

Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana

T: 01 200 84 01

E: gp.uoim@gov.si

www.gov.si

Številka: 430-45/2022/14

Datum: 11. 11. 2022

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

za javni razpis za izvedbo projekta "POMOČ PRI INTEGRACIJI OSEB S PRIZNANO MEDNARODNO ZAŠČITO" št. 430-45/2022

financirano iz sredstev proračuna Republike Slovenije

**VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

za javni razpis za izvedbo projekta " Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito ",

stran:

I. DEL: POVABILO K PREDLOŽITVI VLOGE 3

II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE 4

III. DEL: OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA 15

OBRAZEC PRIJAVE 46

V. DEL: VZOREC POGODBE 48

Obveščanje in objavljanje 63

Nadzor in pooblaščeni predstavniki 63

# I. DEL: POVABILO K PREDLOŽITVI VLOGE

Na podlagi Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. št. [11/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-0449) – uradno prečiščeno besedilo, [14/13 – popr.](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-21-0433), [101/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-3677), [55/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-2277) – ZFisP, [96/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-3772) – ZIPRS1617, [13/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-0544) in [195/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3501) – odl. US), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2022 in 2023 (Uradni list RS, št.187/21, 206/21- ZDUPŠOP in 129/22) in Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. [50/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-2694), [61/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2615), [99/09](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2009-01-4372) – ZIPRS1011, [3/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-0109), [81/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-3446), [11/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0202" \o "Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije" \t "_blank), [96/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-2394) in [105/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-2603) – ZZNŠPP), 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".

PREDLOŽITEV VLOGE:

Vloga se šteje za pravočasno, če jo naročnik prejme 05. 12. 2022 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.

ODPIRANJE VLOG:

Odpiranje vlog ni javno. Odpiranje bo potekalo predvidoma 05. 12. 2022, ob 13.00 uri.

# II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE

1. **PREDMET JAVNEGA RAZPISA**

Predmet javnega razpisa je izvajanje programa »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, s katerim se osebam z mednarodno zaščito ter članom njihovih družin (državljanom tretjih držav) v prvih dveh letih od pridobitve statusa, in osebam s priznano mednarodno zaščito, ki so status pridobile pred 9. 11. 2021, 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 tečaja spoznavanja slovenske družbe, 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 porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta, oz. do 31. 12. 2023.

**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,

* nimajo v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje potrdila s strani poslovne banke blokiranega nobenega transakcijskega računa,
* izpolnjujejo pogoj, da prijavitelj niti njegov zakoniti zastopnik, ni bilpravnomočno 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,
* nimajo neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri imajo sedež.
* 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 iz izbirnega postopka

**3. VIŠINA IN VIR SREDSTEV**

Razpoložljiva višina sredstev za predmetni javni razpis znaša **175.000,00** EUR brez DDV (oziroma 213.500,00 EUR z DDV) za izvajanje v obdobju od podpisa pogodbe do zaključka vseh predvidenih aktivnosti za upravičence, vendar najkasneje do 31. 12. 2023.

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 proračuna RS v višini 100 % upravičenih stroškov.

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

Javni razpis se bo izvedel upoštevajoč naslednje predpise:

* Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2022 in 2023 (Uradni list RS, št. 187/21,206/21- ZDUPŠOP in 129/22);
* Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. [50/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-2694), [61/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2615), [99/09](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2009-01-4372) – ZIPRS1011, [3/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-0109),[81/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-3446), [11/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0202), [96/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-2394) in [105/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-2603) – ZZNŠPP );
* Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. [11/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-0449) – uradno prečiščeno besedilo, [14/13 – popr.](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-21-0433), [101/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-3677), [55/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-2277) – ZFisP, [96/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-3772) – ZIPRS1617, [13/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-0544) in [195/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3501) – odl. US);
* Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. [94/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-4690) – uradno prečiščeno besedilo in 177/20)
* Zakon o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo in 54/21);
* Zakon o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. in 82/15);
* Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. [77/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-3228) in [47/19](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2019-01-2291)) – ZOPSPU-1;
* 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, če posluje z žigom.

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/14. 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);
* Izračun SSE na zaposlenega (Priloga IV/7)
* Načrtovani projektni proračun – po vrsticah proračuna (Priloga IV/8);
* Opis projekta (Priloga IV/9);
* Izjava referenčnega naročnika (Priloga IV/10 – za vodjo projekta);
* Pretekli izvedeni projekti prijavitelja (Priloga IV/11).

Prijavitelj prilogo št. IV/12 – Izjava o seznanjenosti tolmačev in prevajalcev s Kodeksom prevajalske etike, ki ga je pripravilo društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije, in prilogo št. IV/13 – Izjava oseb, ki bodo delale na projektu ali nudile storitev prevajanja ali tolmačenja, da so seznanjenje 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, podpisano in datirano s strani oseb, posreduje po pozivu naročnika, lahko pa tudi že ob oddaji prijave.

**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, ki so lahko originali ali fotokopije:

* Dokazilo, da v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje dokazila ni imel blokiranega 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.

* Dokazilo Ministrstva za pravosodje, Kazenske evidence, da prijavitelj niti njegov zakoniti zastopnik, ni bilpravnomočno 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.
* Dokazilo pristojnega finančnega urada, da prijavitelj nima neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež.

**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 (VI/2. stopnja) izobrazbo oz. dokončan študij na I. stopnji bolonjskega študija,
* 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), pozitivne reference pa prijavitelj dokazuje s Prilogo št. IV/10 -Izjava referenčnega naročnika, katero potrdi referenčni naročnik.

**2. Osebe, ki bodo izvajale 1. in 2. del projekta, morajo izpolnjevati naslednje pogoje[[1]](#footnote-1):**

* 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), v kolikor je dokazilo o izobrazbi v tujem jeziku pa s prevodom le-tega 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 A1 po evropski jezikovni lestvici CEFR, pri čemer izpit iz slovenskega jezika ni pogoj, ali
* izkazujejo pasivno znanje angleškega jezika.

Dokazovanje:  
Ustrezno znanje slovenskega 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, znanje angleškega jezika pa s 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 projekt,u 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 osebe 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 projektnega 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 četrtim 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**

Prispele vloge pregleda strokovna komisija, katera 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),
* prilogi IV/7 - Izračunih SSE na zaposlenega (s prilogami) in
* prilogi IV/8 – Načrtovani projektni proračun – po vrsticah proračuna.

