



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**URAD VLADE RS ZA OSKRBO  
IN INTEGRACIJO MIGRANTOV**



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Sklada za azil, migracije  
in vključevanje

Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana

T: 01 200 84 01  
E: [uoim.mnz@gov.si](mailto:uoim.mnz@gov.si)  
[www.uoim.gov.si](http://www.uoim.gov.si)

Številka: 430-23/2019-2

Datum: 25.4.2019

## RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za javni razpis za izvedbo projekta "POMOČ PRI INTEGRACIJI OSEB S PRIZNANO MEDNARODNO  
ZAŠČITO", št. 430-23/2019

## VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

za javni razpis za izvedbo projekta " Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito ", št. 430-23/2019 (URSOIM2-05)

stran:

I. DEL: POVABILO K PREDLOŽITVI VLOGE .....	3
II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE .....	4
III. DEL: OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA.....	14
IV. DEL: OBRAZCI ZA PRIPRAVO VLOGE IN NAVODILA ZA IZPOLNITEV OBRAZCEV .....	23
V. DEL: VZOREC POGODBE .....	44

## I. DEL: POVABILO K PREDLOŽITVI VLOGE

Na podlagi Zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 11/11, 14/13 popr., 101/13 - popr., 101/13, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS1617 in 13/18, Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018- 2019 (Uradni list RS, št. 71/17, 13/18-ZJF-H in 83/18) in Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09, 3/13 in 81/16), Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana, vabi prijavitelje, da podajo svojo vlogo v skladu z razpisno dokumentacijo, na osnovi javnega razpisa za izvedbo projekta "Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito", št. 430-23/2019.

### PREDLOŽITEV VLOGE:

Vloga se šteje za pravočasno, če jo naročnik prejme do **27. 5. 2019**, najkasneje do **12.00** ure.

Prijavitelji oddajo vloge s priporočeno pošiljko po pošti ali osebno na naslov naročnika: Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana.

Vse nepravočasno prejete vloge bo komisija izločila iz postopka odpiranja vlog in jih neodprte vrnila prijaviteljem.

## II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE

### 1. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je program » Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, s katerim se osebam z mednarodno zaščito ter članom njihovih družin (državljanom tretjih držav) v prvih treh letih od pridobitve statusa, zagotovi program pomoči, s katerim bo omogočena celostna obravnava. Program predvideva izvedbo orientacijskega programa, operativne pomoči pri reševanju življenjskih situacij ter različnih integracijskih aktivnosti in učne pomoči.

Predmet javnega razpisa in zahteve naročnika so podrobneje opredeljeni v III. delu razpisne dokumentacije ("Opis predmeta javnega razpisa").

Prijavitelji morajo ponuditi predmet javnega razpisa v celoti in se ne morejo prijaviti za izvajanje posameznega dela predmeta javnega razpisa oz. posameznega dela programa.

Skupina prijaviteljev lahko predloži skupno ponudbo za predmet javnega razpisa v celoti in se ne more prijaviti za izvajanje posameznega dela predmeta javnega razpisa oz. posameznega dela programa.

Projekt se bo izvajal v obdobju od podpisa pogodbe do 31.12.2021 oz. do porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta (predvidoma 30 mesecev).

### 2. POGOJI ZA PRIJAVO NA JAVNI RAZPIS

- Na javni razpis se lahko prijavijo pravne osebe, ki:
  - so registrirane pri pristojnem sodišču ali drugem pristojnem organu v RS ali imajo status mednarodne organizacije in si prizadevajo uresničiti iste cilje kot so zapisani v Nacionalnem programu Republike Slovenije za črpanje iz Sklada za azil, migracije in integracijo,
  - nimajo v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje potrdila s strani poslovne banke blokirane nobene transakcijske računa,
  - izpolnjujejo pogoje, da prijavitelj niti njegov zakoniti zastopnik, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku: goljufija, protipravno omejevanje konkurence, povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, oškodovanje upnikov, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, ponaređitev ali uničenje poslovnih listin, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, davčna zatajitev, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine.
- Projekt mora imeti realne in jasno postavljene cilje, ki so v skladu s predmetom razpisa in izhajajo iz potreb uporabnikov in naročnika.
- Interesi prijavitelja ne smejo biti v nasprotju z interesi in cilji projekta.
- Vsebina projekta mora biti skladna s ciljem, predmetom, namenom in obsegom javnega razpisa in ustreza ciljnim skupinam.
- Projekt mora upoštevati aktivnosti ter časovni in finančni okvir, določen s predmetno razpisno dokumentacijo.
- Projekt se ne sme izvajati kot del drugih, s strani naročnika ali finančnih skladov EU, že sofinanciranih projektov.
- Projekt se mora izvajati v Republiki Sloveniji, na nacionalni ravni.
- Prijavitelji - izvajalci morajo zagotoviti izvajanje projekta po načelu nepridobitnosti.

V primeru, da prijavitelj oziroma njegova vloga ne izpolnjuje katerega od zgoraj navedenih pogojev, se vloga izloči.

### **3. VIŠINA IN VIR SREDSTEV**

Okvirna višina sredstev za predmetni javni razpis znaša **360.000,00** EUR za izvajanje v obdobju od podpisa pogodbe do zaključka vseh predvidenih aktivnosti za upravičence, vendar najkasneje do 31. 12. 2021.

Zgoraj navedeni znesek predstavlja višino sredstev, ki jih namenja naročnik za izvedbo aktivnosti projekta za izpolnitev ciljev projekta. Sredstva za izvajanje predmetnega javnega razpisa so zagotovljena s strani Sklada za azil, migracije in vključevanje, v višini 75 % upravičenih stroškov (kar znaša 270.000,00 EUR) in sredstev proračuna RS - slovenske udeležbe v višini 25 % upravičenih stroškov (kar znaša 90.000,00 EUR).

### **4. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO JAVNEGA RAZPISA**

Javni razpis se bo izvedel upoštevajoč naslednje predpise:

- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17 in 13/18-ZJF-H in 83/18);
- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07 – ZIPRS0809, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13 in 81/16);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr. in 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18);
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo) – ZVOP-1;
- Zakon o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo);
- Zakon o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. in 82/15);
- vsa pozitivna zakonodaja, ki ureja to področje.

### **5. IZDELAVA IN PREDLOŽITEV VLOGE**

Vloga se sestavi tako, da prijavitelj vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te.

Prijavitelj poda vlogo na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije. Prijavitelj priloge izpolni, podpiše in žigosa.

Zaželeno je:

- da so vsa dokazila, zahtevana v 8. točki teh navodil, razen izjav in obrazcev, vložena v ločenih ovitkih. Na vsakem ovitku naj bo naveden naziv dokumenta oz. ime zahtevanega dokazila;
- da so vsi dokumenti, predloženi v vlogi, zvezani z vrvico v celoto in zapečateni tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov oz. pečata;
- da so ovitki takšni, da omogočajo popoln pregled dokumentacije, tudi če se dokument sestoji iz več listov tako, da je omogočeno listanje (npr. "ovoji za spise", Obr. 0,14 in podobno).

Prijavitelj mora predložiti vlogo osebno ali po pošti v zapečatenem ali zaprtem ovitku tako, da je možno preveriti, da je zaprt tako, kot je bil predan. Prijavitelj na ovitek vloge nalepi izpolnjen obrazec prijave iz priloge IV/10. V primeru, da vloga ni označena kot je navedeno, naročnik ne odgovarja za predčasno odpiranje vloge ali za založitev vloge. Vloge, ki bodo predložene na drug način (npr. po faksu ali elektronski pošti), bo komisija izločila iz postopka odpiranja vlog in jih vrnila prijaviteljem.

## 6. JEZIK

Postopek javnega razpisa poteka v slovenskem jeziku.

## 7. VELJAVNOST VLOGE

Vloga mora veljati najmanj 140 dni od roka za predložitev vlog.

## 8. OBVEZNA VSEBINA VLOGE

Prijavitelj mora v vlogi predložiti:

### 8.1 Izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce za pripravo vloge:

- Obrazec vloge (Priloga IV/1);
- Splošno izjavo prijavitelja projekta (Priloga IV/2);
- Pooblastilo prijavitelja za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za pravno osebo) (Priloga IV/3a);
- Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za fizične osebe) (Priloga IV/3b);
- Izjavo prijavitelja projekta – DDV (Priloga IV/4);
- Podatke o kadrih - izvajalcih projekta (Priloga IV/5);
- Prijavo projekta (Priloga IV/6);
- Načrtovani projektni proračun – po vrsticah proračuna (Priloga IV/7);
- Opis projekta (Priloga IV/8);
- Izjava referenčnega naročnika (Priloga IV/9 – za vodjo projekta);
- Pretekli izvedeni projekti prijavitelja (Priloga IV/10).

### 8.2 Vzorec pogodbe (V. del razpisne dokumentacije):

Prijavitelj mora predložiti vzorec pogodbe, ki ima vse strani parafirane, zadnjo stran pa podpisano in žigosano.

### 8.3 Dokumente, ki jih izdajajo uradne institucije in katerih datum izdaje s strani uradne institucije na dan roka za predložitev vlog ne sme biti starejši od 30 dni.

Dokumenti so lahko originali ali fotokopije:

- Dokazilo (npr. potrdilo poslovne banke, pri kateri ima prijavitelj odprt transakcijski račun), da v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje dokazila ni imel blokirane nobenega transakcijskega računa.  
Ker se mora dokazilo nanašati na vse transakcijske račune prijavitelja, mora prijavitelj predložiti dokazila vseh poslovnih bank, pri katerih ima odprt transakcijski račun.

### 8.4 Zahteve glede kadrov oz. oseb, ki bodo izvajale aktivnosti projekta

1. Oseba, ki bo opravljala vodenje projekta, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima doseženo najmanj visokošolsko (VII. stopnja) izobrazbo oz. dokončan študij na I. stopnji (t.i. "bolonjski" študij),
- izkazuje pasivno znanje angleškega jezika,
- predloži vsaj eno pozitivno referenco za sodelovanje oz. vodenje projekta v zadnjih 3 letih. Na projektu je sodelovala najmanj 4 mesece.

#### Dokazovanje:

Ustrezno izobrazbo in znanje angleškega jezika za osebo, navedeno v prejšnjem odstavku, prijavitelj dokazuje s fotokopijo dokazila o izobrazbi (kopija diplome) ter potrdilom o znanju angleškega jezika (kopija certifikata jezikovne šole, srednješolskega spričevala ali indeksa, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje angleškega jezika), pozitivno referenco/e pa prijavitelj dokazuje z Izjavo referenčnega naročnika v Prilogi št. IV/9 (Izjava referenčnega naročnika), katero potrdi referenčni naročnik.

2. Osebe, ki bodo izvajale 1. in 2. del projekta, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- imajo najmanj srednješolsko izobrazbo in
- izkazujejo pasivno znanje angleškega jezika.

Dokazovanje:

Ustrezno izobrazbo in znanje angleškega jezika za osebe, navedene v prejšnjem odstavku, prijavitelj dokazuje s fotokopijo dokazila o izobrazbi (kopija spričevala ali diplome) ter potrdilom o znanju angleškega jezika (kopija certifikata jezikovne šole, srednješolskega spričevala ali indeksa, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje angleškega jezika).

3. Osebe z begunsko izkušnjo morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- znanje slovenskega jezika morajo izkazovati vsaj na nivoju B1 po evropski jezikovni lestvici CEFR. Izpit iz slovenskega jezika ni pogoj, in/ali
- izkazujejo pasivno znanje angleškega jezika.

Dokazovanje:

Ustrezno znanje slovenskega jezika in/ali znanje angleškega jezika za osebe, navedene v prejšnjem odstavku, prijavitelj lahko dokazuje s fotokopijo potrdila o opravljenem izpitu iz slovenskega jezika na osnovni ravni ali s fotokopijo dokazila o izobrazbi (kopija spričevala ali diplome) o zaključenem šolanju v Sloveniji na kateremkoli nivoju, in/ali potrdilom o znanju angleškega jezika (kopija certifikata jezikovne šole, srednješolskega spričevala ali indeksa, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje angleškega jezika).

Vse osebe, ki bodo delale na projektu ali nudile storitev prevajanja in tolmačenja, morajo podati izjavo, da so seznanjene s Kodeksom ravnanja uslužbencev Urada Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju mednarodne zaščite do prosilcev za mednarodno zaščito in oseb s priznano mednarodno zaščito

Za osebe, ki bodo izvajale posamezne dele projekta, je zaželeno dodatno znanje drugih tujih jezikov.

V kolikor prijavitelj daje vlogo s podizvajalcem oz. s prostovoljci, morajo tudi osebe podizvajalca oz. prostovoljci izpolnjevati navedene pogoje glede oseb, ki bodo izvajale posamezne dele projekta.

Prijavitelj vse osebe, ki bodo izvajale aktivnosti projekta, ki so predmet tega javnega razpisa, navede v svoji vlogi v Prilogi št. IV/5, za njo pa za vse navedene osebi priloži vsa v tej točki zahtevana dokazila.

Opozorilo:

Osebe z begunsko izkušnjo, ki jih bo prijavitelj navedel v prilogi IV/5, morajo na projektu sodelovati ves čas trajanja pogodbe. Osebe, ki bodo v projektu sodelovale kot neformalni prevajalci, lahko prijavitelj v svoji vlogi predvidi kot osebe, zaposlene pri prijavitelju ( sklenjena pogodba o zaposlitvi) ali kot osebe, ki niso zaposlene pri prijavitelju (podjemna ali avtorska pogodba). V kolikor neformalni prevajalci ne bodo zaposleni pri prijavitelju so, skladno s točko 1 III. dela predmetne razpisne dokumentacije, upravičeni do plačila (ki jo prijavitelj upošteva pri pripravi projektne proračuna), ne bodo pa upoštevani pri točkovanju po merilih (merilo 3 in 4). Neformalni prevajalci, ki bodo zaposleni pri prijavitelju, pa bodo upoštevani pri točkovanju po merilih (merilo 3), če bodo navedeni v prilogi IV/5 in bo prijavitelj zagotovil sodelovanje teh oseb ves čas trajanja pogodbe.

Izbrani prijavitelj – izvajalec lahko med izvajanjem projekta, skladno s četrtem odstavkom 10. člena vzorca pogodbe, zgoraj navedene osebe, ki jih bo v svoji vlogi navedel v prilogi IV/5, tudi zamenja.

**Za osebo z begunsko izkušnjo se šteje oseba, ki je pridobila mednarodno zaščito.**

## 8.5 Skupna vloga:

V primeru, da skupina prijaviteljev predloži skupno vlogo, mora ta skupina prijaviteljev v vlogi predložiti:

- **Pravni akt** o skupni izvedbi projekta (npr. pogodba o sodelovanju).  
Pravni akt o skupni izvedbi projekta mora natančno opredeliti odgovornost posameznih prijaviteljev za izvedbo projekta in poslovodečega prijavitelja. Ne glede na to, pa prijavitelji odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo projekta po predmetnem javnem razpisu.
- Zahtevana **dokazila** v skladu s točko 8. Obvezna vsebina vloge. Dokazila, ki se nanašajo neposredno na posameznega prijavitelja skupne vloge, morajo biti v vlogi predložena za vsakega prijavitelja posebej, in sicer: Splošna izjava prijavitelja projekta (priloga IV/2), Pooblastilo prijavitelja za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za pravno osebo) (priloga IV/3a), Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za fizične osebe) (priloga IV/3b), Izjava prijavitelja projekta – DDV (priloga IV/4) ter dokazila iz točke 8.3. Za ostala zahtevana dokazila iz točke 8 ni potrebno, da so v vlogi predložena za vsakega prijavitelja posebej, biti pa morajo parafirana s strani vseh prijaviteljev skupne vloge.

## 9. FORMALNO NEPOPOLNA VLOGA IN DOPOLNITEV VLOGE

Na odpiranju vlog strokovna komisija ugotavlja popolnost vlog. V primeru, da prijavitelj v vlogi ne bo predložil vseh zgoraj navedenih dokazil in izpolnjenih obrazcev iz razpisne dokumentacije oziroma bodo le-ti nepravilno izpolnjeni, zaradi česar bo njegova vloga formalno nepopolna, ga bo komisija pozvala k dopolnitvi vloge. **Vloga, katere prijavitelj ne bo dopolnil v skladu s pozivom za dopolnitev vloge, bo zavržena.**

## 10. POPRAVEK OZ. DOPOLNITEV FINANČNE KONSTRUKCIJE

Finančna konstrukcija projekta je navedena v:

- prilogi IV/6 – Prijava projekta (v delu, ki se nanaša na projektni proračun) in
- prilogi IV/7 – Načrtovani projektni proračun – po vrsticah proračuna.

V primeru, da bo prijavitelj v finančni konstrukciji izvajanja projekta navedel stroške, ki jih naročnik ne financira, oziroma bo stroškovna upravičenost navedene višine stroškov dvomljiva in/ali če bo finančna konstrukcija izvajanja projekta nepopolna ali nepravilna, ter v primeru, da bodo v finančni konstrukciji ugotovljene računske napake, bo prijavitelj pozvan k popravku oz. dopolnitvi finančne konstrukcije izvajanja projekta.

