 

Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana

T: 01 200 84 01

E: gp.uoim@gov.si

www.gov.si

Številka: 430-76/2020/3

Datum: 23. 2. 2021

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

za javni razpis za izvedbo projekta- Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito,

št. 430-76/2020

financirano iz Sklada za azil, migracije in vključevanje (AMIF) in sredstev proračuna Republike Slovenije

**VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

za javni razpis za izvajanje izvedbo projekta- Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito, št. 430-76/2020

stran:

I. DEL: POVABILO K PREDLOŽITVI VLOGE 3

II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE 4

III. DEL: OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA 12

IV. DEL: OBRAZCI ZA PRIPRAVO VLOGE IN NAVODILA ZA IZPOLNITEV OBRAZCEV 20

V. DEL: VZOREC POGODBE 41

# I. DEL: POVABILO K PREDLOŽITVI VLOGE

Na podlagi Zakona 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 izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19, 61/20 – ZDLGPE, 133/20 in 174/20 – ZIPRS2122) in Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13 in 81/16), Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana, vabi prijavitelje, da podajo svojo vlogo v skladu z razpisno dokumentacijo, na osnovi javnega razpisa za izvedbo projekta Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito, št. 430-76/2020.

PREDLOŽITEV VLOGE:

Vloga se šteje za pravočasno, če jo naročnik prejme do **2. 4**. **2021,** najkasneje do **10.00** ure.

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

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

# II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE

1. **PREDMET JAVNEGA RAZPISA**

Predmet javnega razpisa je izvajanje programa, ki obsega pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito (v nadaljevanju: prosilci), ki so nastanjeni v azilnem domu in izpostavah azilnega doma, s katero jim bo omogočena dodatna obravnava in lažje vključevanje v slovensko družbo. Program se za nastanjene v azilnem domu in izpostavi azilnega doma na Kotnikovi ulici 8a izvaja na naslovu azilnega doma, Cesta v Gorice 15, Ljubljana, za nastanjene v izpostavi azilnega doma v Logatcu pa se izvede v Logatcu, lahko pa tudi v prostorih izvajalca ali zunaj nastanitvenih kapacitet.

Predmet javnega razpisa obsega izvajanje enomesečnega programa, ki se ga bo udeležil vsak prosilec za mednarodno zaščito ter zagotavljanje povezanega in usklajenega sodelovanja vseh oseb, ki bodo izvajale ta vsebinska dela. Program je sestavljen iz dveh vsebinskih delov:

* vsebinski del 1: informativni razgovor;
* vsebinski del 2: delavnice in obiski posameznih inštitucij.

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.

Projekt se bo izvajal v obdobju od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta oziroma najkasneje do 31. 12. 2021.

**2. POGOJI ZA PRIJAVO NA JAVNI RAZPIS**

* Na javni razpis se lahko prijavijo pravne osebe, ki:
* so registrirane za opravljanje dejavnosti, ki so predmet tega razpisa, pri pristojnem sodišču ali drugem pristojnem organu v RS

ali

imajo status mednarodne organizacije in si prizadevajo uresničiti iste cilje kot so zapisani v Nacionalnem programu Republike Slovenije za črpanje iz Sklada za azil, migracije in vključevanje,

* 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.

**3. VIŠINA IN VIR SREDSTEV**

Okvirna višina sredstev za predmetni javni razpis znaša **50.000,00** EUR z DDV za izvajanje v obdobju od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta oziroma najkasneje do 31. 12. 2021.

Zgoraj navedeni znesek predstavlja višino sredstev, ki jih namenja naročnik za izvedbo aktivnosti projekta za izpolnitev ciljev projekta. Sredstva za izvajanje predmetnega javnega razpisa so zagotovljena s strani Sklada za azil, migracije in vključevanje, v višini 75 % upravičenih stroškov (kar znaša 37.500,00 EUR) in sredstev proračuna RS - slovenske udeležbe v višini 25 % upravičenih stroškov (kar znaša 12.500,00 EUR).