V primeru, da bo prijavitelj v finančni konstrukciji izvajanja projekta navedel stroške, ki jih naročnik v skladu z Nacionalnimi pravili o upravičenih stroških Sklada za azil, migracije in vključevanje ter Sklada za notranjo varnost[[2]](#footnote-2) 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 nadaljnjega postopka izbire v naslednjih primerih:

* v kolikor prijavitelj ni registriran pri pristojnem sodišču ali drugem pristojnem organu v RS

ali

v kolikor prijavitelj nima statusa mednarodne organizacije;

* 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 (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20 in 91/20 95/21,186/21 in 105/22 ZZNŠPP): 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);
* v kolikor ima prijavitelj neplačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež;
* 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 bi pri izvedbi projekta prišlo do dvojnega financiranja;
* v kolikor se projekt ne izvaja v Republiki Sloveniji in ni 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 po oddaji vloge oz. 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 <https://www.gov.si/drzavni-organi/vladne-sluzbe/urad-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/javne-objave-urada-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/> in sicer najkasneje 4 (štiri) delovne dni pred iztekom roka za oddajo vlog, pod pogojem, da bo naročnik prejel zahtevo za dodatna pojasnila najkasneje do **dne 21. 11. 2022**

Vsa dopolnilna dokumentacija (morebitna dodatna pojasnila v zvezi s pripravo vloge, spremembe ali dopolnitve razpisne dokumentacije) bo objavljena na internetnem naslovu naročnika: <https://www.gov.si/drzavni-organi/vladne-sluzbe/urad-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/javne-objave-urada-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/>

**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. 430-45/2022.

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.

|  |  |
| --- | --- |
| 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 kritična tveganja ter ukrepe za njihovo odpravo | 5 |
| 5. Prijavitelj je predstavil tudi dodatne (inovativne) vsebine | 5 |
| 6. Plan aktivnosti obveščanja in objavljanja v medijih ali na spletnih straneh | 5 |
| 7. Reference prijavitelja na vsebinskem področju | 2 |
| 8. Kakovost finančnega načrta in stroškovna učinkovitost projekta | 9 |
| Največje možno število prejetih točk po merilih | 41 |

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

Na javnem razpisu bo izbran en prijavitelj z najvišjim doseženim številom točk.

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, v kolikor pa še nadalje dosegata isto število točk, pa razpisna komisija izbor opravi z žrebom in to zabeleži v zapisnik.

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** |
| **1. Jasnost opredelitve aktivnosti in metode dela v projektu**  - aktivnosti in metoda dela so v projektu v  celoti jasno opredeljeni  **-** aktivnosti in metoda dela so v projektu v  večji meri jasno opredeljeni  **-** aktivnosti in metoda dela so v projektu v  manjši meri jasno opredeljeni | 5  3  1 | Aktivnosti so konkretno opredeljene in opisane ter količinsko / časovno ovrednotene. Prav tako mora biti pri vsaki aktivnosti konkretizirana metoda dela. |
| **2. Prijavitelj je predvidel sodelovanje osebe z begunsko izkušnjo**  - na več kot dveh lokacijah  - na dveh lokacijah  - na eni lokaciji  - prijavitelj ni predvidel sodelovanja osebe z  begunsko izkušnjo | 5  3  1  0 | Za izvajanje ali sodelovanje pri projektu je prijavitelj zagotovil osebe z begunsko izkušnjo, ki jih je navedel v prilogo IV/5. Te osebe morajo sodelovati na projektu ves čas trajanja pogodbe. **Ena oseba z begunsko izkušnjo lahko sodeluje le na eni lokaciji.** |
| **3. Prijavitelj zagotavlja pomoč pri**  **sporazumevanju v jeziku ciljne skupine**  - na treh ali več lokacijah  - na dveh lokacijah  - na eni lokaciji | 5  3  1 | Prijavitelj ves čas trajanja pogodbe zagotavlja storitve pomoči pri sporazumevanju v jeziku ciljnih skupin, ki ne govorijo EU jezikov, in sicer z osebami (neformalnimi prevajalci), ki jih je predvidel na projektu in navedel v prilogo IV/5 ter zanje predložil zahtevana dokazila iz točke 8.4 tega dela razpisne dokumentacije. Ena oseba lahko sodeluje le na eni lokaciji. |
| **4. Prijavitelj prepozna kritična tveganja ter ukrepe za njihovo odpravo.**  - Prepoznana kritična tveganja in ukrepi za njihovo odpravo so prepoznani, relevantni in ustrezno opisani.  - Prepoznana kritična tveganja so relevantna, vendar pomanjkljivo opisana in/ali so ukrepi za njihovo odpravo pomanjkljivo opisani.  - Niso prepoznana kritična tveganja in ustrezni ukrepi za odpravo ali so neustrezno določena in niso povezana. | 5  3  0 | Ali prijavitelj prepozna kritična tveganja, ki lahko nastanejo pri izvajanju projekta in ukrepe za njihovo odpravo? |
| **5. Prijavitelj je predstavil tudi dodatne (inovativne) vsebine, ki projektu prinašajo dodano vrednost.**  - Ponujene dodatne (inovativne) vsebine so ustrezno predstavljene, temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine in prinašajo dodano vrednost.  - Ponujene dodatne (inovativne) vsebine so ustrezno predstavljene, vendar ne prinašajo dodane vrednosti oz. ne temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine.  - Niso ponujene/predstavljene dodatne (inovativne) vsebine ali so neustrezne. | 5  3  0 | Ali je prijavitelj v projektni prijavi ponudil dodatne (inovativne) vsebine, ali slednje temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine in ali predstavljajo dodano vrednost. |
| **6. Plan aktivnosti obveščanja javnosti in objavljanja, ki zajema dodatne aktivnosti, kot so objave na spletni strani, PR članki in podobno**  - Predstavljen načrtovan plan aktivnosti obveščanja in objavljanja je relevanten glede na cilje projekta, usklajen z aktivnostmi in cilji projekta.  - Predstavljen načrtovan plan aktivnosti obveščanja in objavljanja je relevanten glede na cilje projekta, vendar pomanjkljivo opisan in/ali neusklajen z aktivnostmi.  - Ni načrtovan plan aktivnosti obveščanja in objavljanja ali pa je neustrezen. | 5  3  0 | Ali je načrtovan plan obveščanja javnosti in objavljanja ustrezen glede na cilje projekta in časovno ter vsebinsko usklajen z načrtovanimi aktivnostmi? |
| **7. Prijavitelj ima dosedanje reference iz področja integracije oseb z mednarodno zaščito**   * Prijavitelj ima vsaj 5 let izkušenj na področju integracije oseb z mednarodno zaščito * Prijavitelj nima ali ima manj kot 5 let izkušenj na področju integracije oseb z mednarodno zaščito | 2  0 | Merilo se preverja na podlagi podatkov vpisanih na Prilogi IV/11 |
| **8. Kakovost finančnega načrta in**  **stroškovna učinkovitost projekta**  a) v kolikšni meri je predlagan projektni  predlog stroškovno učinkovit  - cenovno najbolj ugodna  - do 2% višji skupni znesek  - nad 2% do 4% višji skupni znesek  - nad 4% do 6% višji skupni znesek  - nad 6% do 8% višji skupni znesek  - nad 8% višji skupni znesek | 5  4  3  2  1  0 | Ocenjuje se ekonomičnost finančne konstrukcije v primerjavi z drugimi projektnimi predlogi.  Primerja se višino zaprošenih sredstev vseh točkovanih vlog.  Za osnovo preračuna se vzame vlogo z najnižjim zneskom |
| 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. |  |  |
| *b1.) 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.).*  - več kot 90% delež  - od 90% do 80,00%  - pod 80%% do 70,00%  - pod 70%% do 60,00%  - manj kot 60%    *B2.) Ocenjevanje števila predvidenih ur*  *dela*  - najvišje število predvidenih ur  - do 10% manjše število predvidenih ur  dela od najv. št. predv. ur dela  - od 10% do 20% manjše število  predvidenih ur dela od najv. št. predv.  ur dela  - od 20% do 30% manjše število  predvidenih ur od najv. št. predv. ur  dela  - 30 % in več manjše število predvidenih ur dela od najv. št. predv. ur dela | 2  1,5  1  0,5  0  2  1,5  1  0,5  0 | 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.).  Ocenjuje se število predvidenih ur dela v vlogi. Pri preračunu se upošteva le vloge, ki se ocenjujejo. |

**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 60 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 bodo javno objavljeni na spletni strani www.gov.si.

