnostjo za invalide, med osebami, ki so oziroma bodo vključene v izvajanje aktivnosti v okviru tega JR, v skladu z zakonodajo, ki pokriva področje zagotavljanja enakih možnosti in 7. členom Uredbe 1303/2013/EU ter 7. in 8. členom Uredbe 1304/2013/EU.

Prijavitelj bo zagotavljal, da je obravnava kakovostna in varna ter v okviru izvajanja projektov sledil načelom Evropskega stebra socialnih pravic (https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/economy-works-people/jobs-growth-and-investment/european-pillar-social-rights/european-pillar-social-rights-20-principles\_sl), še zlasti načelom 1, 2, 3, 10, s poudarkom na zagotavljanju enakih možnosti ne glede na spol, raso ali narodnost, vero ali prepričanje, invalidnost, starost ali spolno usmerjenost ter podpori predstavnikom ranljivih skupin prebivalstva, še zlasti starejšim in osebam po preboleli koronavirusni bolezni s ciljem krepitve samostojnosti, aktivne vključenosti in podpori možnosti deinstitucionalizaciji.

Prijavitelj bo s svojimi aktivnostmi pripomogel k razvoju novih storitev ter novih mehanizmov, ki bodo omogočali večjo odpornost zdravstvenega sistema in zagotavljanje neprekinjene obravnave osebam tudi v primeru kriz, kot je bila epidemija covid-19.

Pri samem izvajanju aktivnosti mora izbrani upravičenec upoštevati horizontalna načela, in sicer predvsem načelo enakosti spolov ter nediskriminacije, saj je javni razpis namenjen celotni populaciji, ne glede na njihove druge osebne okoliščine, kot so spol, rasno ali etnično poreklo, starost, vera ali prepričanje in spolna usmerjenost.

Izbrani upravičenec bo moral cilje projekta uresničevati v skladu z načelom trajnostnega razvoja in ob spodbujanju cilja Evropske Unije o ohranjanju, varovanju in izboljšanju kakovosti okolja, ob upoštevanju načela onesnaževalec plača v skladu z 8. členom Uredbe 1303/2013/EU.

* 1. **Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti**

Oddaja vloge pomeni, da se je prijavitelj seznanil z vsebino JR in da se z njo strinja.

Vsi podatki iz vlog, ki jih komisija odpre, so informacije javnega značaja, razen tistih, ki jih prijavitelji posebej označijo, in sicer poslovne skrivnosti, osebni podatki in druge izjeme iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Ur. l. RS, št. 51/2006-UPB2, 117/2006-ZDavP-2, [23/14](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2014-01-0876), [50/14](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2014-01-2077), [19/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-0728) – odl. US, [102/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-4086), 32/16, 7/18), ki niso javno dostopne in tako ne smejo biti razkrite oz. dostopne javnosti. Poslovna skrivnost se lahko nanaša na posamezen podatek ali na del vloge, ne more pa se nanašati na celotno vlogo. Prijavitelji morajo pojasniti, zakaj posamezen podatek ne sme biti dostopen javnosti kot informacija javnega značaja. Če prijavitelj ne označi in razloži takšnih podatkov v vlogi, bo ministrstvo domnevalo, da vloga po stališču prijavitelja ne vsebuje takšnih podatkov, ki ne smejo biti razkriti oz. dostopni javnosti.

Varovanje osebnih podatkov bo zagotovljeno v skladu z veljavno zakonodajo, ki pokriva varovanje osebnih podatkov, vključno s 140. členom Uredbe št. 1303/2013/EU.

* 1. **Zahteve glede spremljanja neto prihodkov projekta**

Projekt ne ustvarja prihodkov.

* 1. **Zahteve glede spremljanja in vrednotenja doseganja ciljev in kazalnikov projekta**

Upravičenec bo za namen spremljanja in vrednotenja projekta skladno s 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU dolžan spremljati in MZ zagotavljati podatke o doseganju ciljev in kazalnikov projekta. Omejitve glede sprememb projekta morajo biti v skladu s 71. členom Uredbe 1303/2013/EU.

Kazalniki, ki jih bo potrebno zbirati za namene spremljanja in vrednotenje projekta, so natančneje opredeljeni pod točko 8.

1. **POSLEDICE, ČE SE UGOTOVI, DA JE V POSTOPKU POTRJEVANJA PROJEKTOV ALI IZVRŠEVANJA PROJEKTOV PRIŠLO DO RESNIH NAPAK, NEPRAVILNOSTI, GOLJUFIJE ALI KRŠITVE OBVEZNOSTI**

Če se ugotovi, da izbrani upravičenec ministrstva ni seznanil z vsemi dejstvi in podatki, ki so mu bili znani ali bi mu morali biti znani oziroma da je posredoval neresnične, nepopolne podatke oziroma dokumente ali prikril informacije, ki bi jih bil v skladu s tem JR dolžan razkriti, ker bi lahko vplivali na odločitev ministrstva o dodelitvi sredstev ali da je neupravičeno pridobil sredstva po tem JR na nepošten način, na podlagi ponarejene listine ali kaznivega dejanja, bo izbrani upravičenec dolžan vrniti neupravičeno prejeta sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun upravičenca do dneva vračila v proračun Republike Slovenije. Če je bilo takšno ravnanje izvedeno namerno, se bo obravnavalo kot goljufija.

1. **POSLEDICE, ČE SE UGOTOVI DVOJNO FINANCIRANJE POSAMEZNEGA PROJEKTA ALI SE UGOTOVI, DA JE VIŠINA PROJEKTA PRESEGLA MAKSIMALNO DOVOLJENO STOPNJO**

Dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira, ni dovoljeno. V kolikor 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 izbranega upravičenca do dneva vračila sredstev v proračun Republike Slovenije. Če je dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov namerno, se bo obravnavalo kot goljufija. Vrnjeni zneski bodo za izbranega upravičenca izgubljeni.

|  |  |
| --- | --- |
| Številka:  | 122-18/2022/16 |

Ljubljana, 16. 11. 2022

|  |
| --- |
| Danijel Bešič Loredan |
| minister |

1. Če posameznih navedenih profilov ni mogoče zaposliti oziroma prerazporediti na projekt, se lahko izjemoma in s privoljenjem ministrstva posamezni profil zamenja z drugim. Če nadalje ni mogoča sklenitev delovnega razmerja, se lahko s posameznim profilom, s privoljenjem ministrstva, izjemoma sklene pogodbeno razmerje. [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://e-uprava.gov.si/.download/edemokracija/datotekaVsebina/142445?disposition=inline> [↑](#footnote-ref-2)
3. Šifrant storitev pripravi ministrstvo. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dostopno na: <https://www.gov.si/assets/ministrstva/MZ/DOKUMENTI/O-ministrstvu/Sektor-za-dolgotrajno-oskrbo/Kakovost-zdravstvene-obravnave-v-socialnovarstvenih-zavodih-prirocnik-december-2021.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
5. Prijavitelj navedeno dokazuje z veljavnim certifikatom oziroma izjavo o poročanju kazalnikov v skladu z navedenim priročnikom v primeru, da gre za socialnovarstveni zavod. Ministrstvo podatke o poročanju kazalnikov kakovosti za socialnovarstvene zavode preveri v lastnih evidencah. [↑](#footnote-ref-5)