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

Javni razpis se bo izvedel upoštevajoč naslednje predpise:

* Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19);
* 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), [114/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-5700) – ZIPRS0809, [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) in 81/16);
* 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) in [101/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-3677), 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) – ZJF;
* 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) – ZVOP-1;
* Zakon o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/1[7](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-0450) – uradno prečiščeno besedilo) – ZMZ-1;
* Uredba EU št. 516/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. 4. 2014 o ustanovitvi Sklada za azil, migracije in vključevanje;
* Sklep Komisije z dne 15. 12. 2015 o spremembi Sklepa Komisije C(2015) 1658 o odobritvi nacionalnega programa Republike Slovenije za podporo iz Sklada za azil, migracije in vključevanje za obdobje 2014-2020;
* 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.

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/11. 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);
* Izračune SSE na zaposlenega (s prilogami) (Priloga IV/7);
* Načrtovani projektni proračun – po vrsticah proračuna (Priloga IV/8);
* Opis projekta (Priloga IV/9);
* Pretekli izvedeni projekti prijavitelja (Priloga IV/10).

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

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

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

Dokumenti so lahko originali ali fotokopije:

* Dokazilo (npr. potrdilo poslovne banke, pri kateri ima prijavitelj odprt transakcijski račun), da v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje dokazila ni imel 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 Skupna vloga:**

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

* Izjavo o predložitvi pravnega akta o skupnem izvajanju projekta (npr. pogodba o sodelovanju), v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu.

Pravni akt o skupnem izvajanju projekta mora natančno opredeliti odgovornost posameznih prijaviteljev za izvajanje projekta in poslovodečega prijavitelja. Ne glede na to, pa prijavitelji odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvajanje 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.

**8.5 Zahteve glede kadrov oz. oseb, ki bodo izvajale aktivnosti projekta ter pretekle delovne izkušnje**

Osebe, ki bodo izvajale predmet javnega razpisa morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

* imajo najmanj višješolsko (VI. stopnja) izobrazbo,
* izkazujejo pasivno znanje angleškega jezika na najmanj srednješolskem nivoju,
* izkazujejo aktivno znanje slovenskega jezika na osnovni ravni, */velja le za osebe, katerih materni jezik ni slovenščina/,*
* imajo vsaj 2 leti delovnih izkušenj s prosilci za mednarodno zaščito v zadnjih 5 letih od objave tega javnega razpisa v Uradnem listu Republike Slovenije.

Dokazovanje:

Ustrezno izobrazbo in znanje slovenskega in angleškega jezika za osebe, navedene v prejšnjem odstavku, prijavitelj dokazuje s fotokopijo dokazila o izobrazbi (kopija maturitetnega spričevala, zaključnega spričevala oz. diplome), potrdilom o pasivnem znanju angleškega jezika (kopija certifikata jezikovne šole, spričevala zaključenega štiriletnega srednjega šolanja ali indeksa iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje angleškega jezika) ter potrdilom o aktivnem znanju slovenskega jezika na osnovni ravni /velja le za osebe, katerih materni jezik ni slovenščina/ (fotokopija potrdila o osnovnošolski izobrazbi, pridobljeni na slovenski šoli, oziroma kopija potrdila uradno pooblaščene izobraževalne ustanove o uspešno opravljenem izpitu iz znanja slovenščine na osnovni ravni). Delovne izkušnje prijavitelj dokazuje z navedbo podatkov v Prilogo IV/5 (Podatki o kadrih – izvajalcih projekta), v katero navede podatke o kraju, času in vsebini opravljenega dela s kontaktnimi podatki oseb, ki delovno izkušnjo lahko potrdijo, oziroma z izjavo.

Prijavitelj mora zagotavljati eno osebo, ki bo glavni nosilec projekta (vodja projekta). Vodja projekta mora imeti najmanj 3 mesece delovnih izkušenj s področja vodenja projektov. Vodja projekta je lahko tudi hkrati izvajalec projekta.