V primeru, da prijavitelj na poziv naročnika pomanjkljivosti oziroma nepravilnosti v finančni konstrukciji izvajanja projekta ter ugotovljene računske napake v postavljenem roku ne bo odpravil, se njegova **vloga zavrže.**

## 11. IZLOČITEV VLOGE

Vloga prijavitelja projekta bo izločena iz nadaljnega postopka izbire v naslednjih primerih:

- v kolikor prijavitelj ni registriran pri pristojnem sodišču ali drugem organu ali  
v kolikor prijavitelj nima statusa mednarodne organizacije in si ne prizadeva uresničiti iste cilje kot so zapisani v Nacionalnem programu Republike Slovenije za črpanje iz Sklada za azil, migracije in integracijo;
- v kolikor je prijavitelj imel v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje potrdila s strani poslovne banke blokiran en ali več transakcijskih računov;
- v kolikor je bil prijavitelj ali njegov zakoniti zastopnik, pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Ur. l. RS, št. 50/12) KZ-1-UPB2: goljufija, protipravno omejevanje konkurence, povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, oškodovanje upnikov, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, ponaređitev ali uničenje poslovnih listin, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, davčna zatajitev, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine;

- v kolikor se ugotovi, da projekt nima realnih in jasno postavljenih ciljev, da ti cilji niso v skladu s predmetom razpisa in ne izhajajo iz potreb uporabnikov in naročnika;
- v kolikor se ugotovi, da so interesi prijavitelja v nasprotju z interesi in cilji projekta;
- v kolikor se ugotovi, da vsebina projekta ni skladna s ciljem, predmetom, namenom in obsegom javnega razpisa in ne ustreza ciljnim skupinam;
- v kolikor se ugotovi, da projekt ne upošteva aktivnosti ter časovni in finančni okvir, določen s predmetno razpisno dokumentacijo;
- v kolikor je prijavitelj za namen izvajanja projekta, za katerega se prijavlja, že prejel pomoč kateregakoli drugega organa oziroma institucije Republike Slovenije oziroma Evropske unije ter pri izvedbi projekta prihaja do dvojnega financiranja;
- v kolikor se projekti ne izvajajo v Republiki Sloveniji in niso nacionalnega pomena;
- v kolikor se ugotovi, da pri izvedbi projekta prihaja do pridobitne dejavnosti;
- v kolikor se ugotovi, da je prijavitelj v vlogi navedel napačne ali zavajajoče podatke;
- v kolikor se ugotovi, da prijavitelj ni takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestil naročnika o statusnih spremembah glede zavezanosti za DDV v času izvajanja projekta.

Zgoraj navedeni izključitveni razlogi se lahko uveljavljajo zoper prijavitelja tudi po opravljeni izbiri oziroma po tem, ko je izdan sklep o izbiri izvajalca ter po sklenitvi pogodbe.

V primeru, da se ugotovi obstoj enega ali več izključitvenih razlogov po izdaji sklepa o izbiri, se sklep razveljavi.

V primeru, da se ugotovi obstoj enega ali več izključitvenih razlogov po sklenitvi pogodbe, lahko naročnik odstopi od pogodbe.

Vloga bo v postopku analize izločena tudi v primeru, da le-ta ne bo izpolnjevala vseh zahtev iz razpisne dokumentacije.

## 12. DODATNA OBVESTILA IN POJASNILA

Prijavitelji lahko v pisni obliki zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi s pripravo vloge. Naročnik bo odgovore objavil na internetnem naslovu naročnika: <http://www.uoim.gov.si>, pod zavihtkom: javni razpisi in sicer najkasneje 4 (štiri) dni pred iztekom roka za oddajo vlog, pod pogojem, da bo naročnik prejel zahtevo za dodatna pojasnila najkasneje do **dne 20. 5. 2019**.

Vsa dopolnilna dokumentacija (morebitna dodatna pojasnila v zvezi s pripravo vloge, spremembe ali dopolnitve razpisne dokumentacije) bo objavljena na internetnem naslovu naročnika: [http://www.uoim.gov.si/si/o\\_uradu/javne\\_objave/javni\\_razpisi/](http://www.uoim.gov.si/si/o_uradu/javne_objave/javni_razpisi/).

**Opozorilo: Prijaviteljem se priporoča, da vse do izteka roka za oddajo vloge, na navedenem internetnem naslovu naročnika spremljajo objave morebitnih dodatnih pojasnil, sprememb razpisne dokumentacije ipd., v nasprotnem primeru tvegajo oddajo nepopolne vloge zaradi neupoštevanja morebitne spremembe ali npr. dopolnitve razpisne dokumentacije.**

Vprašanja lahko prijavitelji pošljejo po elektronski pošti na naslov: [gp.uoim@gov.si](mailto:gp.uoim@gov.si), s pripisom: DODATNE INFORMACIJE – JAVNI RAZPIS ZA IZVEDBO PROJEKTA "POMOČ PRI INTEGRACIJI OSEB S PRIZNANO MEDNARODNO ZAŠČITO", ŠT. 430-23/2019.

Na zahteve za dodatna pojasnila, ki jih naročnik ne bo prejel do zgoraj navedenega roka, naročnik ne bo dajal pojasnil. V primeru, da zahteva za dodatna pojasnila ne bo posredovana na zgoraj navedeni način, naročnik ne jamči za pravočasni odgovor.

### 13. MERILA ZA IZBOR PROJEKTA

Naročnik bo vloge, ki bodo izpolnjevale vse pogoje javnega razpisa, ocenil po spodaj navedenih merilih.

Ocenjuje se ponujeni projekt po spodaj navedenih merilih:

Merilo	Največje število možnih točk
1. Jasnost opredelitve aktivnosti in metode dela v projektu	5
2. Prijavitelj je predvidel sodelovanje osebe z begunsko izkušnjo	5
3. Prijavitelj zagotavlja pomoč pri sporazumevanju	5
4. Prijavitelj prepoznava kritičnih tveganj ter ukrepe za njihovo odpravo	5
5. Prijavitelj je predstavil tudi dodatne (inovativne) vsebine	5
6. Plan aktivnosti obveščanja in objavljanja	5
7. Kakovost finančnega načrta in stroškovna učinkovitost projekta	13

Pri vsakem merilu lahko vloga prejme število točk, kot je razvidno iz spodaj podane ocenjevalne lestvice.

Največje možno število prejetih točk po merilih je 43.

V primeru dveh ali več prijaviteljev z istim doseženim številom točk, se izbere prijavitelja, ki je predvidel sodelovanje več oseb z begunsko izkušnjo, ki bodo lahko delovale na več (dveh ali več) lokacijah.

Projekti bodo ocenjeni skladno z navedenimi kriteriji ob primerjavi istovrstnih projektov in ob upoštevanju specifičnosti posameznih projektov.

Ocenjevalna lestvica v okviru posameznega merila:

MERILO	št. možnih točk	OBRAZLOŽITEV MERILA
<b>1. Jasnost opredelitve aktivnosti in metode dela v projektu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivnosti in metoda dela so v projektu v celoti jasno opredeljeni</li> <li>- aktivnosti in metoda dela so v projektu v večji meri jasno opredeljeni</li> <li>- aktivnosti in metoda dela so v projektu v manjši meri jasno opredeljeni</li> </ul>	5 3 1	Aktivnosti so konkretno opredeljene in opisane ter količinsko/časovno ovrednotene. Prav tako mora biti pri vsaki aktivnosti konkretizirana metoda dela.
<b>2. Prijavitelj je predvidel sodelovanje osebe z begunsko izkušnjo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na več kot dveh lokacijah</li> <li>- na dveh lokacijah</li> <li>- na eni lokaciji</li> <li>- prijavitelj ni predvidel sodelovanja osebe z begunsko izkušnjo</li> </ul>	5 3 1 0	Za izvajanje ali sodelovanje pri projektu je prijavitelj zagotovil osebe z begunsko izkušnjo, ki jih je navedel v prilogi IV/5. Te osebe morajo sodelovati na projektu ves čas trajanja pogodbe. Ena oseba z begunsko izkušnjo lahko sodeluje le na eni lokaciji.
<b>3. Prijavitelj zagotavlja pomoč pri sporazumevanju v arabskem in tigrinskem jeziku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na dveh ali več lokacijah</li> <li>- na dveh lokacijah</li> <li>- na eni lokaciji</li> </ul>	5 3 1	Prijavitelj ves čas trajanja pogodbe zagotavlja storitve pomoči pri sporazumevanju v arabskem jeziku osebami, ki ne govorijo EU jezikov, in sicer z osebami (neformalnimi prevajalci), ki jih je predvidel na projektu in navedel v prilogi IV/5 ter zanje predložil zahtevana dokazila iz točke 8.4 tega dela razpisne dokumentacije. Ena oseba lahko sodeluje le na eni lokaciji.

<p><b>4. Prijavitelj prepozna kritična tveganja ter ukrepe za njihovo odpravo.</b></p> <p>- Prepoznana kritična tveganja in ukrepi za njihovo odpravo so prepoznani, relevantni in ustrezno opisani.</p> <p>- Prepoznana kritična tveganja so relevantna, vendar pomanjkljivo opisana in/ali so ukrepi za njihov odpravo pomanjkljivo opisani.</p> <p>- Niso prepoznana kritična tveganja in ustrezni ukrepi za odpravo ali so neustrezno določena in niso povezana.</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>0</p>	<p>Ali prijavitelj prepozna kritična tveganja, ki lahko nastanejo pri izvajanju projekta in ukrepe za njihovo odpravo?</p>
<p><b>5. Prijavitelj je predstavil tudi dodatne (inovativne) vsebine, ki projektu prinašajo dodano vrednost.</b></p> <p>- Ponujene dodatne (inovativne) vsebine so ustrezno predstavljene, temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine in prinašajo dodano vrednost.</p> <p>- Ponujene dodatne (inovativne) vsebine so ustrezno predstavljene, vendar ne prinašajo dodane vrednosti oz. ne temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine.</p> <p>- Niso ponujene/predstavljene dodatne inovativne vsebine ali so neustrezne.</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>0</p>	<p>Ali je prijavitelj v projektni prijavi ponudil dodatne (inovativne) vsebine, ali slednje temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine in ali predstavljajo dodano vrednost.</p>
<p><b>6. Plan aktivnosti obveščanja javnosti in objavljanja, ki zajema dodatne aktivnosti, kot so objave na spletni strani, PR članki in podobno</b></p> <p>- Predstavljen načrtovan plan aktivnosti obveščanja in objavljanja je relevanten glede na cilje projekta, usklajen z aktivnostmi in cilji projekta.</p> <p>- Predstavljen načrtovan plan aktivnosti obveščanja in objavljanja je relevanten glede na cilje projekta, vendar pomanjkljivo opisan in/ali neusklajen z aktivnostmi.</p> <p>- Ni načrtovan plan aktivnosti obveščanja in objavljanja ali pa je neustrezen.</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>0</p>	<p>Ali je načrtovan plan obveščanja javnosti in objavljanja ustrezen glede na cilje projekta?</p> <p>Ali je predviden plan obveščanja javnosti in objavljanja časovno in vsebinsko usklajen z načrtovanimi aktivnostmi?</p>
<p><b>7. Kakovost finančnega načrta in stroškovna učinkovitost projekta</b></p> <p>a) v kolikšni meri je predlagan projektni predlog stroškovno učinkovit</p> <p>- cenovno najbolj ugodna</p> <p>- druga najbolj ugodna</p> <p>- tretja najbolj ugodna</p> <p>- četrta najbolj ugodna</p> <p>- peta najbolj ugodna</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>Ocenjuje se ekonomičnost finančne konstrukcije v primerjavi z drugimi projektnimi predlogi.</p> <p>V primeru da prispe več kot 5 vlog, se število vseh možnih točk (5) deli na prejete vloge (npr. prispe 10 vlog: <math>5/10=0,5</math>) in nato prejme cenovno najbolj ugodna vloga 5 točk, druga najbolj ugodna 4,5 točk itd.</p>

<p>b) Finančna konstrukcija je podrobno utemeljena, predlagani stroški so ustrezni, potrebni za izvedbo projekta in relevantni glede na predvidene dejavnosti. Načrtovani upravičeni stroški ne vključujejo neupravičenih stroškov. Iz utemeljitve stroškov je razvidno, kaj je v znesku zajeto in po kakšni ceni.</p>		
<p><i>b1.) Ocenjevanje glede na število ugotovljenih odstopanj na posamezno proračunsko vrstico in število pozivov k dopolnitvi.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- brez pozivov in napak</li> <li>- od 1-5 seštevek pozivov in napak</li> <li>- od 4-6 seštevek pozivov in napak</li> <li>- od 7-10 seštevek pozivov in napak</li> <li>- več kot 11 seštevek pozivov in napak</li> </ul> <p><i>b2.) Ocenjevanje glede na višino deleža stroškov plač in drugih stroškov dela (podjemno, avtorsko oz. študentsko delo)</i></p> <p><i>v vseh neposrednih stroških.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- več kot 90% delež</li> <li>- od 89,99% do 80,00%</li> <li>- od 79,99% do 70,00%</li> <li>- od 69,99% do 60,00%</li> <li>- manj kot 59,99%</li> </ul> <p><i>b3.) Ocenjevanje deleža števila redno zaposlenih oseb glede na skupno število vseh vključenih oseb, ki zajema še ostale oblike zaposlitve in oblike sodelovanja (podjemna pogodba, avtorska pogodba; študentsko delo; s.p.).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- več kot 90% delež</li> <li>- od 89,99% do 80,00%</li> <li>- od 79,99% do 70,00%</li> <li>- od 69,99% do 60,00%</li> <li>- manj kot 59,99%</li> </ul> <p><i>b4.) Ocenjevanje števila predvidenih ur dela</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najvišje število predvidenih ur dela od prejetih vlog</li> <li>- do 10% manjše število predvidenih ur dela od najv. št. predv. ur dela</li> <li>- od 11% do 20% manjše število predvidenih ur dela od najv. št. predv. ur dela</li> <li>- od 21% do 30% manjše število predvidenih ur od najv. št. predv. ur dela</li> </ul>	<p>2</p> <p>1,5</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1,5</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>1,5</p> <p>1</p> <p>0,5</p>	<p>Ocenjuje se število ugotovljenih odstopanj na posamezno proračunsko vrstico in število pozivov k dopolnitvi.</p> <p>Ocenjuje se višina deleža stroškov plač in drugih stroškov dela (podjemno, avtorsko oz. študentsko delo) v vseh neposrednih stroških.</p> <p>Ocenjuje se delež števila redno zaposlenih oseb glede na skupno število vseh vključenih oseb, ki zajema še ostale oblike zaposlitve in oblike sodelovanja (podjemna pogodba, avtorska pogodba; študentsko delo; s.p.).</p> <p>Ocenjuje se število predvidenih ur dela</p>

- več kot 31% manjše število predvidenih ur dela od najv. št. predv. ur dela	0	
--	---	--

#### **14. ROK, V KATEREM BODO PRIJAVITELJI PROJEKTA OBVEŠČENI O IZIDU JAVNEGA RAZPISA**

Prijavitelji bodo o izboru projekta oz. izidu javnega razpisa obveščeni v roku 15 dni od dneva sprejetja odločitve o dodelitvi sredstev. Slednja bo sprejeta predvidoma v 30 dneh od roka za predložitev vlog.

Naročnik bo izdal sklep o izboru projekta oziroma izidu javnega razpisa in višini financiranja projekta.

Podatki o imenu izvajalca, nazivu projekta ter višini odobrenih javnih sredstev in sredstev EU bodo javno objavljeni.

#### **15. SKLENITEV POGODBE**

Naročnik bo izdal sklep o izboru projekta oz. izidu javnega razpisa na podlagi predloga komisije za izvedbo postopka javnega razpisa. Naročnik bo izbranega prijavitelja po izdaji sklepa pozval k podpisu pogodbe. V primeru, da se prijavitelj v roku 8 dni od prejema poziva nanj ne odzove, se lahko šteje, da je umaknil vlogo.

Ob sklenitvi pogodbe se izvede postopek v zvezi s prijavo uporabnikov v sistem MIGRA II.

#### **16. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV**

Prijavitelj - izvajalec projekta mora pri svojem delu upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, predvsem Zakon o varstvu osebnih podatkov.

#### **17. PRAVNO VARSTVO**

Zoper sklep oziroma obvestilo iz 14. točke lahko prijavitelj vloži pritožbo v roku 8 dni od prejema sklepa oziroma obvestila. O pritožbi bo odločal Urad Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov.

mag. Dušan Lužar  
v.d. direktorja



### III. DEL: OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA

#### 1. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je program » Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, s katerim osebam z mednarodno zaščito ter članom njihovih družin (državljanom tretjih držav) v prvih treh letih od pridobitve statusa, zagotovi program pomoči, s katerim bo omogočena celostna obravnava in lažje vključevanje v slovensko družbo.

Predmet javnega razpisa obsega izvajanje spodaj navedenih delov programa ter zagotavljanje povezanega in usklajenega sodelovanja vseh oseb, ki bodo izvajale oba dela programa:

- 1. del programa: Orientacijski program in pomoč pri urejanju življenjskih situacij,
- 2. del programa: Integracijske aktivnosti in učna pomoč.

Projekt se bo izvajal predvsem na območju Ljubljane in Maribora in drugih lokacijah. Izvajalec mora zagotavljati enako kakovost izvedbe vseh delov projekta v vseh krajih.

Prijavitelji morajo ponuditi predmet javnega razpisa v celoti in se ne morejo prijaviti za izvajanje posameznega dela predmeta javnega razpisa oz. posameznega dela projekta.

Projekt se bo izvajal v obdobju od podpisa pogodbe oziroma do porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta oz. najkasneje do 31.12.2021.

Projekt se izvaja po načelu nepridobitnosti. Navedena sredstva so strogo namenska in jih sme izvajalec uporabiti izključno za izvajanje projekta.

Izvajalec je dolžan zagotoviti, da bodo osebe, ki bodo vodile in izvajale aktivnosti projekta, izpolnjevale pogoje iz 8.4 točke II. dela razpisne dokumentacije.

#### Namen in cilj projekta:

Namen projekta je osebam z mednarodno zaščito ter članom njihovih družin (državljanom tretjih držav) v prvih treh letih od pridobitve statusa, zagotoviti program pomoči, s katerim bo omogočena celostna obravnava. Program predvideva izvedbo orientacijskega programa.

Cilj projekta je zagotavljanje celostne pomoči osebam s priznanim statusom mednarodne zaščite.