**15. SKLENITEV POGODBE**

Naročnik bo izdal sklep o izboru prijavitelja oz. izidu javnega razpisa na podlagi predloga komisije za izvedbo postopka javnega razpisa. Pravnomočni sklep izvajalcu omogoča pričetek izvajanja aktivnosti. 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 (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in 177/20) in Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljnjem besedilu: Splošna uredba o varstvu podatkov).

**17. PRAVNO VARSTVO**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | mag. Katarina Štrukelj  direktorica |

# III. DEL: OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA

**1. PREDMET JAVNEGA RAZPISA**

Predmet javnega razpisa je izvajanje programa »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, ki zagotavlja 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: Tečaj spoznavanja slovenske družbe in pomoč pri urejanju življenjskih situacij,
* 2. del programa: Integracijske aktivnosti in učna pomoč.

Upravičenci do programa so:

* osebe s priznano mednarodno zaščito, ki so z uradom podpisale pogodbo o integracijskih aktivnostih ter člani njihovih družin (državljani tretjih držav) v prvih dveh letih od pridobitve statusa,
* osebe s priznano mednarodno zaščito, ki pogodbe o integracijskih aktivnostih niso podpisale, v prvem mesecu od pridobitve statusa,
* osebe, s priznano mednarodno zaščito, ter člani njihovih družin (državljani tretjih držav), ki so pridobili status pred 9. 11. 2021, v prvih treh letih od pridobitve statusa.

Projekt se bo izvajal predvsem na območju Ljubljane in Maribora ter eventualno drugih lokacijah RS. Izvajalec mora zagotavljati enako kakovost izvedbe vseh delov projekta v vseh krajih. V primeru, da so osebe s priznano mednarodno zaščito razseljene po manjših krajih in bi bilo projekt zaradi majhnega števila udeležencev na posamični lokaciji nesmotrno izvesti, se lahko izvaja tudi preko spleta.

Projekt se izvaja (fizično) v prostorih, ki jih zagotovi prijavitelj. Zaradi naravnih in drugih nesreč oz. ukrepov povezanih z zajezitvijo virusa SARS-CoV-2 in omilitev posledic virusa SARS-CoV-2, pa lahko po predhodnem dogovoru z naročnikom, program poteka na daljavo (»on-line«). Izvedba se prilagaja glede na veljavne razglašene ukrepe (npr. omejevanje zbiranja oseb) v času izvajanja posameznega programa. Ob koncu naravnih in drugih nesreč oz. sprejetih ukrepov povezanih z virusom SARS-CoV-2, pa se program izvaja skladno s pogodbo.

Izvajalec mora udeležencem programa v primeru »on-line« izvajanja omogočiti dostop do ene izmed aplikacij za izvedbo videokonferenc, tako da se program lahko nemoteno izvaja. Izbrani izvajalec pripravi tudi učno gradivo in poskrbi, da ga posreduje udeležencem.

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 do porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta oz. najkasneje do 31.12. 2023.

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 s priznano mednarodno zaščito, ki so z uradom podpisale integracijsko pogodbo, ter članom njihovih družin (državljanom tretjih držav) v prvih dveh letih od pridobitve statusa, osebam s priznano mednarodno zaščito, ki pogodbe o integracijskih aktivnostih niso podpisale, v prvem mesecu od pridobitve statusa in osebam, s priznano mednarodno zaščito, ter članom njihovih družin (državljanom tretjih držav), ki so pridobili status pred 9. 11. 2021, v prvih treh letih od pridobitve statusa zagotoviti program pomoči, s katerim bo omogočena celostna obravnava. Program predvideva izvedbo tečaja spoznavanja slovenske družbe, operativne pomoči pri reševanju življenjskih situacij ter različnih integracijskih aktivnosti in učne pomoči.

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

Aktivnosti projekta:

* Aktivnost 1: vodenje in koordiniranje projekta
* Aktivnost 2: tečaj spoznavanja slovenske družbe
* Aktivnost 3: pomoč pri urejanju življenjskih situacij
* Aktivnost 4: integracijske aktivnosti
* Aktivnost 5: učna pomoč

Kazalniki:

Izvajalec poroča po naslednjih kazalnikih in ločeno po spolu ter starostnih skupinah (do 18 let, 18-60 let in nad 60 let):

Število udeležencev, ki poročajo, da je bila dejavnost koristna za njihovo integracijo na sledečih področjih: vključevanje na trg dela, pridobitev znanja slovenskega jezika, odnosi z lokalnim prebivalstvom, nastanitev, zdravstvo. (Udeleženec se mora opredeliti vsaj do dveh področij, za kateri je ocenil, da je bila aktivnost koristna za integracijo).

**Opis predmeta javnega razpisa z zahtevano vsebino projekta**

**1. del programa: »Tečaj spoznavanja slovenske družbe in pomoč pri urejanju življenjskih situacij**

**Tečaj spoznavanja slovenske družbe (trajanje programa je 60 ur)** se bo izvajal v Ljubljani in Mariboru, (možne so tudi dodatne lokacije) med ponedeljkom in petkom, najmanj 15 ur na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za izvedbo Tečaja spoznavanja slovenske družbe. 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 Tečaja spoznavanja slovenske družbe 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, digitalni certifikat…)
* Kulturne razlike/kulturna prilagoditev
* Pravice in dolžnosti

Udeleženci Tečaja spoznavanja slovenske družbe so upravičeni do mesečne vozovnice za najcenejši javni prevoz od doma do kraja izvedbe programa. Stroške vozovnice krije izvajalec.

Prijavitelj mora ob prijavi 1. dela programa predložiti plan predvidenih aktivnosti Orientacijskega programa za vseh 60 ur.

**Pomoč pri urejanju življenjskih situacij** se bo izvajala v Ljubljani in Mariboru, glede na potrebe 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 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. V primeru izkazane dodatne potrebe po spremljanju k osebnemu zdravniku je potrebno predhodno soglasje naročnika,
* reševanje izjemnih situacij (ločitev, združevanje družine, zdravstveni primeri ipd.),
* mentorstvo družinam, katerih člani so prišli v Slovenijo na podlagi postopka združevanja družinskih članov v roku prvih 6 mesecev po prihodu družine,
* družinsko svetovanje,
* pomoč pri premoščanju kulturnih razlik.

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 (eventualno, 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,
* digitalno opismenjevanje (uporaba e-pošte, spletnih omrežij, digitalni certifikat...).
* priprave za lažji vstop na trg dela,
* 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,
* integracijske vsebine, prilagojene ženskam z zagotovljenim varstvom/aktivnostmi za otroke v času izvajanja,
* tematske delavnice za otroke in mladostnike,
* 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...).