V kolikor prijavitelj daje vlogo s prostovoljci, morajo tudi prostovoljci izpolnjevati pogoje glede oseb, ki bodo izvajale predmet javnega razpisa.

Naročnik si v primeru dvoma pridržuje pravico preveriti podane podatke pri referenčnih naročnikih.

Prijavitelj vse osebe, ki bodo izvajale aktivnosti projekta navede v prilogi št. IV/5 Podatki o kadrih – izvajalci projekta, za njo pa za vse navedene osebe priloži vsa v tej točki zahtevana dokazila.

**9. FORMALNO NEPOPOLNA VLOGA IN DOPOLNITEV VLOGE**

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

**10. POPRAVEK OZ. DOPOLNITEV FINANČNE KONSTRUKCIJE**

Finančna konstrukcija projekta je navedena v:

* prilogi IV/6 – Prijava projekta (v delu, ki se nanaša na projektni proračun)
* 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 za obdobje 2014-2020 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 organu za dejavnost, ki je predmet razpisa, za katerega daje vlogo

ali

v kolikor prijavitelj nima statusa mednarodne organizacije in si ne prizadeva uresničiti iste cilje kot so zapisani v Nacionalnem programu Republike Slovenije za črpanje iz Sklada za azil, migracije in vključevanje;

* 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: 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 pri izvedbi projekta prihaja do dvojnega financiranja;
* v kolikor se projekti ne izvajajo v Republiki Sloveniji in niso nacionalnega pomena;
* v kolikor se ugotovi, da pri izvedbi projekta prihaja do pridobitne dejavnosti;
* v kolikor se ugotovi, da je prijavitelj v vlogi navedel napačne ali zavajajoče podatke;
* v kolikor se ugotovi, da prijavitelj ni takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestil naročnika o statusnih spremembah glede zavezanosti za DDV v času izvajanja projekta.

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

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

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

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

**12. DODATNA OBVESTILA IN POJASNILA**

Prijavitelji lahko v pisni obliki zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi s pripravo vloge. Naročnik bo odgovore objavil na internetnem naslovu naročnika: <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) dni pred iztekom roka za oddajo vlog, pod pogojem, da bo naročnik prejel zahtevo za dodatna pojasnila najkasneje do **dne 23. 3. 2021.**

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 IZVAJANJE PROJEKTA "POMOČ PRI NASTANITVI IN OSKRBI PROSILCEV ZA MEDNARODNO ZAŠČITO", ŠT. 430-76/2020.

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. V primeru, da vsebina projekta v posamezni vlogi ni skladna s predmetom javnega razpisa ali projekt ne upošteva aktivnosti ter časovnega in finančnega okvira, določenega s predmetno razpisno dokumentacijo, se vloga izloči.

Ocenjuje se vsebina projekta po spodaj navedenih merilih. Največje število prejetih točk po merilih je 46.