#### Aktivnosti projekta:

- Aktivnost 1: vodenje in koordiniranje projekta
- Aktivnost 2: orientacijski program
- Aktivnost 3: pomoč pri urejanju življenjskih situacij
- Aktivnost 4: integracijske aktivnosti
- Aktivnost 5: učna pomoč

#### Kazalniki:

C2 - Število oseb iz ciljnih skupin, ki so prejele pomoč iz tega sklada prek ukrepov za vključevanje

C2.1 - Izmed teh, število oseb iz ciljnih skupin, ki so prejele pomoč prek ukrepov, namenjenih izobraževanju in usposabljanju, vključno z jezikovnim usposabljanjem in pripravljalnimi ukrepi za lažji dostop do trga dela

C2.2 - Izmed teh, število oseb iz ciljnih skupin, ki so prejele svetovanje in pomoč na področju nastanitve

C2.3 - Izmed teh, število oseb iz ciljnih skupin, ki so prejele zdravstveno in psihološko pomoč

Opis predmeta javnega razpisa z zahtevano vsebino projekta

### **1. del programa: »Orientacijski program in pomoč pri urejanju življenjskih situacij**

**Orientacijski program (trajanje programa je 30 dni)** se bo izvajal v Ljubljani in Mariboru, pa tudi v drugih krajih, petkrat na teden, najmanj 3 ure na dan, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za izvedbo Orientacijskega programa. Izvaja se lahko skupinsko ali individualno (odvisno od števila udeležencev, napotenih s strani naročnika).

Izvajalec se za vsako posamezno skupino oz. posameznika o pričetku izvajanja Orientacijskega programa dogovori z naročnikom.

Vsebovati mora naslednje vsebine :

- Spoznavanje in praktično delovanje sistemov v Sloveniji ( zdravstvo, šolstvo, zaposlovanje..)
- Nastanitev (bivanjski standardi, najemne pogodbe, pravice in odgovornosti najemnikov, uporaba gospodinskih aparatov, ločevanje odpadkov ...)
- Seznanitev z osnovnimi storitvami (javni prevoz, telefonija, banke...)
- Kulturne razlike/kulturna prilagoditev
- Pravice in dolžnosti

Udeleženci Orientacijskega programa so upravičeni do mesečne vozovnice za najcenejši javni prevoz od doma do kraja izvedbe programa.

Prijavitelj mora ob prijavi 1. dela programa predložiti plan predvidenih aktivnosti Orientacijskega programa za vseh 30 dni..

**Pomoč pri urejanju življenjskih situacij** se bo izvajala v Ljubljani in Mariboru, pa tudi v drugih krajih, vse dni v tednu, od ponedeljka do nedelje, predvidoma petkrat na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za vključevanje v okolje.

Pomoč pri urejanju življenjskih situacij vključuje:

- iskanje ustrezne nastanitve (do 3 lokacije na iskalca nastanitve), stik z najemodajalci, pogajanja in priprave za sklenitev najemne pogodbe,
- pomoč pri nastanitvi in uvajanju v samostojno bivanje v integracijski hiši, drugih namestitvenih kapacitetah urada ali nastanitvi na zasebnem naslovu,
- prvo spremstvo v institucije in organizacije z javnim prevozom (banka, Center za socialno delo, Zavod RS za zaposlovanje, ipd.) ter pomoč pri urejanju dokumentov,
- pomoč pri iskanju osebnega zdravnika in prvo spremstvo k zdravniku. Z vsakokratnim soglasjem naročnika (po e-pošti) lahko izvajalec upravičenca k istemu zdravniku spremlja večkrat,
- reševanje izjemnih situacij (ločitev, združevanje družine, zdravstveni primeri ipd.),
- zagotovitev storitev (npr. prevod uradnega dokumenta), ki so potrebne pri reševanju izjemnih situacij,

O poteku, načinu dela in opredelitvi izjemne situacije se dogovorita glavni nosilec programa in skrbnik pogodbe naročnika, ter usklajujeta obseg in vsebino vseh del prvega dela programa.

### **2. del programa: » Integracijske aktivnosti in učna pomoč«**

**Integracijske aktivnosti** se bodo izvajale v Ljubljani in Mariboru, po potrebi tudi v drugih krajih, vse dni v tednu, predvidoma petkrat na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za vključevanje v okolje. Aktivnosti se izvajajo kontinuirano vsaj enkrat tedensko v celotnem obdobju trajanja projekta ter vsebujejo:

- opismenjevanje oseb, ki so nepismene ali slabo pismene v latinici,
- učenje osnov slovenskega jezika (spoznavanje z osnovnim besediščem ter razumevanje preprostih pogovorov in navodil), ki temelji na praktičnem izkustvu in simulaciji pogovora v različnih situacijah,
- individualna in tematska skupinska srečanja, ki jih bo izvajalec izvajal v svojih prostorih oz. v prostorih, ki jih bo najel za ta namen, v Ljubljani, Mariboru in drugih lokacijah.

Prijavitelj lahko v svoji ponudbi opredeli še dodatne integracijske aktivnosti, ki se bodo izvajale bodisi kontinuirano, občasno ali ciljno samo ob določenih dogodkih.

Termin, trajanje, lokacijo in pogostost izvedbe srečanj lahko izvajalec v dogovoru z naročnikom prilagodi željam in potrebam upravičencev, po dogovoru z naročnikom se lahko izvajajo tudi v prostorih urada (integracijska hiša...).

Upoštevajoč število oseb, ki jim je bila nudena tovrstna pomoč v letih od 2015 do 2018, je predvideno število končnih uporabnikov tega dela programa približno 150 mesečno.

Prijavitelj mora ob prijavi 2. dela programa predložiti plan predvidenih aktivnosti z njihovim opisom in pogostostjo izvajanja.

**Učna pomoč** je namenjena vsem, ki potrebujejo dodatno pomoč pri učenju slovenskega jezika ali šolski snovi ter zajema tako tehnike lažjega učenja slovenskega jezika in razumevanja učne snovi, pomoč pri domačih nalogah, kot tudi morebitno pomoč nepismenim osebam pri opismenjevanju.

Učna pomoč se bo glede na potrebe koristnikov pomoči izvajala večinoma v prostorih izvajalca oz. v prostorih, ki jih bo izvajalec najel za ta namen, v Ljubljani, Mariboru in drugih lokacijah.

Upoštevajoč število oseb, ki so potrebovale tovrstno pomoč v obdobju od 2015 do 2018, je predvideno število končnih uporabnikov tega dela programa največ 70 mesečno.

Za oba dela programa mora izvajalec zaradi lažjega sporazumevanja z uporabniki zagotavljati ves čas izvajanja projekta neformalno prevajanje predvsem za arabski in tigrinski jezik.

Izvajalec lahko v dogovoru z naročnikom organizira izvajanje vsebin v večjem obsegu kot je opredeljeno s tem razpisom, vendar lahko v tem primeru uveljavlja stroške zgolj na osnovi Zakona o prostovoljstvu.

Projekt se bo izvajal v obdobju od podpisa pogodbe do zaključka vseh predvidenih aktivnosti za upravičence, vendar najkasneje do 31. 12. 2021.

Projekt bo potekal v lastnih prostorih prijavitelja ali najetih prostorih s strani prijavitelja, ki jih prijavitelj zagotovi v krajih, kjer so nastanjeni upravičenci, po dogovoru z naročnikom pa se lahko izjemoma izvaja tudi v prostorih naročnika (integracijska hiša). V dogovoru med izvajalcem in naročnikom se lahko obseg projektnih aktivnosti spremeni.

Prijavitelj mora pri pripravi programa predvideti sredstva, s katerimi bo upravičencem - osebam z mednarodno zaščito – olajšal urejanje življenjskih situacij in izpolnjevanju različnih obveznosti v prvem, najintenzivnejšem obdobju po pridobitvi statusa. Sredstva se koristijo v obliki plačila mesečne vozovnice mestnega potniškega prometa na območju Ljubljane, Maribora in mesečnih primestnih vozovnicah drugih lokacij, pri čemer pa nakup fizičnega nosilca (npr. kartice Urbana, na katero se naloži dobroimetje) predstavlja strošek upravičenca.

Upravičenci do plačila mesečnih vozovnic so osebe:

- ki so aktivni udeleženci orientacijskega programa,
- pri katerih od pridobitve statusa osebe z mednarodno zaščito še ni preteklo 12 mesecev. Do zadnje vozovnice so upravičeni v mesecu, v katerem se izteče dvanajstmesečno obdobje. Datum začetka upravičenosti pridobi izvajalec od naročnika,
- ki so status pridobile pred podpisom pogodbe, vendar od takrat še ni poteklo dvanajst mesecev,
- ne uveljavljajo stroška mesečne vozovnice iz drugega naslova,
- ki nimajo lastnega dohodka. Podatke o morebitnih lastnih dohodkih izvajalec pridobi od naročnika.

V kolikor bo prijavitelj v svoji vlogi predvidel osebe, ki bodo nudile pomoč pri sporazumevanju, z govorci ki ne govorijo EU jezikov, in te osebe niso zaposlene pri prijavitelju oziroma jih prijavitelj ne bo zaposlil na podlagi avtorske/podjemne pogodbe (ter jih ne bo navedel v prilogi IV/5), naj prijavitelj pri pripravi projekta predvidi tudi denarne nagrade za te osebe.

V primeru izvajanja projekta s prostovoljci ima prijavitelj možnost vključiti stroške prostovoljcev v prijavo projekta skladno z Zakonom o prostovoljstvu.

## **2. OBVEZNOSTI IZVAJALCA PROJEKTA, VODJE PROJEKTA IN OSEB, KI BODO IZVAJALE AKTIVNOSTI PROJEKTA**

- Izvajalec je dolžan pri izvajanju projekta upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, med drugim Zakon o varovanju osebnih podatkov/smernice, ki upoštevajo mednarodno in evropsko pravo */slednje upoštevati v primeru, če je izvajalec mednarodna organizacija/*, in Zakon o mednarodni zaščiti.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti neprekinjeno izvajanje projekta, ki je predmet tega javnega razpisa, ves čas trajanja pogodbe.
- Izvajalec projekta je dolžan projekt izvajati kvalitetno, v skladu s cilji projekta in po pravilih stroke kot dober strokovnjak ter s strokovno usposobljenim kadrom.
- Izvajalec ne sme brez predhodnega soglasja naročnika izvajati projekta v drugačnem obsegu ali vsebini od dogovorjene. V primeru morebitnih sprememb oziroma dopolnitev projekta mora pridobiti soglasje naročnika.
- Izvajalec projekta mora pri informiranju javnosti v zvezi z izvajanjem projekta ustrezno predstaviti vlogo naročnika, navesti, da se projekt sofinancira iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje in dodati logotip sklada.
- Izvajalec mora vzpostaviti ustrezen sistem knjiženja (ločeno glede na stroškovni nosilec projekta), iz katerega bodo jasno razvidni stroški in transakcije, ki se nanašajo na projekt oziroma, da bo jasna revizijska sled.
- Izvajalec mora voditi poslovanje v skladu s predpisi glede na obliko organiziranja pravne osebe in Slovenskimi računovodskimi standardi/mednarodnimi računovodskimi standardi */slednje upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/*.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti povezano in usklajeno sodelovanje vodje projekta in vseh oseb, ki bodo izvajale aktivnosti projekta.
- Izvajalec je dolžan na vsaki lokaciji imenovati kontaktno osebo, ki bo koordinirala dela na tej lokaciji, sodelovala s pristojnimi svetovalci za integracijo in drugimi predstavniki naročnika, poročala vodji projekta o poteku in izvedenih aktivnostih na posamezni lokaciji, idr.
- Vodja projekta je kontaktna točka med osebami, ki bodo izvajale aktivnosti projekta, in predstavniki naročnika (skrbnik pogodbe s strani naročnika) ter je dolžan:
  - dnevno usklajevati delo vseh oseb, ki bodo izvajale oziroma koordinirale izvedbo projekta na različnih lokacijah;
  - izdelati oziroma zbrati obdobja (trimesečna) poročila iz desete alineje o poteku in izvedenih aktivnostih na posameznih lokacijah in jih skupaj z zahtevkom za izplačilo posredovati naročniku,
  - na poziv naročnika, enkrat mesečno na evalvacijskem sestanku, predstaviti skrbniku pogodbe ugotovitve in predloge za izboljšanje izvajanja vsebin, idr.
- Izvajalec je dolžan na podlagi poročil ter razgovorov z osebami, ki bodo izvajale posamezne dele projekta, najkasneje do 31. 7. 2021, naročniku oddati Poročilo o uspešnosti izvedbe projekta, ki mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke ter pričakovanja, odnos in odzive upravičencev do posameznih aktivnosti in delov projekta ter ugotovitve izvajalca o izvedbi projekta in predloge za izboljšanje njegovega izvajanja. Predmetno poročilo izvajalec predloži na elektronskem mediju in pošlje po e-pošti skrbniku pogodbe s strani naročnika.
- Pri informiranju javnosti v zvezi z izvajanjem programa ustrezno predstaviti vlogo naročnika ter ustrezno navesti vir financiranja.
- V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobjno poročanje, ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, izvajalec o tem samo obvesti naročnika.
- Vsi zahtevki za izplačilo, poročila, individualne ocene ter Poročilo o uspešnosti izvedbe projekta morajo biti zapisani v slovenskem jeziku.
- Ob vključitvi prostovoljcev mora izvajalec njihovo delo urediti skladno z določili Zakona o prostovoljstvu (Ur. l. RS, št. 10/11 in 16/11 – popr.).

- Izvajalec mora v času izvajanja projekta v skladu s strokovnimi normami in zahtevami projekta voditi delovno dokumentacijo o poteku projekta.
- Izvajalec je dolžan predstavnikom naročnika in skladov (v nadaljevanju financerja) omogočiti vpogled v projekt z vidika doseganja projektnih ciljev in z vidika namembnosti trošenja pogodbeno določenih finančnih sredstev (kontrole na kraju samem).
- Izvajalec brezplačno prenese na naročnika vse materialne avtorske pravice, ki nastanejo kot posledica izvedbe projekta in to izključno v neomejenem obsegu in za ves čas njihovega trajanja, razen moralne avtorske pravice, ki ostane avtorjem.
- Izvajalec mora izvajati projekt kot nepridobitno dejavnost.
- Izvajalec mora takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestiti naročnika, v kolikor pri izvajalcu v času izvajanja projekta pride do statusnih sprememb glede zavezanosti za DDV.
- Izvajalec mora pripraviti krajša tedenska poročila o poteku dela in izvedenih aktivnostih na obeh delih programa (o udeležencih, vsebini, času, kraju in posebnostih) ter tedensko posredovanje le-teh ob ponedeljkih do 12.00 ure skrbniku pogodbe naročnika.
- Izvajalec mora načrtovati in usklajevati tedenske ali mesečne obveznosti z glavnim nosilcem programa ter skrbnikom pogodbe naročnika.
- Izvajalec mora izdelati mesečna poročila za celoten program »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, ki bodo osnova za evalvacijo programa in bodo vsebovale statistične podatke (spol, starost in število udeležencev, vključene v posamezne dejavnosti, vsebina in obseg nudene pomoči idr.), pričakovanja, odnos in odzive udeležencev, ugotovitve in predloge za izboljšanje izvajanja teh vsebin ter posredovanje le-tega skrbniku pogodbe naročnika. Poročilo se izda v pisni obliki.
- Zahteve za izplačilo, ki zajemajo dvomesečno obdobje izvajanja aktivnosti, se izvajalec obvezuje posredovati naročniku v roku enega meseca od zaključka vsakokratnega poročevalskega obdobja. Izjema je začetno poročilo, ki zajema aktivnosti do 30. 09. 2019 in ga je potrebno posredovati do 31. 10. 2019. Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 30 dni po preteku obdobja izvajanja projekta.
- Izvajalec mora vnesti zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju Zzl) v sistem MIGRA II z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih.
- Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA II so dostopna na spletni strani MNZ: [http://www.mnz.gov.si/si/o\\_ministrstvu/crpanje\\_evropskih\\_sredstev/sklad\\_za\\_notranjo\\_varnost\\_in\\_sklad\\_za\\_azil\\_migracije\\_in\\_vkljucevanje\\_2014\\_2020/prirocniki\\_pravilniki\\_in\\_navodila/](http://www.mnz.gov.si/si/o_ministrstvu/crpanje_evropskih_sredstev/sklad_za_notranjo_varnost_in_sklad_za_azil_migracije_in_vkljucevanje_2014_2020/prirocniki_pravilniki_in_navodila/).
- Po zaključenem vnosu Zzl v sistem MIGRA II izvajalec hkrati posreduje še e-račun, v skladu z določili pogodbe in o tem pisno obvesti skrbnika pogodbe po e-pošti, h kateri priloži izpisan Zzl v elektronski obliki.
- Izvajalec je dolžan pri vnosu zaključnega Zzl v MIGRO II priložiti izpis iz računovodskega sistema oziroma analitičnih evidenc (npr. izpis po stroškovnem mestu) izvajalca za vse nastale stroške projekta.

### 3. NAČIN FINANCIRANJA:

Prijavitelji projektov lahko s strani naročnika prejmejo sredstva v višini 100% vseh predvidenih upravičenih odhodkov projekta.

Okvirna višina sredstev, ki jih namenja naročnik za izvedbo aktivnosti projekta za izpolnitev ciljev projekta, je navedena v 3. točki II. dela predmetne razpisne dokumentacije in jih prijavitelj s svojo vlogo ne sme preseči.

#### a) Osnovna načela upravičenosti stroškov:

Naročnik bo označil kot upravičene ter plačal le tiste stroške, ki:

- so potrebni in načrtovani za izvajanje dejavnosti, zajetih v zadevnem projektu;
- dejansko nastanejo za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno, oz. za storitve, ki so bile izvedene;
- so v razumnih mejah in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja, zlasti gospodarnosti in stroškovne učinkovitosti;
- so nastali v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi predpisi.