Predvideno število uporabnikov tega dela progama je približno 100 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 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 v RS oziroma v dogovoru z naročnikom tudi preko spleta.

Predvideno število končnih uporabnikov tega dela programa je največ 100 mesečno.

Za oba dela programa mora izvajalec zaradi lažjega sporazumevanja z uporabniki zagotavljati ves čas izvajanja projekta neformalno sporazumevanje v jeziku ciljne skupin.

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 31.12.2023.

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 izpolnjevanje 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, ki ga ne smejo uveljavljati v zahtevku za izplačilo.

Upravičenci do plačila mesečnih vozovnic so osebe:

* ki so aktivni udeleženci Tečaja spoznavanja slovenske družbe in so bili nanj napoteni s strani urada,
* pri katerih od podpisa pogodbe o integracijskih aktivnostih 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 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/*, Zakon o mednarodni zaščiti in Splošno uredbo o varstvu podatkov.
* 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 in na dokumente dodati njegov logotip.
* 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 obdobna (trimesečna) poročila iz devete 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 in vodji sektorja, prisotjenga za integracijo 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 31.12.2023, naročniku oddati Poročilo o uspešnosti izvedbe projekta, ki mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke (na podlagi kazalnikov) 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 obdobno 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, 16/11 – popr. in 82/15).
* 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 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 in vodji sektorja, pristojnega za integracijo.
* 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., glede na navedene kazalnike), pričakovanja, odnos in odzive udeležencev, ugotovitve in predloge za izboljšanje izvajanja teh vsebin ter posredovanje le-tega skrbniku pogodbe naročnika in vodji sektorja, pristojnega za integracijo. Poročilo se izda v pisni obliki.
* Zahtevke za izplačilo, ki zajemajo dvomesečno obdobje izvajanja aktivnosti, se izvajalec obvezuje posredovati naročniku v roku enega meseca od zaključka vsakokratnega poročevalskega obdobja. Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 30 dni po preteku obdobja izvajanja projekta.
* Osebe, ki se Tečaja spoznavanja slovenske družbe udeležijo z napotilom urada, izvajalec sproti vnaša v spletno aplikacijo SIUT, za uporabo katere si mora zagotoviti digitalno potrdilo.
* V primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalci, mora digitalno zajete račune, ki jih je prejel s strani podizvajalcev vključiti kot prilogo zahtevku za izplačilo, ki ga izda naročniku.
* Izvajalec mora organizirati izvajanje Programa » Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito« skozi vse leto, ločeno od organiziranosti šolskega leta.
* Vse navedene zahteve veljajo tako za ponudnika – izvajalca kot tudi njegovega podizvajalca.

**3. NAČIN FINANCIRANJA:**

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

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.

1. **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 poslovodenja, 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/*

1. **Financirani bodo le stroški, ki so izključno vezani na izvajanje projekta in bodo navedeni v posamezni kategoriji** **načrtovanega projektnega proračuna (priloga IV/6, IV/7 in IV/8):**

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

* stroški plač (A),
* potni stroški (B),
* oprema in neopredmetena sredstva (C),
* najem nepremičnin (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 ZzI.

Natančnejši opis upravičenosti posamezne upravičene kategorije stroškov je opredeljen v 8.1 in 8.2 točki Nacionalnih pravilih o upravičenosti stroškov Sklada za azil, migracije in vključevanje ter sklada za notranjo varnost za obdobje 2014-2020 (različica 1.7 in vse nadaljnje različice), ki so del razpisne dokumentacije in so dostopni na spletni strani MNZ:

https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-notranje-zadeve/o-ministrstvu/sekretariat/urad-za-financne-zadeve-in-nabavo/sluzba-za-evropska-sredstva/.

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

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 izračunajo na podlagi normativnega izračuna (priloga IV/7) tako, da se zadnji evidentirani letni bruto bruto stroški za zaposlene delijo s 1.720 urami. Na tak način izračunana urna postavka SSE se uporablja skozi celotno obdobje izvajanja projekta.

V primeru vključitve zunanjih izvajalcev (kategorija stroškov F) njihova bruto bruto urna postavka z morebitnim vključenim DDV ne sme presegati SSE osebe, ki opravlja primerljivo delo.

Kot dokazila se priloži dokumentacija skladno s točko 8.1.1 Nacionalnih pravil o upravičenih stroških in izdatkih Sklada za azil, migracije in vključevanje ter Sklada za notranjo varnost za obdobje 2014-2020 (različica 1.7 in vse nadaljnje različice).

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

1. **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.

1. **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/8) niso omejene.

Vsaka sprememba dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna (priloga IV/6 in priloga IV/8) mora biti predhodno pisno (elektronsko) potrjena s strani skrbnika pogodbe na strani naročnika. K predlogu za spremembo mora izvajalec priložiti novi prilogi IV/6 in IV/8, 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.

1. **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;
* 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 seštevek 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 operativne cilje projekta. K predlogu mora izvajalec priložiti novo Prijavo projekta (priloga IV/6) in predlog načrtovanega projektnega proračuna (priloga IV/8), ki odražata predlagane spremembe.

1. **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.

1. **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/8), in sicer največ do navedene višine, na podlagi predloženih dokazil o nastalih stroških in izdatkih.

1. **Obdobje upravičenosti in evidence:**

Pogodba se z izbranim prijaviteljem sklene s podpisom obeh pogodbenih strank in velja za čas od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta oziroma najkasneje do 31. 12. 2023.

Stroški, nastali pred pravnomočnostjo sklepa o izboru in po zaključku izvajanja projektnih aktivnosti, 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). To velja tudi za plačilo stroškov dela, ne glede na način uveljavljanja (SSE). Plačila morajo imeti obliko finančnih transakcij in nastati od podpisa pogodbe do najkasneje do 31.12.2023.

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

Izjema so tudi stroški dela, kjer se uporablja standardni strošek na enoto (v nadaljevanju: urna postavka SSE).

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.

1. **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.

1. **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 prejetem e-računu ter po izvedeni vsebinski in finančni kontroli prejetega zahtevka za izplačilo (v nadaljevanju: ZzI) z obveznimi prilogami.

Izvajalec mora vnesti ZzI v sistem MIGRA II z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih. Po zaključenem vnosu ZzI 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 ZzI v elektronski obliki. Naročnik pregleda ZzI v sistemu MIGRA II z vsemi pripadajočimi prilogami in v primeru potrditve celotnega ZzI 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 ZzI 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 obdobnih ZzI.

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 ZzI za izplačilo avansa.

Višina predplačila tj. ob začetku izvajanja projekta znaša največ 30 %pogodbene vrednosti.

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

Pri obdobnem poročanju se prejeto predplačilo prične poračunavati s prejetim e-računom pri 1. obdobnem zahtevku za izplačilo glede na vrednost potrjenega zadevnega ZzI.