|  |  |
| --- | --- |
| Merilo | Število možnih točk |
| **1. Pretekli izvedeni projekti prijavitelja namenjeni prosilcem za mednarodno zaščito in osebam, ki so mednarodno zaščito že prejele** | **4** |
| - Ali je prijavitelj v zadnjih dveh letih pred datumom objave javnega razpisa v U. l. RS izvedel projekte, namenjene prosilcem za mednarodno zaščito in osebam, ki so mednarodno zaščito že prejele, ter je vsak trajal 4 mesece ali več? |  |
| Prijavitelj ni izvajal projektov, namenjenih tej populaciji ali so to bili krajšega trajanja od zahtevanega v zadnjih dveh letih v zadnjih dveh letih. | 0 |
| Prijavitelj je izvedel 2 različna projekta, namenjena zgolj eni od navedenih skupin oseb, vsakega v trajanju 4 ali več mesecev v zadnjih dveh letih. | 1 |
| Prijavitelj je izvedel 2 različna projekta, namenjena različnima navedenima skupinama oseb, vsakega v trajanju 4 ali več mesecev v zadnjih dveh letih. | 2 |
| Prijavitelj je izvedel 3 ali več različnih projektov, namenjenih zgolj eni od navedenih skupin oseb, vsakega v trajanju 4 ali več mesecev v zadnjih dveh letih. | 3 |
| Prijavitelj je izvedel 3 ali več različnih projektov, vsak namenjen različni od navedenih skup oseb, vsakega v trajanju 4 ali več mesecev v zadnjih dveh letih. | 4 |
| **2. Poleg v tej razpisni dokumentaciji zahtevanih aktivnosti, prijavitelj ponuja dodatne inovativne aktivnosti** | **10** |
| - Ali je prijavitelj v projektni prijavi ponudil dodatne (inovativne) vsebine? |  |
| - Ali ponujene dodatne (inovativne) vsebine temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine? |  |
| - Ali je jasno razvidno, da ponujene dodatne (inovativne) vsebine prinašajo dodano vrednost? |  |
| Niso ponujene/predstavljene dodatne (inovativne) vsebine ali so neustrezne | 0 |
| Ponujene dodatne (inovativne) vsebine so slabo predstavljene in/ali ne prinašajo dodane vrednosti oz. ne temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine | 3 |
| Ponujene dodatne (inovativne) vsebine so ustrezno predstavljene, vendar ne prinašajo dodane vrednosti oz. ne temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine | 5 |
| Ponujene dodatne (inovativne) vsebine so ustrezno predstavljene, temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine in prinašajo dodano vrednost | 10 |
| **3. Izvedljivost projekta** | **15** |
| a) Ali je opis metode dela v projektni prijavi ustrezen glede na načrtovane aktivnosti/naloge potrebne za izvedbo projekta? | **10** |
| - Ali so metode dela jasno opredeljene? |  |
| - Ali opisane metode dela vodijo do ciljev projekta? |  |
| Niso opisane metode dela v projektni prijavi ali pa so neustrezne-ne vodijo do ciljev projekta | 0 |
| Opisane metode dela v projektni prijavi so slabo zastavljene in/ali slabo opisane | 3 |
| Opisane metode dela v projektni prijavi so dobro zastavljene, vendar pomanjkljivo opisane | 5 |
| Opisane metode dela v projektni prijavi so ustrezno zastavljene in opisane | 10 |
| b) Ali so prepoznana kritična tveganja ter ukrepi za njihovo odpravo? | **5** |
| - Ali prijavitelj prepozna kritična tveganja, ki lahko nastanejo pri izvajanju projekta? |  |
| - Ali prijavitelj predvideva ustrezne ukrepe za odpravo kritičnih tveganj? |  |
| Niso prepoznana kritična tveganja in ustrezni ukrepi za odpravo ali so neustrezno določena in niso povezana | 0 |
| Prepoznana kritična tveganja so relevantna, vendar pomanjkljivo opisana in/ali so ukrepi za njihovo odpravo pomanjkljivo opisani | 3 |
| Prepoznana kritična tveganja in ukrepi za njihovo odpravo so prepoznani, relevantni in ustrezno opisani | 5 |
| **4. Stroškovna učinkovitost** | **10** |
| Ali so načrtovani stroški ustrezno ocenjeni in potrebni za doseganje načrtovanih aktivnosti? |  |
| - Ali iz projektne prijave lahko sklepamo, na kakšen način so posamezni stroški ocenjeni? |  |
| - Ali so stroški realno ocenjeni? |  |
| - Ali so skladni s cenami na trgu? |  |
| - Ali so vsi stroški navedeni v finančnem načrtu nujni za izvedbo projekta? |  |
| Načrtovani stroški so neustrezno ocenjeni, ne gre za realno oceno, skladnost s cenami na trgu, ni podlage za njihovo oceno ali so nepotrebni za doseganje načrtovanih aktivnosti | 0 |
| Načrtovani stroški so pomanjkljivo ocenjeni | 5 |
| Načrtovani stroški so odlično ocenjeni | 10 |
| **5. Ali prijavitelj spodbuja redno zaposlovanje izvajalcev projektnih aktivnosti ?** | **4** |
| Gre za ocenjevanje deleža redno zaposlenih oseb glede na skupno število vseh vključenih oseb na projektu (podjemna pogodba, avtorska pogodba, študentsko delo, s.p., prostovoljno delo, itd.) |  |
| Manj kot 60% | 0 |
| Med 60% in 69,99% | 1 |
| Med 70% in 79,99% | 2 |
| Med 80 in 89,99% | 3 |
| Nad 90% | 4 |
| **6.** Ali lahko prijavitelj zagotavlja trajnost projekta | **3** |
| Da | 3 |
| Ne | 0 |