Izvajalec bo prejel in upravljal s sredstvi v skladu s slovensko zakonodajo kot tudi s svojimi pravili, uredbami in direktivami. */upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/*

**b) Financirani bodo le stroški, ki so izključno vezani na izvajanje projekta in bodo navedeni v posamezni kategoriji načrtovanega projektnega proračuna (priloga IV/6 in IV/7):**

**Neposredni upravičeni stroški** so sestavljeni iz naslednjih kategorij:

- stroški plač (A),
- potni stroški (B),
- oprema in neopredmetena sredstva (C),
- nepremičnine (D),
- potrošni material, zaloge in splošne storitve (E),
- drugi neposredni stroški (F),
- posebni stroški v zvezi s ciljnimi skupinami (G)

ter

**posredni upravičeni stroški** (H), ki po tem razpisu znašajo 7% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov ali 15% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A), kar velja tudi v primeru posameznega Zzl.

Drugi stroški niso upravičeni, razen v primeru, da prijavitelj izkaže, da so nujno potrebni za izvedbo projekta in dokazljivi.

V kolikor je izvajalec projekta javni organ/pravna oseba javnega prava, se stroški plač osebja, ki izvajajo projekt, štejejo za neposredne upravičene stroške samo v naslednjih primerih:

(a) oseba, ki jo izvajalec pogodbeno zaposli samo za namene izvajanja projekta;

(b) oseba, ki jo izvajalec zaposluje za nedoločen čas in:

- opravlja naloge, ki so izključno povezane z izvajanjem projekta, na podlagi plačila nadurnega dela, ali
- je začasno dodeljena z ustrezno dokumentirano odločbo organizacije za naloge, ki so izključno povezane z izvajanjem projekta in niso del njenega običajnega dela.

Izvajalec lahko predvidi izplačilo nagrade za prosilce ali OMZ, ki aktivno sodelujejo pri pripravi in izvedbi aktivnosti.

Stroški plač (A) se odmerijo v višini standardiziranih stroškov urne postavke (ura=60 minut) pri stroških plač, ki znaša 12,62 EUR/uro (bruto bruto).

Kot dokazila se priloži naslednja dokumentacija:

- pogodba o zaposlitvi, ki dokazuje obstoj in vrsto delovnega razmerja (polovični delovni čas, polni delovni čas ipd.) oziroma v primeru novih zaposlitev tudi delež dela na projektu in naloge v okviru le-te,
- aneks ali sklep za dodelitev na projekt, ki določa delež dela na projektu in naloge v okviru le-te,
- obrazec Evidenca opravljenega dela z obračunom stroška dela zaposlenega – časovnica za posamezni mesec.

Pri pripravi vloge naj prijavitelj upošteva tudi navodila naročnika iz 1. točke III. dela predmetne razpisne dokumentacije.

#### **c) Neupravičeni stroški:**

Opredeljeni so v točki 8.5 Nacionalnih pravil o upravičenosti stroškov Sklada za azil, migracije in vključevanje ter Sklada za notranjo varnost za obdobje 2014-2020.

#### **d) Dovoljene spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna brez sklenitve aneksa med izvajanjem projekta:**

Izvajalec lahko izvede spremembe dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami neposrednih upravičenih stroškov iz priloge IV/6, pri čemer je seštevek sprememb manjši od 30 % celotnih neposrednih upravičenih stroškov, pri tem pa se skupni neposredni upravičeni stroški ne smejo povečati.

Spremembe proračunskih vrstic znotraj posamezne kategorije stroškov (priloga IV/7) niso omejene.

Vsaka sprememba dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna (priloga IV/6 in priloga IV/7) mora biti predhodno pisno (elektronsko) potrjena s strani skrbnika pogodbe s strani naročnika. K predlogu za spremembo mora izvajalec priložiti novi prilogi IV/6 in IV/7, ki odražata predlagane spremembe, v kolikor je to potrebno.

Ob morebitni spremembi oseb, ki izvajajo aktivnosti projekta, mora izvajalec predhodno pisno (elektronsko) obvestiti naročnika (skrbnika pogodbe s strani naročnika) o razlogih za zamenjavo osebja ter mu posredovati ustrezne podatke in dokazila, da nove osebe izpolnjujejo vse pogoje, zahtevane v razpisni dokumentaciji za javni razpis iz 1. člena te pogodbe. Po pisni potrditvi naročnika (lahko po elektronski poti), da je predlagana oseba ustrezna, lahko le-ta nadomesti predhodnega člana osebja in se vključi v izvajanje projekta. Vsi stroški, ki bodo nastali predhodno brez pisne potrditve naročnika, bodo neupravičeni.

Odstopanja pri fiksnem odstotku posrednih (upravičenih) stroškov niso dopustna.

#### **e) Bistvene spremembe projekta:**

Izvajalec ne sme brez veljavnega aneksa izvajati projekta v bistveno drugačnem finančnem, tehničnem in administrativnem smislu od dogovorjenega.

Za bistvene spremembe, ki zahtevajo sklenitev aneksa k osnovni pogodbi, štejejo na primer:

- sprememba trajanja projekta in/ali pogodbe;
- sprememba skrbnika pogodbe;
- sprememba aktivnosti projekta;
- v primeru povečanja % podizvajanja in spremembe opredelitve nalog danih v podizvajanje;
- sprememba dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami neposrednih upravičenih stroškov iz Prijave projekta – priloga IV/6 razpisne dokumentacije, pri čemer je seštev ek sprememb večji od 30 % celotnih neposrednih upravičenih stroškov;
- sprememba bančnega računa izvajalca, na katerega bo naročnik poravnal pogodbene obveznosti;
- sprememba imena in/ali pravne oblike izvajalca projekta;
- sprememba načina poročanja o izvajanju projekta.

Izvajalec mora v zvezi z vsemi spremembami, ki zahtevajo sklenitev aneksa, v najkrajšem času pisno obvestiti naročnika. Predlog sprememb mora vsebovati obrazložitev razlogov za spremembe ter vpliv teh sprememb na splošne in konkretne operative cilje projekta. K predlogu mora izvajalec priložiti novo Prijavo projekta (priloga IV/6) in predlog načrtovanega projektnega proračuna (priloga IV/7), ki odražata predlagane spremembe.

#### **f) Hranjenje dokumentacije:**

Izbrani prijavitelj mora finančno-računovodsko dokumentacijo in ostale dokumente, s katerimi izkazuje stroške projekta (prejete račune, potrdila, druga dokazila o plačilu ali računovodske listine z enakovredno dokazno vrednostjo), hraniti še 10 let od zaključka projekta.

#### **g) Finančna konstrukcija:**

Prijavitelj mora v vlogi opredeliti vse stroške, ki se nanašajo na pripravo in izvedbo projekta, ki je predmet javnega razpisa.

Financirani bodo le tisti stroški, ki bodo navedeni v Prijavi projekta (priloga IV/6) in v Načrtovanem projektnem proračunu (priloga IV/7), in sicer največ do navedene višine, na podlagi predloženih dokazil o nastalih stroških in izdatkih.

#### **h) Obdobje upravičenosti in evidence:**

Pogodba se z izbranim prijaviteljem sklene s podpisom obeh pogodbenih strank in velja za čas 30 mesecev oziroma do porabe sredstev.

Stroški, nastali pred podpisom pogodbe in po zaključku veljavnosti pogodbe, niso upravičeni za financiranje po pogodbi.

Plačila stroškov v zvezi s projektom mora izvajalec izvršiti preden zahteva od naročnika povrnitev posameznega stroška/izdatka (razen za amortizacijo). Plačila morajo imeti obliko finančnih transakcij.

Izjema so tudi stroški dela, kjer se uporablja standardizirana urna postavka.

Stroški se praviloma dokazujejo z uradnimi računi. Kadar to ni mogoče, se izdatki izkažejo z računovodskimi listinami ali dokazili enakovredne dokazne vrednosti.

Izvajalcu ni potrebno prilagati dokazil, ki bi opravičevali nastanek posrednih upravičenih stroškov (kategorija H).

Neposredni stroški morajo biti prepoznavni in preverljivi. Zlasti morajo biti:

- zabeleženi v računovodskih evidencah izvajalca (obvezno ločeno glede na stroškovni nosilec projekta, ki je predmet te pogodbe);
- določeni v skladu z veljavnimi računovodskimi standardi države, v kateri ima izvajalec sedež, ter v skladu z običajnimi praksami stroškovnega računovodstva izvajalca;
- prijavljeni v skladu z zahtevami veljavne davčne in delovno-pravne zakonodaje.

Prejeta sredstva morajo biti porabljena v skladu s predpisi, ki določajo izvrševanje proračuna Republike Slovenije in črpanje sredstev iz Sklada AMIF.

#### **i) Obseg izvedbe projekta:**

V primeru, da izvajalec projekt izvede v zmanjšanem obsegu oz. ne doseže ciljev in rezultatov projekta, ki so opredeljeni v Prijavi projekta (priloga IV/6), naročnik delež financiranja zniža glede na dejansko izvedene aktivnosti oz. dejansko dosežene operativne cilje.

#### **j) Izplačilo sredstev:**

Izvajalcu bodo sredstva izplačana na transakcijski račun v skladu z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna RS oziroma najkasneje 30. dan od datuma uradnega prejema e-računa. Povračilo stroškov, ki bodo izvajalcu nastali pri izvedbi projekta, bo naročnik nakazal izvajalcu po prejemu e-računa ter po izvedeni vsebinski in finančni kontroli prejetega zahtevka za izplačilo (v nadaljevanju: Zzl) z obveznimi prilogami.

Izvajalec mora vnesti Zzl v sistem MIGRA II z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih. Po zaključenem vnosu Zzl v sistem MIGRA II izvajalec hkrati posreduje še e-račun, v skladu z določili pogodbe in o tem pisno obvesti skrbnika pogodbe po e-pošti, h kateri priloži izpisan Zzl v elektronski obliki. Naročnik pregleda Zzl v sistemu MIGRA II z vsemi pripadajočimi prilogami in v primeru potrditve celotnega Zzl kot upravičenega se izvajalca o tem obvesti in izvede izplačilo. V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega zahtevka za izplačilo s prilogami ugotovi, da zahtevek za izplačilo ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA II posreduje zadevni Zzl v dopolnitev izvajalcu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA II dopolniti zahtevek za izplačilo v roku 5 delovnih dni od prejema ugotovitev (vročanje v skladu z Zakonom o upravnem postopku). Dopolnjen zahtevek za izplačilo ponovno preveri naročnik in ga odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkov, zmanjšan za višino ugotovljenih nepravilnosti, ki s popravkom niso bile dopolnjene/odpravljene. Za višino ugotovljenih nepravilnosti izvajalec izstavi dobropis. Naročnik ni dolžan obravnavati dopolnjenih zahtevkov, ki k naročniku prispejo po roku za odpravo napak, določenem v tem odstavku.

Stroškov, ki jih naročnik tudi ob dopolnitvi ni potrdil kot upravičene ni mogoče ponovno uveljavljati pri naslednjih obdobjih Zzl.

V primeru, da je izvajalec oseba zasebnega ali javnega prava in je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni ali javni zavod ali ustanova, ter je v svoji vlogi označil, da želi prejeti predplačilo, posreduje naročniku E-avansni račun ter vnese v sistem MIGRA II Zzl za izplačilo avansa.

Višina prvega predplačila tj. ob začetku izvajanja projekta znaša največ 30 %pogodbene vrednosti, višina nadaljnjih predplačil pa znaša največ 30% preostale pogodbene vrednosti, izračunane kot razlika med pogodbeno vrednostjo in vrednostjo potrjenih Zzl v MIGRI II.

Izplačilo sredstev predplačila bo naročnik izvršil v roku 15 dni od prejema Zzl.

Pri obdobjem poročanju se prejeta predplačilo prične poračunavati s prejetim e-računom pri 1. obdobjem zahtevku za izplačilo glede na vrednost potrjenega zadevnega Zzl. Izvajalec lahko zaprosi za novo predplačilo, ko seštevek vrednosti potrjenih Zzl preseže vrednost samega predplačila.

V primeru, da je vrednost izvedenih aktivnosti manjša od vrednosti izplačanega predplačila, mora izvajalec naročniku po zaključku pogodbe o izvajanju projekta, skladno z veljavnim zakonom, ki ureja področje izvrševanja proračuna, razliko prejetih sredstev vrniti z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki pričnejo teči s potekom 15-dnevnega roka po prejemu naročnikovega pisnega zahtevka za vračilo.

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku skladno z veljavnim zakonom, ki ureja področje izvrševanja proračuna prejeta sredstva vrnil, če se naknadno ugotovi, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno. Izvajalec se zavezuje vračilo sredstev izvršiti v roku petnajst dni po prejemu pisnega poziva naročnika, v nasprotnem primeru izvajalec dolguje zakonske zamudne obresti, ki pričnejo teči šestnajsti dan po prejemu pisnega poziva naročnika.

Izplačilo sredstev predplačila bo naročnik izvršil v roku 15 dni od prejema zahtevka za izplačilo.

Zahteve naročnika ter medsebojni odnosi med prijaviteljem – izvajalcem in naročnikom so opredeljeni v vzorcu pogodbe, v V. delu razpisne dokumentacije.

#### IV. DEL: OBRAZCI ZA PRIPRAVO VLOGE IN NAVODILA ZA IZPOLNITEV OBRAZCEV

Obrazce za pripravo vloge, ki so sestavni del razpisne dokumentacije, mora prijavitelj izpolniti, podpisati in žigosati.

Obrazce za pripravo vloge sestavljajo:

- PRILOGA IV/1 – OBRAZEC VLOGE,
- PRILOGA IV/2 - SPLOŠNA IZJAVA prijavitelja projekta,
- PRILOGA IV/3a - POOBLASTILO PRIJAVITELJA ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC (za pravno osebo),
- PRILOGA IV/3b - POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC (za fizične osebe),
- PRILOGA IV/4 - IZJAVA PRIJAVITELJA PROJEKTA - DDV,
- PRILOGA IV/5 - PODATKI O KADRIH - IZVAJALCIH PROJEKTA,
- PRILOGA IV/6 – PRIJAVA PROJEKTA, ki je priložena v posebni datoteki, v excelovi obliki (zaradi lažjega izpolnjevanja),
- PRILOGA IV/7 – NAČRTOVANI PROJEKTNI PRORAČUN – PO VRSTICAH PRORAČUNA,
- PRILOGA IV/8 – OPIS PROJEKTA,
- PRILOGA IV/9 – IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA (za vodjo projekta) in
- PRILOGA IV/10 – PRETEKLI IZVEDENI PROJEKTI PRIJAVITELJA,
- PRILOGA IV/11 - OBRAZEC PRIJAVE.



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Sklada za azil, migracije  
in vključevanje

## PRILOGA IV/1

### OBRAZEC VLOGE

V zvezi z javnim razpisom za izvedbo projekta " **Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito** ", št. 430-23/2019, dajemo vlogo, kot sledi:

#### I. Navedba prijavitelja, na kakšen način daje vlogo:

Vlogo dajemo (*obkrožiti!*):

**a) samostojno**

**b) s podizvajalcem/-ci** (*navesti*):

\_\_\_\_\_ (*naziv, naslov*),

Podizvajalec/-ci je/so udeleženi/-i v skupni vrednosti projekta:

\_\_\_\_ % stroškov oz. vrednosti projekta,

\_\_\_\_ % stroškov oz. vrednosti projekta,

\_\_\_\_ % stroškov oz. vrednosti projekta,

(*Opomba: V kolikor prijavitelj daje vlogo z večimi podizvajalci, navede vse podizvajalce ter za vsakega % udeležbe stroškov oz. vrednosti projekta.*)

**c) skupno vlogo v skupini prijaviteljev** (*navesti*):

\_\_\_\_\_

poslovodeči prijavitelj je: \_\_\_\_\_

**PROJEKT** (naslov projekta): **Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito**

**II. Navedba prijavitelja, ali želi prejeti predplačilo, v primeru, da bo njegova vloga izbrana kot najugodnejša (ustrezno obkrožiti):**

DA      NE

(*Opomba: upoštevati, če je prijavitelj oseba zasebnega ali javnega prava in je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni ali javni zavod ali ustanova. Prijavitelj obkroži ustrezno trditev.*)

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščen osebe za zastopanje:	
Datum:	

Podpis in žig:



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Sklada za azil, migracije  
in vključevanje

## PRILOGA IV/2

### SPLOŠNA IZJAVA PRIJAVITELJA PROJEKTA

Spodaj podpisani, v zvezi z javnim razpisom za **izvedbo projekta " Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito, št. 430-23/2019**, podajamo naslednje izjave:

- a) Izjavljamo, da nismo bili kot prijavitelj, niti ni bil naš zakoniti zastopnik, pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Ur. l. RS, št. 50/12) KZ-1-UPB2: goljufija (211. člen), protipravno omejevanje konkurence (225. člen), povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen), oškodovanje upnikov (227. člen), poslovna goljufija (228. člen), goljufija na škodo Evropske unije (229. člen), ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen), nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen), nedovoljeno dajanje daril (242. člen), davčna zatajitev (249. člen), jemanje podkupnine (261. člen), dajanje podkupnine (262. člen). Navedena izjava se nanaša na nas kot pravno osebo (prijavitelja) in na vse fizične osebe, ki so zakoniti zastopniki prijavitelja.
- b) Izjavljamo, da smo kot prijavitelj registrirani pri pristojnem sodišču ali drugem organu, in sicer: pri \_\_\_\_\_ (navesti organ), dne \_\_\_\_\_, pod številko \_\_\_\_\_, z imenom: 1/ popolna firma: \_\_\_\_\_, 2/ skrajšana firma: \_\_\_\_\_, in da je/so v našem statutu ali družbeni pogodbi vpisana/-e dejavnost/-i:

---

---

---

---

---

---

ter da bomo naročniku na njegov poziv dostavili fotokopijo listine, ki izkazuje zgoraj navedeno.