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 – IZRAČUN SSE ZAPOSLENEGA, ki je priložena v posebni datoteki, v excelovi obliki (zaradi lažjega izpolnjevanja),
* PRILOGA IV/8 – NAČRTOVANI PROJEKTNI PRORAČUN – PO VRSTICAH PRORAČUNA,
* PRILOGA IV/9 – OPIS PROJEKTA,
* PRILOGA IV/10 – IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA (za vodjo projekta) in
* PRILOGA IV/11 – PRETEKLI IZVEDENI PROJEKTI PRIJAVITELJA,
* PRILOGA IV/12 - Izjava o seznanjenosti tolmačev in prevajalcev s Kodeksom prevajalske etike, ki ga je pripravilo društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije,
* PRILOGA IV/13 - IZJAVA oseb, ki bodo delale na projektu ali nudile storitev prevajanja in tolmačenja, 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,
* PRILOGA IV/14 - OBRAZEC PRIJAVE.

**PRILOGA IV/1**

**OBRAZEC VLOGE**

V zvezi z javnim razpisomza izvedbo projekta **"** **Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito " št. 430- 45/2022**, 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 udeležen/-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)*:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(naziv in naslov***)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(naziv in naslov)*

**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 pooblaščene osebe za zastopanje: |  |
| Datum: |  |

|  |
| --- |
| Podpis in žig: |

**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. 430-45/2022,** podajamo naslednje izjave:

1. Izjavljamo, da nismo bili kot prijavitelj, niti ni bil naš zakoniti zastopnik*,* pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20,95/21, 186/21 in 105/22 ZZNŠPP ): 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.
2. Izjavljamo, da nimamo neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri imamo sedež.
3. 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, ki je/so predmet razpisa, za katerega dajemo vlogo:

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

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.

1. Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje dokazila s strani poslovne banke nimamo blokiranega nobenega transakcijskega računa
2. Soglašamo, da bomo v primerih preverjanja namenske porabe sredstev, odobrenih na podlagi tega javnega razpisa, institucijam, ki so pooblaščene s strani oseb naročnika ali nadzornim organom Republike Slovenije, omogočili vpogled v knjigovodske knjige in ostalo dokumentacijo v času izvajanja projekta, in sicer še 10 let od zaključka projekta.
3. 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;
4. Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem razpisu, zagotavljali izvajanje projekta po načelu nepridobitnosti.
5. Izjavljamo, da naši interesi niso v nasprotju z interesi in cilji projekta;
6. Izjavljamo, da so informacije, dane v vlogi, resnične in dokazljive.
7. Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem razpisu 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/*
8. Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem razpisu ter bomo za izvajanje projekta prejeli predplačilo sredstev, le-ta naročniku skladno z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna vrnili, če se bo naknadno ugotovilo, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno.
9. Pod materialno in kazensko odgovornostjo se zavezujemo, da bomo projektne aktivnosti izvajali z ustrezno usposobljenim in kvalificiranim osebjem glede na predmet projekta, za izvajanje katerega se prijavljamo.
10. 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)*
11. Ali je prijavitelj javni organ/pravna oseba javnega prava? DA **NE**

*(ustrezno obkrožiti)*

1. Ali je prijavitelj prejel donacije za poslovanje iz proračuna Unije? DA **NE**

*(ustrezno obkrožiti)*

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

|  |
| --- |
| Podpis in žig: |

**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. 430-45/2022**, pooblaščamo naročnika – Urad Vlade 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: |

**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. 430-45/2022**, pooblaščamo naročnika – Urad Vlade 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.*

Datum:

|  |
| --- |
| Podpis osebe, ki daje pooblastilo: |

**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. 430-45/2022**, 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 pooblaščene osebe za zastopanje: |  |
| Datum: |  |

|  |
| --- |
| Podpis in žig: |

**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. 430-45/2022 |

Izvajalci projekta - osebe, ki bodo izvajale aktivnosti projekta (navesti tudi osebe z begunsko izkušnjo in neformalne prevajalce - ter kateri od zahtevanih jezikov prevajajo), so:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E | F |
| zap. št. | ime in priimek | izobrazba | 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) | navedba dela v projektu in kraj opravljanja dela | način dela v projektu  *(glej opombo spodaj)* |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |

*OPOMBA:*

* *Način dela v projektu (možnosti): 1. redno zaposlen v projektu za polni ali krajši delovni čas, 2. podjemna pogodba, 3.avtorska pogodba, 4.drugo.*
* *V primeru pomanjkanja prostora, se tabela podaljša oz. se obrazec fotokopira ali natisne v več izvodih.*
* ***Izvajalci programa morajo imeti doseženo najmanj srednješolsko izobrazbo in pasivno znanje angleščine. Prijavitelj mora za vsako lokacijo (Ljubljana in Maribor) navesti vsaj 2 izvajalca (vodja projekta je lahko naveden kot izvajalec)***
* *Prijavitelj mora k temu seznamu priložiti dokazilo o pridobljeni izobrazbi in pasivnem znanju angleščine oseb-izvajalcev projekta (npr. fotokopija diplome, spričevala, kopija certifikata jezikovne šole, spričevala zaključenega štiriletnega srednjega šolanja ali indeksa iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje angleškega jezika...).*
* *Naročnik si pridržuje pravico preverjanja navedenih podatkov in od prijavitelja naknadno predložitev ustreznih dokazil*
* *Osebe z begunsko izkušnjo morajo izkazati pogoj znanja Slo jezika na nivoju B1*, in/ali izkazujejo pasivno znanje angleškega jezika (priložiti potrdila o tem)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prijavitelj: | |  |
| Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščene osebe za zastopanje: | |  |
| Datum: | |  |
| Podpis in žig: |

**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)
* Priloga IV/7 - Izračune SSE na zaposlenega (za vsako osebo posebej) in
* Priloga IV/8 – 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. 1. 2023 do 31. 12. 2023!**

**Pri planiranju stroškov je potrebno še posebej paziti, da se morajo projektne aktivnosti pričeti najkasneje po podpisu pogodbe in ob zaključku projektnih aktivnosti upoštevati dejstvo, da morajo izdatki za izvedene projektne aktivnosti nastati do 31. 12. 2023.**

*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/8 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 (1,30 \* 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.

Navodila za izpolnitev priloge IV/7 - Izračun SSE na zaposlenega so sestavni del predmetne priloge.

V primeru vključitve zunanjih izvajalcev (kategorija stroškov F) njihova bruto bruto urna postavka z morebitnim vključenim DDV ne sme presegati SSE osebe, ki opravlja primerljivo delo

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 ZzI. (v primeru, da izračun tega odstotka znaša 252,238 EUR, je treba znesek posrednih stroškov zaokrožiti navzdol in sicer na 252,24 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/8 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **NAČRTOVANI PROJEKTNI PRORAČUN – PO VRSTICAH PRORAČUNA**  javnega razpisa **za izvedbo projekta " Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito ",št. 430-45/2022** | **PRILOGA IV/8** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | **Vsota:** | |  |
| **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** | **Ali bo storitev opravil podizvajalec? (DA/NE)** | **Vrednost v  EUR  na enoto** | **Število enot** | **Skupaj  EUR** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Prijavitelj: |  |
| Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščene osebe za zastopanje: |  |
| Datum:  Podpis in žig: |  |

**PRILOGA IV/9**

**OPIS PROJEKTA**

V zvezi z javnim razpisom **za izvedbo projekta " Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito "št. 430-45/2022**, ponujamo naslednji projekt:

**Pomoč pri integraciji oseb z mednarodno zaščito**

**I. Predstavitev projekta:**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI PROGRAMA** | **Število aktivnosti** | **lokacija** |
| **Podaktivnosti** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