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

Izbran bo en prijavitelj, in sicer tisti, ki bo dosegel največje število točk.

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

V primeru, da bosta dva ali bo več prijaviteljev po zgoraj navedenih merilih doseglo enako število točk, bo izbran tisti prijavitelj, ki je po merilu št. 3. dosegel večje število točk.

**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 in sredstev EU bodo javno objavljeni.

**15. SKLENITEV POGODBE**

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

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

**16. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV**

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

**17. PRAVNO VARSTVO**

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

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

# III. DEL: OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA

**1. PREDMET JAVNEGA RAZPISA**

Predmet javnega razpisa je izvajanje projekta, ki obsega pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito (v nadaljevanju: prosilci), ki so nastanjeni v azilnem domu in izpostavah azilnega doma, s katero jim bo omogočena dodatna obravnava in lažje vključevanje v slovensko družbo. Program se za nastanjene v azilnem domu in izpostavi azilnega doma na Kotnikovi ulici 8a izvaja na naslovu azilnega doma, Cesta v Gorice 15, Ljubljana, za nastanjene v izpostavi azilnega doma v Logatcu pa se izvede v Logatcu, lahko pa tudi v prostorih izvajalca ali zunaj nastanitvenih kapacitet.

Predmet javnega razpisa obsega izvajanje enomesečnega programa, ki se ga bo udeležil vsak prosilec za mednarodno zaščito ter zagotavljanje povezanega in usklajenega sodelovanja vseh oseb, ki bodo izvajale ta vsebinska dela. Program je sestavljen iz dveh vsebinskih delov:

• vsebinski del 1: informativno razgovor;

• vsebinski del 2: delavnice in obiski posameznih inštitucij.

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.

Projekt se bo izvajal v obdobju od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta oziroma najkasneje do 31. 12. 2021.

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

Izvajalec je dolžan zagotoviti, da bodo osebe, ki bodo izvajale aktivnosti projekta, izpolnjevale pogoje iz 8.5 točke II. dela razpisne dokumentacije

Namen in cilj projekta:

Namen projekta je prosilcem za mednarodno zaščito zagotoviti dodatni **enomesečni** program pomoči, s katerim jim bodo s pomočjo individualnega razgovora oz. razgovora v manjših skupinah in drugih aktivnosti predstavljene različne teme, pravila ter način bivanja v nastanitvenih centrih in v družbi sprejema ter tako zagotovljena tudi operativna pomoč in socialna integracija. Program obsega vsebine, ki prosilcem zagotavljajo pomoč pri oskrbi in nastanitvi, v okviru katerih bodo prosilci za mednarodno zaščito preko razgovorov in različnih delavnic seznanjeni tudi s hišnim in požarnim redom, družbenimi normami, kulturnimi razlikami in inštitucijami, preko katerih lahko uveljavljajo svoje pravice.

Splošni cilj projekta je podpiranje in spodbujanje prizadevanja Republike Slovenije pri sprejemanju in prenašanju posledic sprejema prosilcev, ob upoštevanju zakonodaje.

Posebni cilji projekta so izvajanje upravičenih ukrepov iz področja naselitvenih storitev, namen katerih je zagotavljanje enotnega standarda za nastanjene osebe ter izboljšanje pogojev bivanja, oskrbe in implementacije pravic prosilcev.