#### OPOZORILO:

V primeru, da je prijavitelj mednarodna organizacija, priloži v svoji vlogi listine, ki dokazujejo zgoraj navedeno.

- c) Soglašamo, da bomo v primerih preverjanja namenske porabe sredstev, odobrenih na podlagi tega javnega razpisa, institucijam, ki so pooblašene s strani oseb naročnika ali nadzornim organom Evropske unije (Evropska komisija; Evropsko računsko sodišče; OLAF), omogočili vpogled v knjigovodske knjige in ostalo dokumentacijo v času izvajanja projekta, in sicer še 10 let od zaključka projekta.
- d) Izjavljamo, da za namen izvajanja projekta, za katerega se prijavljamo, nismo prejeli pomoči kateregakoli drugega organa oziroma institucije Republike Slovenije oziroma Evropske unije ter, da pri izvedbi projekta ne bo prihajalo do dvojnega financiranja;
- e) Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem razpisu, zagotavljali izvajanje projekta po načelu nepridobitnosti.
- f) Izjavljamo, da naši interesi niso v nasprotju z interesi in cilji projekta;
- g) Izjavljamo, da so informacije, dane v vlogi, resnične in dokazljive.
- h) Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem naročilu kot izvajalec projekta, pri svojem delu upoštevali predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov,

predvsem Zakon o varstvu osebnih podatkov/smernice, ki upoštevajo mednarodno in evropsko pravo /slednje upoštevati, če je izvajalec mednarodna organizacija/

- i) Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem naročilu ter bomo za izvajanje projekta prejeli predplačilo sredstev, le-ta naročniku skladno z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna vrnil, če se bo naknadno ugotovilo, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno.
- j) Pod materialno in kazensko odgovornostjo se zavezuje, da bomo projektne aktivnosti izvajali z ustreznimi usposobljenimi in kvalificiranimi osebami glede na predmet projekta, za izvajanje katerega se prijavljamo.
- k) Izjavljamo, da je veljavnost te vloge \_\_\_\_\_ dni (najmanj 140 dni) od roka za predložitev vlog. (Opomba: V primeru, da prijavitelj ne navede podatka veljavnosti vloge, se upošteva, da nudi, kot je minimalno zahtevano - zapisano v oklepaju ležeče)
- l) Ali je prijavitelj javni organ/pravna oseba javnega prava?                      DA                      NE  
(ustrezno obkrožiti)
- m) Ali je prijavitelj prejel donacije za poslovanje iz proračuna Unije?                      DA                      NE  
(ustrezno obkrožiti)

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščenice osebe za zastopanje:	
Datum:	

Podpis in žig:



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Sklada za azil, migracije  
in vključevanje

## PRILOGA IV/3a

### POOBLASTILO PRIJAVITELJA ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC (za pravno osebo)

**PRIJAVITELJ:** *(naziv, naslov, matična številka)*


V zvezi z javnim razpisom za izvedbo projekta " **Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito** ", št. št. **430-23/2019**, pooblaščamo naročnika – Urad Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana, da pridobi vsa dokazila oziroma podatke iz uradnih evidenc, ki so potrebni za dokazovanje naše sposobnosti v skladu s pogoji za ugotavljanje sposobnosti po predmetnem javnem razpisu, in sicer dokazila oz. podatke, ki se nanašajo na nas kot prijavitelja (pravno osebo).

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščene osebe za zastopanje:	
Datum:	

Podpis in žig:

--



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Sklada za azil, migracije  
in vključevanje

## PRILOGA IV/3b

### POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC (za fizične osebe)

V zvezi z javnim razpisom za izvedbo projekta " **Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito**", št. 430-23/2019, pooblaščamo naročnika – Urad Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana, da pridobi vsa dokazila oziroma podatke iz uradnih evidenc, ki so potrebni za dokazovanje sposobnosti prijavitelja \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (naziv, naslov, matična številka) v skladu s pogoji za ugotavljanje sposobnosti po predmetnem javnem razpisu, in sicer dokazila oz. podatke, ki se nanašajo name, kot zakonitega zastopnika.

Osebni podatki:

Ime in priimek:	Naslov:	Datum rojstva:	Kraj, občina in država rojstva:	EMŠO:

Opomba: Prijavitelj mora obrazec predložiti za vse svoje fizične osebe, ki so zakoniti zastopniki prijavitelja.

Podpis osebe, ki daje pooblastilo:



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Skлада za azil, migracije  
in vključevanje

#### PRILOGA IV/4

### IZJAVA PRIJAVITELJA PROJEKTA – DDV

Spodaj podpisani v zvezi z javnim razpisom za izvedbo projekta " Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito ", št. 430-23/2019, izjavljam, da je

prijavitelj projekta (naziv prijavitelja – organizacije):

\_\_\_\_\_

(ustrezno obkrožite):

A. identificiran za namene DDV, davčna št. upravičenca (vpisati): \_\_\_\_\_

A1.) ima pravico do odbitka celotnega DDV

A2.) ima pravico do odbitka delnega DDV

A3.) nima pravice do odbitka DDV

B. ni identificiran za namene DDV.

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščen osebe za zastopanje:	
Datum:	

Podpis in žig:
----------------



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Sklada za azil, migracije  
in vključevanje

## PRILOGA IV/5

### PODATKI O KADRIH - IZVAJALCIH PROJEKTA

PROJEKT: Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito

#### 1. Glavni nosilec/nosilka projekta – VODJA PROJEKTA:

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Smer in stopnja dosežene izobrazbe:

\_\_\_\_\_

Delovne izkušnje:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2. Izvajalci projekta

PROJEKT: " Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito " , št. št. 430-23/2019)"

Izvajalci projekta - osebe, ki bodo izvajale aktivnosti projekta (navesti tudi osebe z begunsko izkušnjo in neformalne prevajalce), so:

A zap. št.	B ime in priimek	C izobrazba	D relevantne delovne izkušnje, ki so povezane z aktivnostmi projekta (kraj, čas (od-do) in vsebina opravljenega dela ter kontaktni podatki oseb, ki delovno izkušnjo lahko potrdijo)	E navedba dela v projektu in kraj opravljanja dela	F način dela v projektu (glej opombo spodaj)



## Navodila za izpolnjevanje obrazcev projektnega proračuna

Prijavitelj v vlogi poda načrtovani projektni proračun tako, da izpolni obrazca:

- Priloga IV/6 – Prijava projekta (v delu, ki se nanaša na projektni proračun) in
- Priloga IV/7 – Načrtovani projektni proračun – po vrsticah proračuna

Pri tem poda stroške oz. odhodke celotnega projekta, kakor je opredeljeno v pripadajočih obrazcih. Prijavitelj vstavi nove vrstice po potrebi.

Prijavitelj izpolni načrtovani projektni proračun tako, da navede vse neposredne upravičene stroške ter posredne upravičene stroške priprave in izvajanja projekta ter pri tem upošteva določila iz točke 3 (Način financiranja) III. dela predmetne razpisne dokumentacije.

**Zaradi primerljivosti z drugimi projektnimi predlogi MORA prijavitelj pri izpolnjevanju tabele upoštevati obdobje izvedbe projekta Od 1.7. 2019 do 31. 12. 2021!**

**Pri planiranju stroškov je potrebno še posebej paziti, da se morajo projektne aktivnosti pričeti najkasneje v roku 1. meseca po podpisu pogodbe in ob zaključku projektnih aktivnosti upoštevati dejstvo, da morajo izdatki za izvedene projektne aktivnosti nastati do 31. 12. 2021.**

*Opomba:*

*Stroški za opremo tekočega poslovanja (kot so tiskalniki, prenosni računalniki, telefaksi, fotokopirni stroji, telefoni, kabli itd.) niso upravičeni kot neposredni stroški in jih je treba šteti za posredne stroške. Prijavitelj naj pri pripravi predmetne priloge upošteva tudi stroške, ki so navedeni v 1. točki III. dela predmetne razpisne dokumentacije (Opis predmeta javnega razpisa z zahtevano vsebino projekta).*

**OPOZORILO:**

*Naročnik bo financiral le stroške, ki bodo izključno vezani na izvajanje projekta in bodo navedeni v posamezni kategoriji dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna, v prilogi IV/7.*

Izbrani prijavitelj - izvajalec (prejemnik) mora zagotoviti razmejitev med viri financiranja, kar predstavlja pokrivanje nastalih stroškov projekta samo iz enega vira, s čimer se izključi možnost dvojnega financiranja.

Prijavitelji izpolnijo obrazec iz priloge IV/7 Načrtovani projektni proračun - po vrsticah proračuna na sledeč način:

- V prvi stolpec se vpiše zaporedno številko vrstice (1, 2, 3, 4,...);
- V drugi stolpec se vpiše številka aktivnosti iz priloge IV/6, ki je predmet ovrednotenja te zaporedne številke vrstice (npr. Aktivnost 1);
- V tretji stolpec se vpiše kategorija stroška, skladno z Nacionalnimi pravili (npr. A, B, C,...)
- V četrti stolpec se vpiše predvidene cilje posamezne vrstice proračuna iz priloge IV/6 (npr. organiziranje operativnega dela projekta, izvedena kuharska delavnica, aktivno preživet prosti čas, zagotovljena pravna informiranost, ipd.)
- V peti stolpec se vpiše opis vrstice proračuna, in sicer: Kdo? oz. Kaj?, Zakaj?, vpis osnovne enote za kalkulacije (npr. Peter Vodja (glavni nosilec projekta – vodja projekta) - vodenje projekta, organiziranje, spremljanje projekta, bruto bruto urna postavka, oblika zaposlitve (redno zaposlena oseba, podjemna pogodba, avtorska pogodba); Janez Novak, Marija Novak, Jože Študent (osebe, ki izvajajo aktivnosti projekta) – potni stroški javnega prevoza – LPP (1,20 \* 2); najem športne dvorane za izvedbo košarkarske tekme, ura najema; nakup športnih rekvizitov – košarkaška žoga, ipd.)
- V šesti stolpec se vpiše, ali bo storitev opravil podizvajalec.
- V sedmi stolpec se vpiše cena na enoto kalkulacije (ki jo je prijavitelj navedel v petem stolpcu)
- V osmi stolpec se vpiše število enot kalkulacije (npr. število izvedenih ur, število javnih prevozov, število ur najema športne dvorane, število kosov košarkarske žoge)
- V deveti stolpec se vpiše zmnožek sedmega in osmega stolpca.

Prijavitelji so dolžni vse stroške zaokrožiti na dve decimalki navzdol.

Zadnja vrstica proračuna so posredni stroški - kategorija H (razen, če je prijavitelj prejel donacije za poslovanje iz proračuna Evropske unije), ki znašajo 7 % vseh neposrednih stroškov ali 15% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A), kar velja tudi v primeru posameznega Zzl. (v primeru, da izračun tega odstotka znaša 252,238 EUR, je treba znesek posrednih stroškov zaokrožiti navzdol in sicer na 252,23 EUR.)

**OPOZORILO:**

Način izračuna posrednih upravičenih stroškov (kategorija H) izbere prijavitelj sam (ali 7 % od celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov ali 15 % od celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A). Ta način izračuna prijavitelj opredeli v prijavi (razvidno iz prilog št. IV/6 in IV/7) in ga naknadno ni mogoče spreminjati!

Prijavitelji izpolnijo Projektni proračun v prilogi IV/6 na sledeč način:

Glede na vpise kategorij stroškov v tretjem stolpcu priloge IV/7 prijavitelji izračunajo vsote posameznih kategorij neposrednih stroškov.

Vsota neposrednih in posrednih stroškov ne sme presegati višine sredstev, ki jih je naročnik namenil za izvedbo aktivnosti projekta za izpolnitev ciljev projekta.



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Sklada za azil, migracije  
in vključevanje

NAČRTOVANI PROJEKTNI PRORAČUN – PO VRSTICAH PRORAČUNA

javnega razpisa za izvedbo projekta " Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito " , št. 430-23/2019

PRILOGA IV/7

Zaporedna številka vrstice proračuna	Zaporedna št. aktivnosti (kot v Prijavi projekta)	Kategorija stroškov	Predvideni cilji posamezne enote/vrstice proračuna (kot v Prijavi projekta)	Opis vrstice proračuna	% podizv.	Vsota:		
						Ali bo storitev opravljen podizvajalec? (DA/NE)	Vrednost v EUR na enoto	Število enot
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								





Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Sklada za azil, migracije  
in vključevanje

## PRILOGA IV/8

### OPIS PROJEKTA

V zvezi z javnim razpisom za izvedbo projekta " Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito ", št. 430-23/2019 , ponujamo naslednji projekt:

**I. Predstavitev projekta:**

(jasno navedite metode dela in aktivnosti v projektu ter jih časovno opredelite)

**II. Navedite predvideno število posameznih vrst aktivnosti:**

**III. Pojasnite, kako projekt ugotavlja potrebe uporabnikov (upravičencev) projekta in način sodelovanja uporabnikov (upravičencev) pri tem:**

**IV. Pojasnite, kako projekt omogoča prilaganje vsebine in izvedbe različnim potrebam, posebnostim in zahtevam ciljne populacije:**

**V. Opišite na kakšen način nameravate motivirati upravičence za sodelovanje pri aktivnostih:**

**VI. Kakšen nivo samostojnosti pri bivanju v Republiki Sloveniji pričakujete, da bodo dosegli upravičenci ob zaključku projekta?**

**VII. Predstavite predviden način ocenjevanja in kazalnike, ki bodo ocenjevali doseganje ciljev in rezultatov projekta:**

**VIII. Ali ste se pri oblikovanju projekta zgledovali po programih/projektih, ki jih izvajajo v tujini? Če da, po katerem?**

**IX. Navedite dodatne inovativne vsebine:**

**X. Opredelite kritična tveganja in ukrepe za njihovo odpravo:**

**XI. Opredelite plan aktivnosti obveščanja in objavljanja, ki se nanaša na spletne objave, PR članke in podobno, s ciljem promovirati aktivnosti in dosežke projekta:**

**DRUGI PODATKI**

(Prijavitelj vpiše podatke in druge informacije, pomembne za izvedbo projekta)

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščen osebe za zastopanje:	
Datum:	

Podpis in žig:
----------------



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Sklada za azil, migracije  
in vključevanje

## PRILOGA IV/9

Naziv in naslov potrjevalca reference:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je oseba \_\_\_\_\_  
(naziv osebe) po pogodbi \_\_\_\_\_ (predmet pogodbe, številka pogodbe ter datum sklenitve pogodbe  
in morebitnih aneksov)  
izvedel naslednja pogodbeno dela/projekt/program \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

v obdobju od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
(mesec, leto) (mesec, leto)

Dela so bila opravljena strokovno, kvalitetno in pravočasno, v skladu z določili pogodbe.

Predmetno izjavo je mogoče preveriti pri kontaktni osebi (ime, priimek, delovno mesto): \_\_\_\_\_  
na telefonski številki: \_\_\_\_\_  
oz. elektronskem naslovu: \_\_\_\_\_

Datum izdaje potrdila/izjave: \_\_\_\_\_

Zakoniti zastopnik referenčnega naročnika:

(žig)

\_\_\_\_\_

(ime in priimek)

\_\_\_\_\_

(Podpis)\*

(\*V kolikor podpisnik ni zakoniti zastopnik naročnika, naj se navede datum in številka pooblastila.)

Opomba:

- Naročnik si v primeru dvoma pridržuje pravico preveritve verodostojnosti izjave pri kontaktni osebi, navedeni na tej izjavi.
- Obrazec se fotokopira oz. se ga natisne v več izvodih.
- V kolikor je referenčni naročnik hkrati tudi naročnik tega javnega razpisa, prijavitelj v tem primeru predloži le z zahtevanimi podatki izpolnjeno izjavo, ni pa potrebno, da je ta izjava tudi podpisana in žigosana s strani referenčnega naročnika.



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Skлада za azijske migracije  
in vključevanje

**PRILOGA IV/10**

**PRETEKLI IZVEDENI PROJEKTI PRIJAVITELJA**

V zvezi z javnim razpisom za izvedbo projekta "Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito", št. 430-23/2019, navajamo, da smo v zadnjih petih letih od objave predmetnega javnega razpisa v Uradnem listu RS pridobili izkušnje z izvedbo projektov namenjenih proslcem, osebam z mednarodno zaščito ali državljanom tretjih držav, ki so spodaj navedene:

Zap.št.	Kratek opis predmeta izvajanega projekta, navedba ciljne skupine oseb (populacije), katerim je bil projekt namenjen in število uporabnikov	Čas izvajanja projekta	Naročnik projekta	Kontaktna oseba pri naročniku projekta	Telefonska številka kontaktne osebe pri naročniku projekta
		od do			

Zap.št.	Kratek opis predmeta izvajanja projekta, navedba ciljne skupine oseb (populacije), katerim je bil projekt namenjen in število uporabnikov	Čas izvajanja projekta	Naročnik projekta	Kontaktna oseba pri naročniku projekta	Telefonska številka kontaktne osebe pri naročniku projekta

POZORILO:

- Pretekli izvedeni projekti prijavitelja se bodo pri ocenjevanju upoštevali le, če bodo podani na obrazcu iz te priloge. Naročnik si v primeru dvoma pridržuje pravico preveriti podane podatke pri naročnikih projektov.
- Če prijavitelj nima izkušenj z izvedbo projektov, namenjenih prosilcem, osebam z mednarodno zaščito ali državljanom tretjih držav, predmetni obrazec samo podpiše in žigosa.

OPOMBE:

- V primeru pomanjkanja prostora, se obrazec fotokopira ali se ga natisne v več izvodih.