**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:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **aktivnosti projekta** | **cilji** | **aktivnosti informiranja in obveščanja** | **Termin** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**DRUGI PODATKI**

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

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

|  |
| --- |
| Podpis in žig: |

**PRILOGA IV/10**

Naziv in naslov potrjevalca reference:

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

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

**IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je oseba \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(naziv osebe)* po pogodbi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ izvedel naslednja pogodbena dela/projekt/program \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(predmet pogodbe, številka pogodbe ter datum sklenitve pogodbe in morebitnih aneksov)*

v obdobju od\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

*(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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| *(žig)* | Zakoniti zastopnik referenčnega naročnika: |
|  | *(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.*

**PRILOGA IV/11**

**PRETEKLI IZVEDENI PROJEKTI PRIJAVITELJA**

V zvezi z javnim razpisom **za izvedbo projekta "Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito" št. 430-45/2022**, navajamo, da smo v zadnjih petih letih od objave predmetnega javnega razpisna v Uradnem listu RS pridobili izkušnje z izvedbo projektov namenjenih prosilcem, 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 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*OPOZORILO:*

* *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 pooblaščene osebe za zastopanje: |  |
| Datum: |  |

**PRILOGA IV/12**

**Izjava o seznanjenosti tolmačev in prevajalcev s Kodeksom prevajalske etike, ki ga je pripravilo društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije**

Spodaj podpisani \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kot tolmač oziroma prevajalec izjavljam:

* da sem seznanjen s pravili **Kodeksa prevajalske etike, ki ga je pripravilo društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije**.

Kraj in datum, Podpis tolmača/prevajalca:

**PRILOGA IV/13**

**Izjava oseb, ki bodo delale na projektu ali nudile storitev prevajanja ali tolmačenja, da so seznanjenje 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**

Spodaj podpisani \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ izjavljam:

* da sem seznanjen s pravili **Kodeks 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**

Kraj in datum, Sodelujoči:

**PRILOGA IV/14**

# OBRAZEC PRIJAVE

***Opomba:***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| -----------------------------------  ----------------------------------- |  |  |
| 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. 430-45/2022** |

# 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.

1. Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15 Ljubljana, ki ga zastopa direktorica mag. Katarina Štrukelj

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-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

o financiranju izvedbe projekta "Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito",

ki se financira iz sredstev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da se je izvajalec prijavil na javni razpis za izvajanje projekta"Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito", št. 430-45/2022 (v nadaljevanju javni razpis), financiran iz sredstev proračuna Republike Slovenije, 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: Tečaj spoznavanja slovenske družbe in pomoč pri urejanju življenjskih situacij

2. del projekta: Integracijske aktivnosti in učna pomoč

Projekt se bo izvajal predvsem na območju Ljubljane in Maribora ter eventualno drugih lokacijah. Izvajalec mora zagotavljati enako kakovost izvedbe vseh delov projekta v vseh krajih. V primeru, da so osebe s priznano mednarodno zaščito razseljene po manjših krajih in bi bilo projekt zaradi majhnega števila udeležencev na posamični lokaciji nesmotrno izvesti, se lahko izvaja tudi preko spleta.

Projekt se izvaja (fizično) v prostorih, ki jih zagotovi prijavitelj. Zaradi naravnih in drugih nesreč oz. ukrepov povezanih z zajezitvijo virusa SARS-CoV-2 in omilitev posledic virusa SARS-CoV-2, pa lahko po predhodnem dogovoru z naročnikom, program poteka na daljavo (»on-line«). Izvedba se prilagaja glede na veljavne razglašene ukrepe (npr. omejevanje zbiranja oseb) v času izvajanja posameznega programa. Ob koncu naravnih in drugih nesreč oz. sprejetih ukrepov povezanih z virusom SARS-CoV-2, pa se program izvaja skladno s pogodbo.

Izvajalec mora udeležencem programa v primeru online izvajanja omogočiti dostop do spletne učilnice in samo izvedbo le-te, tako da se program lahko nemoteno izvaja. Izbrani izvajalec pripravi tudi učno gradivo in poskrbi, da ga posreduje udeležencem.

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: Tečaj spoznavanja slovenske družbe in pomoč pri urejanju življenjskih situacij**

**Tečaj spoznavanja slovenske družbe (trajanje programa je 60 ur)** se bo izvajal v Ljubljani in Mariboru, po potrebi tudi v drugih krajih, med ponedeljkom in petkom, najmanj 15 ur na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za izvedbo Tečaja spoznavanja slovenske družbe. 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 Tečaja spoznavanja slovenske družbe 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 Tečaja spoznavanja slovenske družbe 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.),
* mentorstvo družinam, katerih člani so prišli v Slovenijo na podlagi postopka združevanja družinskih članov v roku prvih 6 mesecev po prihodu družine,
* družinsko svetovanje,
* pomoč pri premoščanju kulturnih razlik.

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,
* digitalno opismenjevanje (uporaba e-pošte, spletnih omrežij, digitalni certifikat..).
* priprave za lažji vstop na trg dela,
* 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,
* integracijske vsebine, prilagojene ženskam z zagotovljenim varstvom/aktivnostmi za atroke v času izvajanja,
* tematske delavnice za otroke in mladostnike,
* 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 drugi jezik v primeru državljanov drugih držav) ali v primeru enovite skupine, npr. sestavljene iz državljanov Ukrajine tudi za ukrajinski 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.

Do storitev prevajanja in tolmačenja so osebe z mednarodno zaščito, ki so podpisale pogodbo o integracijskih aktivnostih upravičene v obdobju dveh let od pridobitve statusa, osebe, ki pogodbe niso podpisale pa prvi mesec po pridobitvi statusa.

Do mesečne vozovnice oz. povračila potnih stroškov so upravičene osebe v prvem mesecu od pridobitve statusa ter v obdobju aktivne udeležbe na tečaju spoznavanja slovenske družbe.

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:

* 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/, Zakon o mednarodni zaščiti., splošno uredbo o varstvu podatkov
* 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 in na dokumente dodati njegov logotip.
* 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 obdobna (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 31.12.2023, naročniku oddati Poročilo o uspešnosti izvedbe projekta, ki mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke (na podlagi kazalnikov) 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 obdobno 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, 16/11 – popr. in 82/15).
* 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 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 in vodji sektorja, pristojnega za integracijo.
* 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., glede na navedene kazalnike), pričakovanja, odnos in odzive udeležencev, ugotovitve in predloge za izboljšanje izvajanja teh vsebin ter posredovanje le-tega skrbniku pogodbe naročnika in vodji sektorja, pristojnega za integracijo. Poročilo se izda v pisni obliki.
* Zahtevke za izplačilo, ki zajemajo dvomesečno obdobje izvajanja aktivnosti, se izvajalec obvezuje posredovati naročniku v roku enega meseca od zaključka vsakokratnega poročevalskega obdobja. Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 30 dni po preteku obdobja izvajanja projekta.
* osebe, ki se Tečaja spoznavanja slovenske družbe udeležijo z napotilom urada, izvajalec sproti vnaša v spletno aplikacijo SIUT, za uporabo katere si mora zagotoviti digitalno potrdilo,
* V primeru, da izvajalec nastopa z podizvajalci, mora digitalno zajete račune, ki jih je prejel s strani podizvajalcev vključiti kot prilogo zahtevku za izplačilo, ki ga izda naročniku.
* Izvajalec mora organizirati izvajanje Programa » Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito« skozi vse leto, ločeno od organiziranosti šolskega leta,
* Vse navedene zahteve veljajo tako za ponudnika – izvajalca kot tudi njegovega podizvajalca.