Kazalnik:

Predvideno je spremljanje obveznega skupnega kazalnika na nivoju programa C1 – Število oseb iz ciljnih skupin, ki so prejele pomoč iz projektov na področju sistemov za sprejem in azilnih sistemov, podprtih iz tega sklada. Predvideno je poročanje ob zaključku projekta. Izvajalec mora upoštevati število oseb, ki so se udeležile vsaj ene projektne aktivnosti. V primeru, da se je posameznik udeležil več aktivnosti, se šteje samo enkrat.

Izvajalec lahko postavi tudi druge kazalnike za spremljanje projekta, vendar jih ne navaja v prilogi IV/6 in jih uporablja za lastno evidenco.

Opis predmeta javnega razpisa z zahtevano vsebino projekta:

V azilnem domu v Ljubljani je kapaciteta 203, v izpostavi azilnega doma na Kotnikovi ulici je kapaciteta 89 in v izpostavi azilnega doma Logatcu je kapaciteta 108 prosilcev za mednarodno zaščito.

Predvideno število vključenih prosilcev v program je 2000.

Program bo obsegal **informativni razgovor** ter **delavnice na temo posameznega sklopa** **in obiske različnih inštitucij.** Program bo namenjen lažji integraciji in vstopu v družbo sprejema.

**Program mora zajemati sledeče vsebinske sklope:**

- spoznavanje in praktično delovanje sistemov v Sloveniji z vidika prosilcev za mednarodno zaščito ( zdravstvo, šolstvo, zaposlovanje..),

- predstavitev RS (ureditev, geografske značilnosti, vrednote, običaji, kaj je dovoljeno skladno z zakonodajo in kaj ne),

- nastanitev (bivanje v skupnosti, hišni red, osebna higiena in higiena bivalnih prostorov, uporaba gospodinjskih aparatov, ločevanje odpadkov …)

- seznanitev z osnovnimi storitvami (javni prevoz, telefonija, banke…)

- kulturne razlike/kulturna prilagoditev (proces adaptacije, vloga družine, enakost spolov, ničelna toleranca do nasilja, jezikovne, kulturne in druge posebnosti),

- pravice in dolžnosti,

- požarni red,

- računalniško opismenjevanje (e-pošta, uporaba internetnih povezav, ustvarjanje in pošiljanje priponk..),

- v primeru epidemiološke situacije tudi predstavitev le te, samozaščite in drugih ukrepov.

Izvajalec mora pripraviti **enomesečni program**, ki se ga bo udeležil vsak prosilec (polnoletni prosilci ter mladoletniki brez spremstva od 15. leta dalje, ki so nastanjeni v Izpostavi azilnega doma v Logatcu oziroma na drugih lokacijah) najpozneje v petih dneh od nastanitve.

**Prvi del programa** mora obsegati razgovore, ki se opravijo z vsakim posameznikom posebej ali pa v manjših skupinah (do največ 5 prosilcev). Razgovori se opravijo v prosilcu razumljivem jeziku.

V razgovoru morajo biti podane sledeče informacije:

- hišni red,

- požarni red,

- pravice in dolžnosti,

- osnovne informacije o bivanju v skupnosti in družbi sprejema (prevoz, zdravstvo, šolstvo..),

- v primeru epidemiološke situacija tudi predstavitev le te, samozaščite in drugih ukrepov.

Prosilec podpiše posebno izjavo o opravljenem razgovoru. Izvajalec pa jo predloži skrbniku pogodbe.

**Drugi del programa** obsegajo delavnice v nastanitvenih kapacitetah, v prostorih izvajalca ali izven nastanitev, ki so namenjene podrobnejši razlagi vsebine programa. Drugi del programa mora dopolnjevati osnovne informacije, ki so bile podane v razgovoru in biti razširjen z dodatnimi informacijami ter **delavnicami, ki so razdeljene po zgoraj navedenih sklopih**. Za vsakega udeleženca se pripravi izjava, da se je programa udeležil, ki jo udeleženec podpiše, izjava pa se nato dostavi skrbniku pogodbe.