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščenega osebe za zastopanje:	
Datum:	
Podpis in žig:	

OBRAZEC PRIJAVE

*Opomba:*  
*Obrazec na naslednji strani je potrebno izpolniti in nalepiti na ovojnico, v kateri je vloga!*

POŠILJATELJ - PRIJAVITELJ:

-----  
-----



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Sklada za azil, migracije  
in vključevanje

Vlogo prevzel:  
(vpiše Glavna pisarna)

URAD VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
OSKRBO IN INTEGRACIJO MIGRANTOV  
Cesta v Gorice 15  
1000 Ljubljana

NE ODPIRAJ – VLOGA -  
ZA JAVNI RAZPIS ZA IZVEDBO PROJEKTA " POMOČ PRI INTEGRACIJI OSEB S  
PRIZNANO MEDNARODNO ZAŠČITO " , št. 430-23/2019

## V. DEL: VZOREC POGODBE

Navodilo za izpolnjevanje vzorca pogodbe:

Prijavitelj mora parafirati vse strani vzorca pogodbe, s čimer potrdi seznanitev s vsebino pogodbe in strinjanje s pogodbenimi določili ter podpisati in žigosati zadnjo stran vzorca pogodbe.



Projekt sofinancira  
Evropska unija iz  
Sklada za azil, migracije  
in vključevanje

**1. Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov**, Cesta v Gorice 15 Ljubljana,  
ki ga zastopa v. d. direktorja mag. Dušan Lužar  
številka transakcijskega računa: 01100-6300109972  
matična številka: 2516250000  
Identifikacijska številka za DDV: 36389633  
(v nadaljnjem besedilu: naročnik)

in

2. \_\_\_\_\_

ki ga zastopa \_\_\_\_\_  
številka transakcijskega računa: \_\_\_\_\_  
matična številka: \_\_\_\_\_  
Identifikacijska številka za DDV: \_\_\_\_\_  
(v nadaljnjem besedilu: izvajalec),

skleneta

**POGODBO št. 1542-19-.....**

**o financiranju izvedbe projekta "Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito",  
ki se financira iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje in sredstev Urada Vlade  
Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov**

**1. člen**

Pogodbeni stranki ugotavljata, da se je izvajalec prijavil na javni razpis za izvedbo projekta "Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito", št. 430-23/2019 (v nadaljevanju javni razpis), financiran iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje (v nadaljevanju: Sklad) in sredstev proračuna Republike Slovenije – slovenske udeležbe, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_, s projektom Pomoč pri integraciji za osebe z mednarodno zaščito (v nadaljevanju: projekt), ter je bil izbran s sklepom naročnika, št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_.

**Predmet pogodbe**

**2. člen**

Predmet te pogodbe je izvajanje projekta iz 1. člena te pogodbe, po aktivnostih iz Prijave projekta – Priloga IV/6 razpisne dokumentacije za javni razpis iz 1. člena te pogodbe (v nadaljevanju: priloga IV/6), ki je priloga in sestavni del te pogodbe, ter pod pogoji in na način, določenimi s to pogodbo, in sicer obsega izvajanje spodaj navedenih delov projekta ter zagotavljanje povezanega in usklajenega sodelovanja vseh oseb, ki bodo izvajale oba dela projekta:

1. del projekta: Orientacijski program in pomoč pri urejanju življenjskih situacij
2. del projekta: Integracijske aktivnosti in učna pomoč

Namen projekta je zagotavljanje operativne pomoči pri reševanju življenjskih situacij, učno pomoč ter izvedbo dodatnih integracijskih aktivnosti in ukrepov.

Cilj projekta je zagotavljanje celostne pomoči osebam s priznanim statusom mednarodne zaščite.

**▪ 1. del projekta: Orientacijski program in pomoč pri urejanju življenjskih situacij**

**Orientacijski program (trajanje programa je 30 dni)** se bo izvajal v Ljubljani in Mariboru, pa tudi v drugih krajih, petkrat na teden, najmanj 3 ure na dan, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za izvedbo

Orientacijskega programa. Izvaja se lahko skupinsko ali individualno (odvisno od števila udeležencev, napotenih s strani naročnika).

Izvajalec se za vsako posamezno skupino oz. posameznika o pričetku izvajanja Orientacijskega programa dogovori z naročnikom.

Vsebovati mora naslednje vsebine :

- Spoznavanje in praktično delovanje sistemov v Sloveniji ( zdravstvo, šolstvo, zaposlovanje..)
- Nastanitev (bivanjski standardi, najemne pogodbe, pravice in odgovornosti najemnikov, uporaba gospodinjskih aparatov, ločevanje odpadkov ...)
- Seznanitev z osnovnimi storitvami (javni prevoz, telefonija, banke...)
- Kulturne razlike/kulturna prilagoditev
- Pravice in dolžnosti

Udeleženci Orientacijskega programa so upravičeni do mesečne vozovnice za najcenejši javni prevoz od doma do kraja izvedbe programa.

**Pomoč pri urejanju življenjskih situacij** se bo izvajala v Ljubljani in Mariboru, pa tudi v drugih krajih, vse dni v tednu, od ponedeljka do nedelje, predvidoma petkrat na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za vključevanje v okolje.

Pomoč pri urejanju življenjskih situacij vključuje:

- iskanje ustrezne nastanitve (do 3 lokacije na iskalca nastanitve), stik z najemodajalci, pogajanja in priprave za sklenitev najemne pogodbe,
- pomoč pri nastanitvi in uvajanju v samostojno bivanje v integracijski hiši, drugih namestitvenih kapacitetah urada ali nastanitvi na zasebnem naslovu,
- prvo spremstvo v institucije in organizacije z javnim prevozom (banka, Center za socialno delo, Zavod RS za zaposlovanje, ipd.) ter pomoč pri urejanju dokumentov,
- pomoč pri iskanju osebnega zdravnika in prvo spremstvo k zdravniku. Z vsakokratnim soglasjem naročnika (po e-pošti) lahko izvajalec upravičenca k istemu zdravniku spremlja večkrat,
- reševanje izjemnih situacij (ločitev, združevanje družine, zdravstveni primeri ipd.),
- zagotovitev storitev (npr. prevod uradnega dokumenta), ki so potrebne pri reševanju izjemnih situacij,

Namen tega dela projekta je zagotoviti pomoč osebam z mednarodno zaščito na področju urejanja zasebne nastanitve, spremstva in urejanja potrebne dokumentacije (odprtje bančnega računa, sprememba bivališča, oddaja vlog na Center za socialno delo, ipd.) z razlago delovanja sistema, ki bo upravičencem – osebam z mednarodno zaščito, olajšala dostop do informacij in orientacijo v družbi sprejema ter nudenje pomoči ob izjemnih situacijah.

## **2. del programa: » Integracijske aktivnosti in učna pomoč«**

**Integracijske aktivnosti** se bodo izvajale v Ljubljani in Mariboru, po potrebi tudi v drugih krajih, vse dni v tednu, predvidoma petkrat na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za vključevanje v okolje. Aktivnosti se izvajajo kontinuirano vsaj enkrat tedensko v celotnem obdobju trajanja projekta ter vsebujejo:

- opismenjevanje oseb, ki so nepismene ali slabo pismene v latinici,
- učenje osnov slovenskega jezika (spoznavanje z osnovnim besediščem ter razumevanje preprostih pogovorov in navodil), ki temelji na praktičnem izkustvu in simulaciji pogovora v različnih situacijah,
- individualna in tematska skupinska srečanja, ki jih bo izvajalec izvajal v svojih prostorih oz. v prostorih, ki jih bo najel za ta namen, v Ljubljani, Mariboru in drugih lokacijah.

Prijavitelj lahko v svoji ponudbi opredeli še dodatne integracijske aktivnosti, ki se bodo izvajale bodisi kontinuirano, občasno ali ciljno samo ob določenih dogodkih.

Termin, trajanje, lokacijo in pogostost izvedbe srečanj lahko izvajalec v dogovoru z naročnikom prilagodi željam in potrebam upravičencev, po dogovoru z naročnikom se lahko izvajajo tudi v prostorih urada (integracijska hiša...).

**Učna pomoč** je namenjena vsem, ki potrebujejo dodatno pomoč pri učenju slovenskega jezika ali šolski snovi ter zajema tako tehnike lažjega učenja slovenskega jezika in razumevanja učne snovi, pomoč pri domačih nalogah, kot tudi morebitno pomoč nepismenim osebam pri opismenjevanju.

Učna pomoč se bo glede na potrebe koristnikov pomoči izvajala večinoma v prostorih izvajalca oz. v prostorih, ki jih bo izvajalec najel za ta namen, v Ljubljani, Mariboru in drugih lokacijah.

Za oba dela programa mora izvajalec zaradi lažjega sporazumevanja z uporabniki zagotavljati ves čas izvajanja projekta neformalno prevajanje predvsem za arabski in tigrinski jezik.

Izvajalec lahko v dogovoru z naročnikom organizira izvajanje vsebin v večjem obsegu kot je opredeljeno s to pogodbo, vendar lahko v tem primeru uveljavlja stroške zgolj na osnovi Zakona o prostovoljstvu.

O poteku, načinu dela in opredelitvi izjemne situacije, se dogovorita glavni nosilec projekta ter skrbnik pogodbe naročnika. Ravno tako ti osebi usklajujeta obseg in vsebino vseh del 1. dela projekta:

- iskanje ustrezne nastanitve (do 3 lokacije na iskalca nastanitve), stik z najemodajalci, pogajanja in priprave za sklenitev ustrezne najemne pogodbe,
- prvo spremstvo v institucije in organizacije z javnim prevozom (banka, Center za socialno delo, Zavod RS za zaposlovanje, ipd.) ter pomoč pri urejanju dokumentov,
- pomoč pri iskanju osebnega zdravnika in prvo spremstvo k zdravniku. Z vsakokratnim soglasjem naročnika (po el. pošti) lahko izvajalec upravičenca k istemu zdravniku spremlja večkrat,
- reševanje izjemnih situacij (ločitev, združevanje družine, zdravstveni primeri ipd.),
- zagotovitev storitev (npr. prevod uradnega dokumenta), ki so potrebni pri reševanju izjemnih situacij,
- skupinska in individualna srečanja, ki jih bo izvajalec izvajal v svojih prostorih oz. v prostorih, ki jih bo najel za ta namen, v Ljubljani, Mariboru in drugih lokacijah,
- upravičencem omogočiti, da skozi pogovor spoznajo praktično in vsakdanjo rabo jezika ter praktično pridobljeno in priučeno znanje s komunikacijo, izmenjavo mnenj in izkušenj utrdijo.
- Seznanitev s posebnostmi socialnega varstva, zdravstvenega sistema in zaposlovanja, uvajanje v samostojno življenje v družbi gostiteljici, prepoznavanje prioritet ter prevzemanje obveznosti in odgovornosti s poudarkom na tistih, ki nosijo finančne posledice. V primeru izrednih obiskov drugih ustanov, ki izvajajo programe samopomoči ali socialne vključenosti, se projekt lahko izvaja tudi na teh lokacijah,
- termin, trajanje, lokacijo in pogostost izvedbe srečanj lahko izvajalec v dogovoru z naročnikom prilagodi željam in potrebam upravičencev, po dogovoru z naročnikom se lahko izvajajo tudi v prostorih naročnika (integracijska hiša,...),
- priprava krajših tedenskih poročil o poteku dela in izvedenih aktivnostih (o udeležencih, vsebini, času, kraju in posebnostih) ter tedensko posredovanje le-teh ob ponedeljkih, do 12.00 ure skrbniku pogodbe naročnika,
- načrtovanje tedenskih ali mesečnih obveznosti in njihovo usklajevanje z glavnim nosilcem projekta ter skrbnikom pogodbe naročnika,
- izdelava mesečnih poročil 1. dela projekta, ki bodo osnova za evalvacijo projekta in bodo vsebovale statistične podatke (spol, starost in število udeležencev, vključenih v posamezne dejavnosti, vsebina in obseg nudene pomoči idr.), pričakovanja, odnos in odzive udeležencev, ugotovitve in predloge za izboljšanje izvajanja teh vsebin ter posredovanje le-tega skrbniku pogodbe naročnika in vodji Sektorja za nastanitev, oskrbo in integracijo. Poročilo se izda v pisni obliki.
- sprotno seznanjanje svetovalcev za integracijo o vključitvi oseb z mednarodno zaščito v druge integracijske aktivnosti.
- priprava krajših tedenskih poročil o poteku dela in izvedenih aktivnostih (o udeležencih, vsebini, času, kraju in posebnostih) ter tedensko posredovanje le-teh ob ponedeljkih, do 12.00 ure glavnemu nosilcu projekta,
- načrtovanje tedenskih ali mesečnih obveznosti in njihovo usklajevanje z glavnim nosilcem projekta ter skrbnikom pogodbe naročnika,
- izdelava mesečnih poročil 2. dela projekta, ki bodo osnova za evalvacijo projekta in bodo vsebovale statistične podatke (spol, starost in število udeležencev, vključene v posamezne dejavnosti, vsebina in obseg nudene pomoči idr.), pričakovanja, odnos in odzive udeležencev, ugotovitve in predloge

za izboljšanje izvajanja teh vsebin ter posredovanje le-tega skrbniku pogodbe naročnika in vodji Sektorja za nastanitev, oskrbo in integracijo. Poročilo se izda v pisni obliki.

- sprotno seznanjanje svetovalcev za integracijo o vključitvi oseb z mednarodno zaščito v aktivnost nujenja učne pomoči.

Do storitev prevajanja in tolmačenja ter povračila potnih stroškov so upravičene osebe z mednarodno zaščito v obdobju do 12 mesecev od dneva pridobitve statusa.

Izvajalec mora od oseb, ki bodo nudile storitev prevajanja in tolmačenja, pridobiti podpisano izjavo, iz katere izhaja, da so seznanjene s *Kodeksom prevajalske etike*, ki ga je pripravilo društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije.

Izvajalec je dolžan:

- pri izvajanju projekta upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, med drugim Zakon o varstvu osebnih podatkov/smernice, ki upoštevajo mednarodno in evropsko pravo */slednje upoštevati v primeru, če je izvajalec mednarodna organizacija/*, in Zakon o mednarodni zaščiti ter upoštevati Uredbo o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam z mednarodno zaščito.
- v času trajanja pogodbe izvajati svoje obveznosti na način in v obsegu iz 1. in 2. dela projekta.
- zagotoviti neprekinjeno izvajanje projekta, ki je predmet tega javnega razpisa, ves čas trajanja pogodbe.
- projekt izvajati kvalitetno, v skladu s cilji projekta in po pravilih stroke kot dober strokovnjak ter s strokovno usposobljenim kadrom.
- Izvajalec ne sme brez predhodnega soglasja naročnika izvajati projekta v drugačnem obsegu ali vsebini od dogovorjene. V primeru morebitnih sprememb oziroma dopolnitev projekta mora pridobiti soglasje naročnika.
- Izvajalec mora ob vključitvi prostovoljcev njihovo delo urediti skladno z določili Zakona o prostovoljstvu (Ur. l. RS, št. 10/11, 16/11 – popr., 82/15).
- vzpostaviti ustrezen sistem knjiženja (ločeno glede na stroškovni nosilec projekta), iz katerega bodo jasno razvidni stroški in transakcije, ki se nanašajo na projekt oziroma, da bo jasna revizijska sled.
- voditi poslovanje v skladu s predpisi glede na obliko organiziranja pravne osebe in Slovenskimi računovodskimi standardi ter mednarodnimi računovodskimi standardi */slednje upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/*.
- zagotoviti povezano in usklajeno sodelovanje vodje projekta in vseh oseb, ki bodo izvajale aktivnosti projekta.
- Izvajalec mora vnesti zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju Zzl) v sistem MIGRA II z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih. Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA II so dostopna na spletni strani naročnika: [http://www.mnz.gov.si/si/o\\_ministrstvu/crpanje\\_evropskih\\_sredstev/sklad\\_za\\_notranjo\\_varnost\\_in\\_sklad\\_za\\_azil\\_migracije\\_in\\_vkljucevanje\\_2014\\_2020/prirocniki\\_pravilniki\\_in\\_navodila/](http://www.mnz.gov.si/si/o_ministrstvu/crpanje_evropskih_sredstev/sklad_za_notranjo_varnost_in_sklad_za_azil_migracije_in_vkljucevanje_2014_2020/prirocniki_pravilniki_in_navodila/).
- Po zaključenem vnosu Zzl v sistem MIGRA II izvajalec hkrati posreduje še e-račun v skladu z določili pogodbe in o tem pisno obvesti skrbnika pogodbe po e-pošti, h kateri priloži izpisan Zzl v elektronski obliki.
- Zahtevke za izplačilo, ki zajemajo dvomesečno obdobje izvajanja aktivnosti, z obveznimi prilogami, se izvajalec obvezuje posredovati naročniku v roku enega meseca od zaključka vsakokratnega poročevalskega obdobja. Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 45 dni po zaključku veljavnosti pogodbe.
- Izvajalec je dolžan pri vsakokratnem vnosu Zzl v MIGRO II priložiti izpis iz računovodskega sistema oziroma analitičnih evidenc (npr. izpis po stroškovnem mestu) izvajalca za vse vnesene stroške in izdatke zadevnega zahtevka za izplačilo.
- v primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobjno poročanje ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, izvajalec o tem samo obvesti naročnika.
- vsi zahtevki za izplačilo in poročila projekta morajo biti zapisne v slovenskem jeziku.
- v času izvajanja projekta v skladu s strokovnimi normami in zahtevami projekta voditi delovno dokumentacijo o poteku projekta.
- predstavnikom naročnika in skladov (v nadaljevanju financerja) omogočiti vpogled v projekt z vidika doseganja projektnih ciljev in z vidika namembnosti trošenja pogodbeno določenih finančnih sredstev (kontrola na kraju samem).

- brezplačno prenesti na naročnika vse materialne avtorske pravice, ki nastanejo kot posledica izvedbe projekta in to izključno v neomejenem obsegu in za ves čas njihovega trajanja, razen moralne avtorske pravice, ki ostane avtorjem.
- izvajati projekt kot nepridobitno dejavnost.
- takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestiti naročnika, v kolikor pri izvajalcu v času izvajanja projekta pride do statusnih sprememb glede zavezanosti za DDV.