V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobno 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, pristojnega za 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 evalvacijo, s podatki o izvajanju projekta, s podanimi ugotovitvami ter predlogi za izboljšanje, in sicer:
    - zaključno evalvacijo za obdobje od podpisa pogodbe do 31.12.2023, ki jo je dolžan oddati naročniku najkasneje do 28.2.2024.

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 evalvacijo projekta v slovenskem jeziku.

Končno evalvacijo je izvajalec dolžan oddati v dveh natisnjenih izvodih ter na enem od elektronskih nosilcev podatkov.

Končno evalvacijo mora izvajalec oddati ločeno od obdobnih 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. 2023 oz. do porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta. Datum veljavnosti stroškov in izdatkov prav tako znaša do 31. 12. 2023. Projekt se financira največ v višini \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*največ v višini 213.500,00 EUR z DDV),* 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 proračuna Republike Slovenije v višini 100 % 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/8 razpisne dokumentacije za javni razpis iz 1. člena te pogodbe (v nadaljevanju: priloga IV/8), 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 poslovodenja, 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 in nasprotje interesov**

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.

Pri izvajanju projekta se je potrebno izogibati nasprotju interesov. Nasprotje interesov osebe obstaja, kadar je nepristransko in objektivno opravljanje nalog ali odločanje v okviru izvajanja funkcije ogroženo, zaradi vključevanja osebnega ekonomskega interesa, interesa družinskih članov ali zaradi posebne naklonjenosti ali kakršnih koli drugih interesov povezanih z drugo fizično ali pravno osebo. Končni upravičenci ne smejo sklepati pogodbe s povezanimi družbami, družbami, ki so v lastništvu njihovih družinskih članov ali kjer so sami lastniško vpleteni

**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. 2023. 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. 2023 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. To velja tudi za plačilo stroškov dela, ne glede na način uveljavljanja (SSE). 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 računi in pordili o izplačilu. Kadar to ni mogoče, se izdatki izkažejo z računovodskimi listinami ali dokazili enakovredne dokazne vrednosti.

Izjema so stroški plač, kjer se uporablja standardni strošek na enoto (v nadaljevanju: urna postavka SSE).

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/8, ki odražata predlagane spremembe, v kolikor je to potrebno.

**Kategorije upravičenih stroškov projekta**

8. člen

*/smiselno upoštevati glede na kategorije stroškov iz priloge IV/8/*

Naročnik bo financiral le stroške, ki so izključno vezani na izvajanje projekta in so navedeni v prilogi IV/8.

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),
* najem nepremičnin (D),
* potrošni material, zaloge in splošne storitve (E),
* drugi neposredni stroški (F)
* posebni stroški v zvezi s ciljnimi 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 ZzI.

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

Stroški plač (A) se izračunajo na podlagi normativnega izračuna tako, da se zadnji evidentirani letni bruto bruto stroški za zaposlene delijo s 1.720 urami. Na tak način izračunana urna postavka SSE se uporablja skozi celotno obdobje izvajanja projekta.

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 pravilih o upravičenosti stroškov Sklada za azil, migracije in vključevanje ter sklada za notranjo varnost za obdobje 2014-2020 (različica 1.7 in vse nadaljnje različice) (v nadaljevanju: Nacionalna pravila), ki so priloga k pogodbi in so dostopni na skupni spletni strani državne uprave https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-notranje-zadeve/o-ministrstvu/sekretariat/sluzba-za-evropska-sredstva/

**Neupravičeni stroški**

1. 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 dolgovanih 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. ustrezna 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**

1. 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/8), niso omejene.

Vsaka sprememba dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna (priloga IV/6 in priloga IV/8) mora biti predhodno pisno (elektronsko) potrjena s strani skrbnika pogodbe s strani naročnika. K predlogu mora izvajalec priložiti novi prilogi IV/6 in IV/8, 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.

1. 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**

1. 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 predplačila ob začetku izvajanja projekta, ki znaša največ 30 % pogodbene vrednosti iz 3. člena.

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

Pri obdobnem poročanju se prejeto predplačilo prične poračunavati s prejetim e-računom pri 1. obdobnem zahtevku za izplačilo glede na vrednost potrjenega zadevnega zahtevka za izplačilo.

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**

1. člen

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

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

Obrazci za poročanje in izvajanje projekta so dostopni na spletni strani:

https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-notranje-zadeve/o-ministrstvu/sekretariat/sluzba-za-evropska-sredstva/

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: SI536389633

TRR: SI56011006370171132

BIC koda UJPLSI2DICL

|  |  |
| --- | --- |
| 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).. 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 specificirani 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 upravljalskih 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.

Zaradi zagotavljanja urejenosti in preglednosti dokumentacije ter učinkovitejšega komuniciranja v primeru nejasnosti mora vsako dokazilo v zgornjem levem kotu vsebovati zaporedno številko. Zaporedne številke morajo teči od 1 dalje.

Poleg tega je potrebno priložiti tudi dokazila o izdatkih (nakazilih iz TRR, blagajniški prejemki/izdatki) v zvezi z nastalimi stroški. Prav tako je potrebno priložiti dokazilo o nakazilu 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 dostavka 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.

1. člen

Izvajalec mora naročniku posredovati zahtevek za izplačilo za dvomesečno obdobje najkasneje 30 dni po preteku posameznega 2-mesečnega obdobja. Zadnji zahtevek ter končno poročilo mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 45 dni po preteku obdobja izvajanja projekta.

Izvajalec je dolžan pri vsakokratnem vnosu ZzI 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 ZzI 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 obdobnih ZzI.

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

1. člen

Naročnik se zavezuje poravnavati 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 II ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET II. 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.

1. 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.

1. 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 ter Splošno uredbo o varstvu podatkov. */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/*

**Pogodbena obdelava osebnih podatkov**

1. člen

V zvezi s predmetom pogodbe stranki ugotavljata, da je naročnik na podlagi 9. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in 177/20; v nadaljevanju ZVOP-1) v okviru izvrševanja zakonskih pristojnosti, nalog ali obveznosti, pristojen tudi za obdelavo raznovrstnih osebnih podatkov posameznikov, ki so nujni za potrebe izvedbe projekta Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito, in da bo izvajalec ob izvajanju storitev prišel v stik z osebnimi podatki udeležencev.

S to pogodbo naročnik kot upravljavec osebnih podatkov pooblašča izvajalca za pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov (v skladu Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES, Splošna uredba o varstvu podatkov, v nadaljnjem besedilu: GDPR), s katerimi bi lahko stopil v stik pri zagotavljanju storitev v skladu s to pogodbo, in sicer izključno v primerih in v obsegu, navedenih v prejšnjem odstavku.