V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobjno poročanje ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, izvajalec o tem samo obvesti naročnika.

Vodja projekta je kontaktna točka med osebami, ki bodo izvajale aktivnosti projekta, in predstavniki naročnika (skrbnik pogodbe s strani naročnika in vodja Sektorja za nastanitev, oskrbo in integracijo) ter je dolžan:

- tedensko oz. mesečno usklajevati delo vseh oseb, ki bodo izvajale posamezne dele projekta,
- tedensko zbirati poročila (podatke o udeležencih, vsebini, času, kraju ter posebnostih) s strani vseh oseb, ki bodo izvajale posamezne dele projekta ter ta poročila združiti v enotno poročilo ter ga preko e-pošte najkasneje do 10.00 ure dopoldne ob torkih posredovati skrbniku pogodbe naročnika. Tedenska poročila morajo biti zapisana in oddana v slovenskem jeziku.
- izdelava mesečnih poročil celotnega projekta, ki bodo vsebovala statistične podatke (spol, starost in število udeležencev, vključene v posamezne dejavnosti, vsebina in obseg nudene pomoči idr.), pričakovanja, odnos in odzive udeležencev ter posredovanje le-tega skrbniku pogodbe naročnika preko e-pošte najkasneje do konca meseca za tekoči mesec (zadnji dan v mesecu).
- na podlagi tedenskih poročil ter razgovorov z osebami, ki bodo izvajale posamezne dele projekta, izdelati štiri evalvacije, s podatki o izvajanju projekta, s podanimi ugotovitvami ter predlogi za izboljšanje, in sicer:
  - prvo evalvacijo za obdobje od podpisa pogodbe do 31.12.2019, ki jo je dolžan oddati naročniku najkasneje do 20.1.2018,
  - drugo evalvacijo za obdobje od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2020, ki jo je dolžan oddati naročniku najkasneje do 31.1. 2019,
  - tretjo evalvacijo za obdobje od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2021, ki jo je dolžan oddati naročniku najkasneje 20. 2. 2022 in
  - zaključno evalvacijo, ki mora vsebovati podatke vseh prejšnjih evalvacij in jo je dolžan oddati naročniku najkasneje tri mesece po zaključku projekta.

Evalvacija mora vsebovati statistične podatke (spol, starost, državljanstvo upravičencev, čas namenjen posamezni aktivnosti, število uporabnikov projekta, število oseb, ki izvajajo aktivnosti projekta, ter njihova izobrazba, oblike in število pomoči), pričakovanja, odnos in odzive udeležencev do vsebin ter ugotovitve izvajalca o izvedbi projekta in predlogi za izboljšanje izvajanja le-tega. Izvajalec je dolžan oddati evalvacije projekta v slovenskem jeziku. Vmesne evalvacije je dolžan oddati po elektronski pošti skrbniku pogodbe s strani naročnika in vodji Sektorja integracijo. Končno evalvacijo je izvajalec dolžan oddati v dveh natisnjenih izvodih ter na enem od elektronskih nosilcev podatkov.

Obdobje in končno evalvacijo mora izvajalec oddati ločeno od obdobjnih zahtevkov za izplačilo.

Predvideni rezultati projekta, operativni cilji projekta, sredstva za preverjanje rezultatov z indikatorji ter tveganja in predvideni roki oz. predpostavke projekta so opredeljeni v prilogi IV/6.

#### **Trajanje, financiranje in izvedba projekta**

### **3. člen**

Projekt se bo izvajal od podpisa pogodbe do 31.12.2021 oz. do porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta. Datum veljavnosti stroškov in izdatkov prav tako znaša do 31. 12. 2021. Projekt se financira največ v višini \_\_\_\_\_ (največ v višini 360.000,00 EUR), kar skupaj predstavlja 100% vseh upravičenih stroškov projekta.

Izvajale in financirale se bodo aktivnosti projekta, ki so opredeljene v prilogi IV/6.

Izvajalec se zavezuje, da bo projekt, ki je predmet te pogodbe, izvajal kvalitetno, v skladu s prilogo IV/6, v skladu s cilji projekta in po pravilih stroke kot dober strokovnjak, s strokovno usposobljenim kadrom.

Za ocenjevanje kakovosti izvedbe projekta bo naročnik primerjal dejansko dosežene cilje in dejansko izvedbo s predvidenimi rezultati in predvideno izvedbo projekta iz priloge IV/6.

Sredstva za izvedbo projekta so zagotovljena iz Sklada v višini 75 % upravičenih stroškov (v višini \_\_\_\_\_ EUR) in proračuna Republike Slovenije – slovenske udeležbe v višini 25 % upravičenih stroškov.

Navedena sredstva so namenska in jih sme izvajalec uporabiti samo za izvajanje projekta.

Financirani bodo le tisti stroški, ki so navedeni v finančni konstrukciji izvajanja projekta, in sicer v Načrtovanem projektnem proračunu – po vrsticah proračuna – priloga IV/7 razpisne dokumentacije za javni razpis iz 1. člena te pogodbe (v nadaljevanju: priloga IV/7), ki je priloga k tej pogodbi, in sicer največ do navedene višine, na podlagi predloženih dokazil o nastalih stroških in izdatkih.

### **Osnovna načela upravičenosti stroškov**

#### **4. člen**

Naročnik bo priznal kot upravičene ter plačal le tiste stroške, ki:

- so potrebni in načrtovani za izvajanje dejavnosti, zajetih v zadevnem projektu;
- dejansko nastanejo za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno, oz. za storitve, ki so bile izvedene;
- so v razumnih mejah in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja, zlasti gospodarnosti in stroškovne učinkovitosti;
- so nastali v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi predpisi.

Izvajalec bo prejel in upravljal s sredstvi v skladu s slovensko zakonodajo kot tudi s svojimi pravili, uredbami in direktivami /upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/.

### **Prihodki in načelo nepridobitnosti**

#### **5. člen**

Projekt se izvaja po načelu nepridobitnosti. Prispevek naročnika za projekt se ustrezno zmanjša za ustvarjen prihodek. Vsi viri prihodkov projekta morajo biti zabeleženi v izvajalčevi računovodski evidenci, davčni dokumentaciji in poročilih, ki jih izvajalec posreduje naročniku.

### **Obdobje upravičenosti in evidence**

#### **6. člen**

Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov je od datuma obojestranskega podpisa pogodbe do porabe sredstev oz. najkasneje do 31. 12. 2021. V tem obdobju morajo biti vsi stroški izvajalca, ki so nastali pri izvedbi aktivnosti, s strani izvajalca tudi plačani.

Stroški in izdatki, nastali pred obojestranskim podpisom pogodbe ali po 31. 12. 2021 oziroma po porabi sredstev, v kolikor bodo ta porabljena pred navedenim datumom za zaključek projekta, niso upravičeni za financiranje po pogodbi.

Plačila stroškov v zvezi s projektom mora izvajalec izvršiti preden zahteva od naročnika povrnitev posameznega stroška/izdatka. Plačila morajo imeti obliko finančnih transakcij. Izjema glede plačil je izplačilo avansa, ki se izplača v skladu z 12. členom te pogodbe, brez dokazil o nastalih stroških in izdatkih.

Izjema so stroški plač, kjer se uporablja standardizirana urna postavka.

Stroški se praviloma dokazujejo z uradnimi računi. Kadar to ni mogoče, se izdatki izkažejo z računovodskimi listinami ali dokazili enakovredne dokazne vrednosti.

Izvajalcu ni potrebno prilagati dokazil, ki bi opravičevali nastanek posrednih upravičenih stroškov.

Neposredni stroški morajo biti prepoznavni in preverljivi, in sicer tako, da so:

- zabeleženi v računovodskih evidencah izvajalca (obvezno ločeno glede na stroškovni nosilec projekta, ki je predmet te pogodbe);
- določeni v skladu z veljavnimi računovodskimi standardi države, v kateri ima izvajalec sedež, ter v skladu z običajnimi praksami stroškovnega računovodstva izvajalca;
- prijavljeni v skladu z zahtevami veljavne davčne in delovno-pravne zakonodaje.

## **Bistvene spremembe projekta**

### **7. člen**

Izvajalec ne sme brez veljavno sklenjenega aneksa izvajati projekta v bistveno drugačnem finančnem, tehničnem in administrativnem smislu od dogovorjenega.

Za bistvene spremembe, ki zahtevajo sklenitev aneksa k osnovni pogodbi, štejejo na primer:

- sprememba trajanja projekta in/ali pogodbe;
- sprememba skrbnika pogodbe;
- sprememba aktivnosti projekta;
- v primeru povečanja % podizvajanja in spremembe opredelitve nalog danih v podizvajanje;
- sprememba dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami upravičenih neposrednih stroškov iz priloge IV/6, pri čemer je seštevek sprememb večji od 30 % celotnih neposrednih stroškov;
- sprememba bančnega računa izvajalca, na katerega bo naročnik poravnal pogodbene obveznosti;
- sprememba imena in/ali pravne oblike izvajalca projekta;
- sprememba načina poročanja o izvajanju projekta.

Izvajalec mora v zvezi z vsemi spremembami, ki zahtevajo sklenitev aneksa, v najkrajšem času pisno obvestiti naročnika. Predlog sprememb mora vsebovati obrazložitev razlogov za spremembe ter vpliv teh sprememb na splošne in konkretne operativne cilje projekta. K predlogu mora izvajalec priložiti novi prilogi IV/6 in IV/7, ki odražata predlagane spremembe, v kolikor je to potrebno.

## **Kategorije upravičenih stroškov projekta**

### **a. člen**

*/smiselno upoštevati glede na kategorije stroškov iz priloge IV/7/*

Naročnik bo financiral le stroške, ki so izključno vezani na izvajanje projekta in so navedeni v prilogi IV/7.

Neposredni upravičeni stroški so sestavljeni iz naslednjih kategorij (referenca na kategorije v načrtovanem in dejanskem proračunu):

- stroški plač (A),
- potni stroški (B),
- oprema in neopredmetena sredstva (C),
- nepremičnine (D),
- potrošni material, zaloge in splošne storitve (E),
- drugi neposredni stroški (F)
- posebni stroški v zvezi s ciljnim skupinami (G).

Po tem javnem razpisu lahko znašajo posredni upravičeni stroški (H) 7% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov, kar velja tudi v primeru posameznega Zahtevka za izplačilo ali 15% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A), kar velja tudi v primeru posameznega Zzl.

Drugi stroški niso upravičeni, razen v primeru, da izvajalec izkaže, da so nujno potrebni za izvedbo projekta in dokazljivi.

Stroški plač osebja, ki izvajajo projekt, se štejejo za neposredne upravičene stroške samo v naslednjih primerih:

(a) oseba, ki jo izvajalec pogodbeno zaposli samo za namene izvajanja projekta;

(b) oseba, ki jo izvajalec zaposluje za nedoločen čas in:

- opravlja naloge, ki so izključno povezane z izvajanjem projekta, na podlagi plačila nadurnega dela, ali
- je začasno dodeljena z ustrezno dokumentirano odločbo organizacije za naloge, ki so izključno povezane z izvajanjem projekta in niso del njenega običajnega dela.

*(se upošteva, če je izvajalec projekta javni organ/pravna oseba javnega prava).*

Natančnejši opis upravičenosti posamezne upravičene kategorije stroškov je opredeljen v 8.1 in 8.2 točki Nacionalnih pravilnih o upravičenosti stroškov Sklada za azil, migracije in vključevanje ter sklada za notranjo varnost za obdobje 2014-2020 (različica 1.5 in vse nadaljnje različice) (v nadaljevanju: Nacionalna pravila), ki so priloga k pogodbi in so dostopni na spletni strani naročnika:

[http://www.mnz.gov.si/si/o\\_ministrstvu/crpanje\\_evropskih\\_sredstev/sklad\\_za\\_notranjo\\_varnost\\_in\\_sklad\\_za\\_azil\\_migracije\\_in\\_vkljucevanje\\_2014\\_2020/prirocniki\\_pravilniki\\_in\\_navodila/](http://www.mnz.gov.si/si/o_ministrstvu/crpanje_evropskih_sredstev/sklad_za_notranjo_varnost_in_sklad_za_azil_migracije_in_vkljucevanje_2014_2020/prirocniki_pravilniki_in_navodila/).

## Neupravičeni stroški

### b. člen

Stroški, ki se štejejo za neupravičene, so:

- DDV, razen če izvajalec ni zavezanec za DDV (oziroma je fizična oseba) oz. priloži potrdilo pristojnega davčnega organa RS, ki izkazuje, da izvajalec ne more prejeti povrnjenega DDV-ja iz naslova izvajanja projekta iz 1. člena pogodbe, kar mora dokazati z verodostojnimi listinami. Kadar DDV ni upravičen strošek projekta, se mora pri zahtevanju/določanju višine dejanskih stroškov v zvezi s projektom upoštevati cena storitve ali blaga brez DDV;
- donos kapitala, dolgovi in stroški dolžniške obveznosti, negativne obresti, devizne provizije in izgube, rezervacije za izgube ali morebitne bodoče obveznosti, plačilo dolgovanj obresti, dvomljivi dolgovi, globe, denarne kazni, stroški sodnih postopkov;
- prekomerni ali nebistveni/nepotrebni izdatki (Primernost izdatkov se dokazuje z ustreznimi dokazili, iz katerih je razvidno primerno razmerje med ceno in kakovostjo oz. ustrežna tržna vrednost izdatkov. Najboljše razmerje med ceno in kakovostjo izdatka je tisto, ki je edino upravičeno za izvajanje projekta. Ustrezna dokazila za primernost izdatkov so npr. pridobljene tržne ponudbe pred nastankom izdatka (kjer je to opredeljeno v okviru posameznih členov za upravičenost izdatkov te pogodbe); dokazila iz katerih je razvidno, da je dejansko nastali strošek dela v skladu s standardi v določenem poklicu, itd.. V kolikor nastali izdatki presegajo tržne cene oz. ne dosegajo najugodnejšega razmerja med ceno in kakovostjo, jih naročnik označi kot prekomerne in so kot taki neupravičeni, zato je koristno, da izvajalec že pred samim nastankom posameznega izdatka izvede ustrezne postopke in tako zagotovi primernost izdatkov. Bistvenost/potrebnost izdatkov se ocenjuje tako, da se presoja nujnost določenega izdatka za uspešno izvedbo projekta oz. vpliv na možnosti za dokončanje projekta, če določenega izdatka ne bi bilo. Ta presoja se mora izvajati pred nastankom, med nastankom in po nastanku izdatka, tako na strani izvajalca kot naročnika. V kolikor naročnik ugotovi, da izostanek nastanka določenega izdatka ni ovira za dokončanje projekta, se tovrstni izdatek označi kot nebistven/nepotreben in je kot tak neupravičen, zato je koristno, da izvajalec že pred samim nastankom posameznega izdatka izvede to presojo.)
- stroški za reprezentanco izključno za projektno osebje;
- stroški, ki jih je prijavil izvajalec in so bili kriti v okviru drugega projekta ali delovnega programa/projekta, ki se financira iz sredstev EU;
- posredni stroški niso upravičeni za organizacije, ki prejemajo donacijo za poslovanje iz proračuna Unije
- nakup zemljišča ter nakup, gradnja in prenova nepremičnine;
- prispevki v naravi.

## **Dovoljene spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna brez sklenitve aneksa med izvajanjem projekta**

### **10. člen**

Izvajalec lahko izvede spremembe dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami upravičenih neposrednih stroškov iz priloge IV/6, pri čemer je seštevek sprememb manjši od 30 % celotnih neposrednih stroškov, pri tem pa se skupni neposredni stroški ne smejo povečati.

Spremembe proračunskih vrstic znotraj posamezne kategorije stroškov (priloga IV/7), niso omejene.

Vsaka sprememba dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna (priloga IV/6 in priloga IV/7) mora biti predhodno pisno (elektronsko) potrjena s strani skrbnika pogodbe s strani naročnika. K predlogu mora izvajalec priložiti novi prilogi IV/6 in IV/7, ki odražata predlagane spremembe, v kolikor je to potrebno.

Ob morebitni spremembi oseb, ki izvajajo aktivnosti projekta, mora izvajalec predhodno pisno (elektronsko) obvestiti naročnika (skrbnika pogodbe) o razlogih za zamenjavo osebja ter mu posredovati ustrezne podatke in dokazila, da nove osebe izpolnjujejo vse pogoje, zahtevane v razpisni dokumentaciji za javni razpis iz 1. člena te pogodbe. Po pisni potrditvi naročnika (lahko po elektronski poti), da je predlagana oseba ustrezna, lahko le-ta nadomesti predhodnega člana osebja in se vključi v izvajanje projekta. Vsi stroški, ki bodo nastali predhodno brez pisne potrditve naročnika, bodo neupravičeni.

### **11. člen**

V primeru, da izvajalec projekt izvede v zmanjšanem obsegu oz. ne doseže ciljev in rezultatov projekta, ki so opredeljeni v prilogi IV/6, naročnik delež financiranja zniža glede na dejansko izvedene aktivnosti oz. dejansko dosežene operativne cilje.

## **Način plačila in predplačila**

### **12. člen**

*(upoštevati, če je izvajalec oseba zasebnega ali javnega prava in je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni ali javni zavod ali ustanova ter je v vlogi označil, da želi prejeti predplačilo)*

Izvajalec je pri izvajanju projekta upravičen do predplačil. Višina prvega predplačila tj. ob začetku izvajanja projekta znaša največ 30 % pogodbene vrednosti iz 3. člena, višina nadaljnjih predplačil pa znaša največ 30 % preostale pogodbene vrednosti, izračunane kot razlika med pogodbeno vrednostjo in vrednostjo potrjenih Zzl v MIGRI II.

Naročnik bo izvajalcu v 15-ih dneh od prejema zahtevka za avans nakazal predplačilo na račun naveden v 15. členu te pogodbe. Izvajalec mora vnesti v sistem MIGRA II Zzl avansa ter hkrati posredovati E – avansni račun, v katerem se je potrebno sklicevati na številko pogodbe.

Pri obdobjem poročanju se prejetu predplačilo prične poračunavati s prejetim e-računom pri 1. obdobjem zahtevku za izplačilo glede na vrednost potrjenega zadevnega zahtevka za izplačilo. Izvajalec lahko zaprosi za novo predplačilo, ko seštevek vrednosti potrjenih Zzl preseže vrednost samega predplačila.

V primeru, da je vrednost izvedenih aktivnosti manjša od vrednosti izplačanih predplačil, mora izvajalec naročniku po zaključku pogodbe, skladno z veljavnim zakonom, ki ureja področje izvrševanja proračuna, razliko prejetih sredstev vrniti z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki pričnejo teči s potekom 15-dnevnega roka po prejemu naročnikovega pisnega zahtevka za vračilo.

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku skladno z veljavnim zakonom, ki ureja področje izvrševanja proračuna prejeta sredstva vrnil, če se naknadno ugotovi, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno

izvršeno. Izvajalec se zavezuje vračilo sredstev izvršiti v roku petnajst dni po prejemu pisnega poziva naročnika, v nasprotnem primeru izvajalec dolguje zakonske zamudne obresti, ki pričnejo teči šestnajsti dan po prejemu pisnega poziva naročnika.

## Zahtevek za izplačilo

### 13. člen

Povračilo stroškov, ki so izvajalcu nastali pri izvedbi projekta, bo naročnik nakazal izvajalcu po prejemu e-računu ter izvedeni vsebinski in finančni kontroli prejetega zahtevka za izplačilo v sistemu MIGRA II.

Izvajalec mora vnesti zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju Zzl) v sistem MIGRA II z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih.

Obrazci za poročanje in izvajanje projekta so dostopni na spletni strani: [http://www.mnz.gov.si/si/o\\_ministrstvu/crpanje\\_evropskih\\_sredstev/sklad\\_za\\_notranjo\\_varnost\\_in\\_sklad\\_za\\_azil\\_migracije\\_in\\_vkljucevanje\\_2014\\_2020/prirocni\\_pravilniki\\_in\\_navodila/](http://www.mnz.gov.si/si/o_ministrstvu/crpanje_evropskih_sredstev/sklad_za_notranjo_varnost_in_sklad_za_azil_migracije_in_vkljucevanje_2014_2020/prirocni_pravilniki_in_navodila/). Zahtevki so po naročnikovi potrditvi podlaga za izplačilo sredstev.

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku za opravljeno storitev po tej pogodbi posredoval e-račun v višini posameznega zahtevka za izplačilo in ob izdaji e-računa upošteval sledeče podatke:

Identifikacijska št. za DDV: SI52817652

TRR: SI56011006370171132

BIC koda UJPLSI2DIDL

Prejemnik zahtevka za izplačilo:	Številka referenčnega dokumenta:
Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana	(vpiše se št. pogodbe v fazi sklepanja pogodbe)

Pri vnosu zahtevka v sistem MIGRA II je potrebno obvezno priložiti naslednje priloge: Dokazila o nastanku vsakega zahtevanega upravičenega stroška iz zahtevka za izplačilo morajo biti priložena v elektronski obliki (v PDF). Iz posameznih dokazil mora biti jasno razvidno besedilo "Projekt sofinancira Evropska Unija iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje" in logotip EU. Priloženi morajo biti računi oz. enakovredne listine, dobavnice, prevzemni zapisniki (če obstajajo), ponudbe (če je to opredeljeno v Nacionalnih pravilih), časovnice dela osebja po dnevih in obračunski list stroškov dela za redno zaposlene člane osebja (dostopnega na spletni strani iz drugega odstavka tega člena), obračun dela po podjemnih/avtorskih pogodbah, pogodbe o zaposlitvi, podjemne pogodbe, avtorske pogodbe, dokazila o plačilu davkov in prispevkov v povezavi z delom članov osebja po podjemni in avtorski pogodbi in ostala relevantna računovodska dokumentacija (npr. izračun stroška amortizacije opreme). Računi morajo biti specifikirani v skladu z zakonodajo, ki ureja davek na dodano vrednost. Poleg specifikacij računa (izvedenih storitev, dobavljenih artiklov) morajo biti razvidni tudi datumi dobave oz. opravljene storitve. Iz specifikacije računa morajo biti razvidni podatki, ki naročniku omogočajo, da jih vsebinsko lahko pripiše k aktivnostim projekta. V primeru, da posamezno dokazilo ne vsebuje zgolj stroškov za projekt iz te pogodbe, je potrebno na dokazilu pripisati ustrezen ključ (odstotek) stroškov in višino, povezano s izvedbo projekta. V primeru storitev podizvajanja, mora izvajalec ravnati v skladu z Nacionalnimi pravili, dokumentacije v zvezi z iskanjem in izborom najugodnejšega ponudnika storitev in blaga pa ne prilaga. Na računih v zahtevku, ki so jih izstavili podizvajalci, ki so povezani z izvajalcem (ne glede na to, ali ta povezava izhaja iz lastniških ali upravljalških deležev), je potrebno pripisati "Povezani podizvajalec". V primeru odstopanj od teh navodil lahko naročnik del izdatkov označi za neupravičene. Podrobnejša navodila o potrebnih dokazilih za dokazovanje nastalih stroškov in izdatkov so razvidna iz Nacionalnih pravil.

Poleg tega je potrebno priložiti tudi dokazila o izdatkih (nakazilih iz TRR, blagajniški prejemi/izdatki) v zvezi z nastalimi stroški, razen za stroške plač.

Poleg dokazov računovodsko-knjigovodskega spremljanja in evidentiranja pa je potrebno priložiti tudi ostala dokazila, ki potrjujejo upravičenosti nastalih stroškov. Število udeležencev je potrebno dokazati s seznamom udeležencev in njihovimi lastnoročnimi podpisi (Obrazci za izvajanje projektov po javnem razpisu, dostopnega na spletni strani iz drugega odstavka tega člena). Kot dopolnilo k seznamu se lahko predloži tudi npr. članek lokalnega časopisa, ki navaja število udeležencev na eni izmed aktivnosti, lahko tudi s številom kupljenih vstopnic itd.

Izvajalcu ni potrebno prilagati dokazil, ki bi opravičevali nastanek posrednih upravičenih stroškov.

Zahtevki in priloge morajo biti zapisani v slovenskem jeziku.

#### 14. člen

Izvajalec mora naročniku posredovati zahtevek za izplačilo za dvomesečno obdobje najkasneje 30 dni po preteku posameznega 2-mesečnega obdobja. Izjema je začetno poročilo, ki zajema aktivnosti do 30. 9. 2019 in ga je potrebno posredovati do 31. 10. 2019. Zadnji zahtevek ter končno poročilo mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 45 dni po preteku obdobja izvajanja projekta.

Izvajalec je dolžan pri vsakokratnem vnosu Zzl v MIGRO II priložiti izpis iz računovodskega sistema oziroma analitičnih evidenc (npr. izpis po stroškovnem mestu) izvajalca za vse vnesene stroške in izdatke zadevnega zahtevka za izplačilo.

Sestavni del zadnjega zahtevka za izplačilo je tudi izpis iz analitičnih evidenc izvajalca, za vse nastale stroške projekta, za čas trajanja pogodbe.

Zahtevek z obveznimi prilogami je po naročnikovi potrditvi podlaga za izplačilo sredstev.

Naročnik prejet zahtevek za izplačilo z vsemi prilogami pregleda najkasneje v roku 20 dni. V primeru, da naročnik na pravočasno prejeti zahtevek in na priložene priloge nima pripomb, zahtevek s prilogami potrdi in izvede izplačilo najkasneje 30. dan od prejema e-računa.

V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega zahtevka za izplačilo s prilogami ugotovi, da zahtevek za izplačilo ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA II posreduje zadevni Zzl v dopolnitev izvajalcu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA II dopolniti zahtevek za izplačilo v roku 5 delovnih dni od prejema ugotovitev (vročanje v skladu z Zakonom o upravnem postopku). Dopolnjen zahtevek za izplačilo ponovno preveri naročnik in ga odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkih, zmanjšan za višino ugotovljenih nepravilnosti, ki s popravkom niso bile dopolnjene/odpravljene. Za višino ugotovljenih nepravilnosti izvajalec izstavi dobropis. Naročnik ni dolžan obravnavati dopolnjenih zahtevkov, ki k naročniku prispejo po roku za odpravo napak, določenem v tem odstavku.

Stroškov, ki jih naročnik tudi ob dopolnitvi ni potrdil kot upravičene, ni mogoče ponovno uveljavljati pri naslednjih obdobjih Zzl.

V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobjno poročanje, ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, izvajalec o tem samo obvesti naročnika.

#### 15. člen

Naročnik se zavezuje poravnati pogodbene obveznosti na račun izvajalca št. \_\_\_\_\_, odprt pri \_\_\_\_\_ v skladu z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna RS najkasneje 30. dan od datuma prejema računa. Plačilni rok začne teči naslednji dan po prejemu računa. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje

naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET. Pri izstavitvi e-računov se je potrebno sklicevati na številko pogodbe.

V primeru zamude pri plačilu ima izvajalec pravico od naročnika zahtevati plačilo zakonskih zamudnih obresti.

#### 16. člen

Sredstva, izplačana na podlagi te pogodbe, so strogo namenska in jih sme izvajalec uporabiti izključno za izvajanje projekta, ki je predmet te pogodbe.

Za nenamensko porabo sredstev se šteje tudi, če izvajalec navaja lažne ali netočne podatke, podatke ponareja ali jih namenoma izpusti.

#### 17. člen

Izvajalec projekta mora pri svojem delu upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, med drugim Zakon o varstvu osebnih podatkov, Zakon o mednarodni zaščiti ter upoštevati Uredbo o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam z mednarodno zaščito. */upoštevati v primeru, če izvajalec ni mednarodna organizacija/*

Izvajalec projekta mora pri svojem delu upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, med drugim smernice, ki upoštevajo mednarodno in evropsko pravo. *upoštevati v primeru, če je izvajalec mednarodna organizacija/*

#### 18. člen

Naročnik lahko odstopi od pogodbe, če:

1. izvajalec brez predhodnega soglasja naročnika izvaja projekt v drugačnem obsegu in namenu kot izhaja iz te pogodbe in prilog ter v nasprotju z 2. členom te pogodbe;
2. izvajalec preprečuje, ovira ali zavira nadzor nad izvajanjem pogodbenih obveznosti bodisi glede vpogleda v celotno dokumentacijo bodisi glede obiskov na kraju samem;
3. v kolikor ima izvajalec blokirane en ali več transakcijskih računov;
4. se ugotovi, da je bil izvajalec ali njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku: goljufija, protipravno omejevanje konkurence, povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, oškodovanje upnikov, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, ponareditev ali uničenje poslovnih listin, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, davčna zatajitev, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine, izvajalec pa o tem ni obvestil naročnika pred podpisom pogodbe;
5. se ugotovi, da je izvajalec za namen izvajanja projekta že prejel pomoč kateregakoli drugega organa oziroma institucije Republike Slovenije ali Evropske unije;
6. izvajalec ne zagotavlja ločene računovodske evidence za stroške in izdatke, ki so nastali v povezavi z izvedbo projekta;
7. je projekt ustvaril prihodke/prejemke, vendar izvajalec o tem ni obvestil naročnika ter jih upošteval pri izračunu v zahtevkih in poročilih v zvezi z izvajanjem projekta;
8. v kolikor se ugotovi, da izvajalec prejema donacije za poslovanje iz proračuna Unije, naročniku pa zaračunava posredne stroške;
9. v kolikor se ugotovi, da je izvajalec v vlogi na javni razpis navedel napačne ali zavajajoče podatke.

Izvajalec mora obvestiti naročnika o nastopu razlogov iz 3., 4. in 5. točke prejšnjega odstavka najkasneje v 8 dneh od nastopa razloga oziroma od dneva, ko je zanj izvedel.

V primeru, da se ugotovi obstoj razloga iz 2., 5. 7. in 8. točke prvega odstavka tega člena, je izvajalec naročniku dolžan vrniti vsa neupravičeno prejeta sredstva z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev.

V primeru ugotovljenih kršitev iz 1. in 6. točke prvega odstavka tega člena, mora naročnik z dopisom določiti izvajalcu rok za odpravo kršitev.

V primerih iz prvega odstavka tega člena lahko naročnik odstopi od pogodbe, če izvajalec ne odpravi kršitev, ne obvesti naročnika ali ne vrne sredstev v roku, ki mu ga določi naročnik. Pogodba se šteje za razvezano z dnem, ko izvajalec o tem prejme obvestilo naročnika, poslano po priporočeni pošti. V primeru odstopa naročnika od pogodbe, je izvajalec dolžan naročniku vrniti vsa prejeta sredstva z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev.

## **Obveščanje in objavljanje**

### **19. člen**

Izvajalec je dolžan skladno s priročnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili odgovornega organa ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja v sklopu projektnih aktivnosti izpolnjevati zahteve glede obveščanja in objavljanja ter uporabe logotipov in emblemov EU.

## **Nadzor in pooblaščen predstavniki**

### **20. člen**

Naročnik nadzoruje izvajanje projekta in preverja namensko porabo sredstev. V ta namen lahko zahteva dodatna delna poročila o poteku izvajanja projekta in porabi sredstev.

V primeru, da izvajalec v okviru izvajanja projekta organizira delavnico ali drugo obliko posvetovanja, mora naročniku posredovati podatke o kraju in času izvedbe navedenega posveta in udeležencih ter mu omogočiti udeležbo. V primeru, da izvajalec v okviru izvajanja projekta izda publikacijo ali kakšno drugo gradivo ali izdelek, mora 3 izvode/kose posredovati naročniku najkasneje pri posredovanju zahtevka za izplačilo, ki vsebuje stroške za to publikacijo.

Izvajalec mora naročniku oziroma njegovi pooblaščenim osebam, Računskemu sodišču RS, Ministrstvu za finance-Uradu RS za nadzor proračuna in organom Evropske unije (Evropska komisija; Evropsko računsko sodišče; OLAF) omogočiti vpogled v knjigovodske listine in ostalo dokumentacijo, ter omogočiti izvedbo preverjanja na kraju samem v času izvajanja projekta in ves čas hranjenja dokumentacije iz 21. člena pogodbe.

V kolikor izvajalec ne omogoči izvajanja nadzora iz prvega odstavka tega člena ali naročniku ne omogoči udeležbe na delavnici oz. posvetovanju iz drugega odstavka tega člena ali pa naročnik ugotovi, da izvajalec ne izvaja projekta v skladu s to pogodbo, lahko naročnik odstopi od pogodbe. V takem primeru mu je izvajalec dolžan vrniti vsa prejeta sredstva z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev.

### **21. člen**

Izvajalec mora vzpostaviti ustrezen sistem knjiženja (ločeno glede na stroškovni nosilec projekta), iz katerega bodo jasno razvidni stroški in transakcije, ki se nanašajo na projekt oziroma, da bo jasna revizijska sled.

Izvajalec mora finančno-računovodsko dokumentacijo in ostale dokumente, s katerimi izkazuje stroške projekta, hraniti še 10 let po zaključku projekta.

Izvajalec mora voditi poslovanje v skladu s predpisi glede na obliko organiziranja pravne osebe in Slovenskimi računovodskimi standardi/mednarodnimi računovodskimi standardi. */slednje upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/.*

## 22. člen

Izvajalec zagotavlja, da ne bo obljubil, ponudil ali dal nedovoljenega darila ali druge nedovoljene koristi v skladu z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije, posredno ali neposredno po kateremkoli funkcionarju, uslužbencu ali drugemu zaposlenemu v vladi ali drugem državnem organu (službi, oddelku, agenciji) oziroma katerikoli politični stranki ali kandidatu politične stranke z namenom podkupovanja, da bi tako napeljeval takega funkcionarja, uslužbenca ali drugega zaposlenega, stranko ali kandidata k zlorabi svojega položaja ali k vplivanju na katerikoli zakon ali odločitev vlade ali drugega pristojnega organa tako, da bi s tem pridobil posel, obdržal posel, sklenil posel pod ugodnejšimi pogoji ali usmeril posle k izvajalcu ali kateremukoli hčerinskemu podjetju ali drugemu povezanemu podjetju.

Pogodbeni stranki soglašata, da je pogodba v primeru, da kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke (izvajalca), predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku;

nična, če pa pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

## 23. člen

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je \_\_\_\_\_; elektronski naslov: \_\_\_\_\_.

Skrbnik pogodbe s strani izvajalca je \_\_\_\_\_; elektronski naslov: \_\_\_\_\_.

## Končne določbe

## 24. člen

Za medsebojne obveznosti, ki so opredeljene v tej pogodbi, kot za ostale medsebojne obveznosti, ki v pogodbi niso opredeljene, veljajo določila Obligacijskega zakonika in drugih predpisov, ki urejajo to področje.

## 25. člen

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe, razen sprememb in dopolnitev iz 10. člena te pogodbe, so veljavne le, če so sklenjene v pisni obliki z aneksom k tej pogodbi.

## 26. člen

Vse morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, sicer je pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

## 27. člen

Pogodba je sestavljena v treh enakih izvodih, od katerih prejme naročnik dva izvoda, izvajalec pa enega.

## Trajanje pogodbe

### 28. člen

Pogodba je sklenjena in prične veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank ter velja za obdobje izvajanja medsebojnih obveznosti, dogovorjenih s to pogodbo, to je do 31.12.2021.

....., dne .....

Ljubljana, dne .....

Izvajalec:

Naročnik:

.....  
(naziv)

URAD VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE  
ZA OSKRBO IN INTEGRACIJO MIGRANTOV

.....  
(ime in priimek podpisnika)

.....  
(ime in priimek podpisnika)

.....  
(naziv podpisnika)

.....  
(naziv podpisnika)