1. člen

Namen obdelave osebnih podatkov v skladu s prejšnjim členom je izključno izvajanje storitev v skladu s to pogodbo v obsegu, navedenem v prejšnjem členu.

1. člen

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov bo spoštoval obveznosti po GDPR, s poudarkom na členih 28 in 32 ter s tema členoma povezane druge določbe navedene uredbe in zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov bo redno testiral, ocenjeval in vrednotil učinkovitost tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje varstva osebnih podatkov in bo na tej podlagi prilagajal vse ukrepe, s katerimi zagotavlja njihovo varstvo.

1. člen

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov, ki le-te obdeluje v skladu z določili tega sporazuma, se zavezuje, da:

* bo osebne podatke, do katerih ima dostop, obdeloval izključno za namen izvajanja pogodbe in podatkov ne bo obdeloval ali drugače uporabljal za noben drug namen (ne bo izdeloval kopij ipd.),
* bo vodil evidenco vseh vrst dejavnosti obdelave, ki jih izvaja v imenu naročnika kot upravljavca po tem sporazumu, v skladu z 2. točko člena 30 GDPR,
* osebnih podatkov, do katerih ima dostop, ne bo na kakršen koli način dajal na razpolago osebi, ki dela za njega kot podizvajalec in jih ne potrebuje za opravo nalog, ki izhajajo iz tega sporazuma,
* osebnih podatkov, do katerih ima dostop, ne bo dajal fizično katerimkoli nepooblaščenim osebam, ali jih prenašal po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih,
* bo osebne podatke, ki bi se morebiti nahajali v njegovem informacijskem sistemu, po koncu izvajanja pogodbe, nepovratno uničil,
* bo varoval strojno, sistemsko in aplikativno programsko računalniško opremo, s katero se obdelujejo osebni podatki,
* bo naprave, s katerimi dostopa do osebnih podatkov naročnika storitve, upoštevaje način njihove uporabe in s tem povezana tveganja (namizni oz. prenosni računalnik) in veljavne organizacijske ukrepe (tehnično in organizacijsko varovanje), zaščitil na način, da v primeru neupravičenega dostopa do te naprave, ni mogoče dostopati do osebnih podatkov (zaščita naprave z gesli, šifriranje celotnega nosilca podatkov),
* bo spoštoval pravila o varovanju prostorov, v katerih se nahaja oprema, s katero se dostopa, obdeluje osebne podatke naročnika z organizacijskimi, fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do opreme iz prejšnje alineje,
* bo preprečeval nepooblaščen dostop tudi pri njihovem prenosu s telekomunikacijskimi sredstvi in omrežji,
* bo naročniku omogočil nadzor nad izvajanjem prejšnjih alinej tega člena, tudi z vpogledom v dele svojega informacijskega sistema, ki se nanašajo oziroma so v rabi za izvajanje storitev po tem sporazumu, s predhodno napovedjo dveh (2) tednov,
* bo zagotovil, da so osebe, ki so pooblaščene za obdelavo osebnih podatkov, zavezane k zaupnosti v skladu z b) točko člena 28 GDPR,
* bo izvajal vse druge potrebne ukrepe in postopke, s katerimi se preprečuje naključna ali namerna nepooblaščena obdelava osebnih podatkov, njihova sprememba ali uničevanje, za katere kot dober gospodar ocenjuje, da jih mora izvajati.

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov se zavezuje, da bo brez nepotrebnega odlašanja in izčrpno obvestil naročnika kot upravljavca osebnih podatkov o vseh morebitnih zaznanih napakah ali nepravilnostih, povezanih z osebnimi podatki ali njihovo obdelavo.

Obveznosti izvajalca kot pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov, za katere to izhaja iz njihovega smisla ali namena, se nanašajo tudi na čas po prenehanju izvajanju te pogodbe.

1. člen

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov mora pred morebitno sklenitvijo pogodbe, s katero namerava vsaj del opravil v zvezi z izvajanjem tega sporazuma in posledično v zvezi z obdelavo osebnih podatkov prenesti na drugega obdelovalca, za to dobiti posebno soglasje naročnika. Pri tem mora natančno navesti, kateri del pogodbenih obveznosti namerava prepustiti drugemu obdelovalcu osebnih podatkov in do katerih osebnih podatkov bo ta imel oziroma bi lahko imel dostop.

V kolikor bi izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov za namen izvajanja tega sporazuma obdelavo osebnih podatkov prepustil drugemu obdelovalcu osebnih podatkov, ga mora s pisno pogodbo zavezati k enakim obveznostim, kot veljajo za izvajalca po tej pogodbi.

V kolikor ta drugi pogodbeni obdelovalec ne izpolni obveznosti varstva podatkov, izvajalec po tem sporazumu kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov še naprej v celoti odgovarja naročniku kot upravljavcu za izpolnjevanje obveznosti drugega obdelovalca.

1. člen

V kolikor pride zaradi ravnanj ali opustitev obveznosti izvajalca kot pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov do kršitve varstva osebnih podatkov, mora izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov o tem nemudoma, najpozneje pa v 48 urah po seznanitvi s kršitvijo, obvestiti naročnika, in sicer preko skrbnika sporazuma.

Uradno obvestilo o kršitvi varstva osebnih podatkov mora vsebovati vsaj vsebino iz 3. točke člena 33 GDPR.

1. člen

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov bo pri uresničevanju pravic posameznikov, ki jih določa GDPR, nudil naročniku kot upravljavcu strokovno pomoč, kolikor je to mogoče s strani izvajalca kot pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov. Vsak neposredno prejet zahtevek posameznika za uresničevanje njegovih pravic bo izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov posredoval naročniku kot upravljalcu, ki je v celoti odgovoren za ta zahtevek.

1. 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 blokiran 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, lahko naročnik od izvajalca zahteva vrnitev vseh prejetih sredstev z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev.

# Obveščanje in objavljanje

1. 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.

# Nadzor in pooblaščeni predstavniki

1. 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 pooblaščeni osebi, Računskemu sodišču RS, Ministrstvu za finance-Uradu RS za nadzor proračuna 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 28. 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.

1. 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/.*

1. 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.

1. člen

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

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

**Končne določbe**

1. 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.

32. 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.

33. člen

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

34. člen

Pogodba je sestavljena v štirih enakih izvodih, od katerih prejme naročnik tri izvode, izvajalec pa enega.

**Trajanje pogodbe**

35. člen

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

Št. pogodbe: C1542-\_\_\_\_\_\_\_\_

Št. dok. SPIS: 430-45/2022

......……..., dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ljubljana, dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Izvajalec: Naročnik:

................……………….. URAD VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE

(naziv) ZA OSKRBO IN INTEGRACIJO MIGRANTOV

...………………........…… ………..………………………..

(ime in priimek podpisnika) (ime in priimek podpisnika)

…………………………… ………………………………………..

(naziv podpisnika) (naziv podpisnika)

1. **Prijavitelj mora za vsako lokacijo navesti vsaj dve osebi kot izvajalca projekta. Od tega je lahko kot izvajalec naveden tudi vodja projekta.** [↑](#footnote-ref-1)
2. https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-notranje-zadeve/o-ministrstvu/sekretariat/sluzba-za-evropska-sredstva/ [↑](#footnote-ref-2)