Izvajalec pripravi tudi letake z osnovnimi informacijami, ki naj bodo prevedeni v različne jezike. Vsebino letakov in jezike prevodov izvajalec prehodno uskladi z naročnikom.

Časovni obseg izvedbe projekta

Program se v azilnem domu na naslovu Cesta v Gorice 15, Ljubljana, izvaja najmanj štirikrat tedensko (po 2 uri) in v Izpostavi azilnega doma v Logatcu najmanj trikrat tedensko (po 2 uri). Izvajanje programa se v dogovoru s skrbnikom pogodbe lahko tudi poveča ali zmanjša glede na potrebe nastanjene populacije. V primeru epidemiološke situacije se program oblikuje na način, da se lahko izvaja tudi na daljavo, po prehodnem dogovoru s skrbnikom pogodbe.

Lokacija

Projekt se bo izvajal na lokaciji azilnega doma, Cesta v Gorice 15, Ljubljana ter njegovih izpostavah, občasno tudi na drugih lokacijah, kjer izvajalec lahko izvaja aktivnosti projekta.

Tolmači

V kolikor oseba, ki izvaja program javnega razpisa, ne govori uporabniku razumljivega jezika, mora izvajalec program izvesti ob pomoči tolmača. Prijavitelj mora pri pripravi vloge predvideti stroške za tolmače. Najpogostejša je potreba po angleškem, arabskem, farsi, urdu in francoskem.

Pri izvajanju tolmačenja se kot strošek tolmaču prizna polna začetna ura (60 minut), preostali čas pa se obračuna sorazmerno po minutah.

Ob izvedbi tolmačenja se tolmaču povrne tudi prevozne stroške za prihod na lokacijo izvedbe storitve tolmačenja in nazaj. Skladno z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja se ne izplačuje višja kilometrina od tiste, ki je neobdavčena, to je 0,37 EUR/km.

Izvajalec mora zagotoviti tolmače, s katerimi zagotavlja kvalitetno izvedbo projekta.

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

* Izvajalec je dolžan pri izvajanju projekta upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, med drugim Zakon o varovanju osebnih podatkov/smernice, ki upoštevajo mednarodno in evropsko pravo */slednje upoštevati v primeru, če je izvajalec mednarodna organizacija/*, in Zakon o mednarodni zaščiti ter upoštevati Uredbo o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam z mednarodno zaščito.
* 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 mora ob vključitvi prostovoljcev njihovo delo urediti skladno z določili Zakona o prostovoljstvu (Ur. l. RS, št. 10/11, 16/11-popr. 82/15),
* Izvajalec projekta mora pri informiranju javnosti v zvezi z izvajanjem projekta ustrezno predstaviti vlogo naročnika, navesti, da se projekt sofinancira iz sredstev Skladaza azil, migracije in vključevanje in dodati logotip Sklada in upoštevati navodila naročnika.
* Izvajalec mora dokumentacijo, ki nastaja v okviru projekta ustrezno označevati z navedbo "Projekt sofinancira Evropska unija iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje" in logotipom EU.
* Izvajalec je dolžan skladno s priročnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili odgovornega organa ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja v sklopu projektnih aktivnosti izpolnjevati zahteve glede obveščanja in objavljanja ter uporabe logotipov in emblemov EU.
* 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 ter mednarodnimi računovodskimi standardi */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.
* Voditi Podpisno listo ter delovno dokumentacijo, ki mora vsebovati naslednje podatke: lokacija, datum, trajanje, število udeleženih oseb, vsebino, izvajalca, skupno število izvedenih ur, podatke o tolmaču in času tolmačenja; na podlagi katere vodja projekta pripravi tedensko poročilo.
* Pripraviti za vsakega udeleženca prvega in drugega dela programa izjavo, da se je posameznega dela programa udeležil, ki jo mora udeleženec podpisati, izjava pa nato dostaviti skrbniku pogodbe.
* Vodja projekta je kontaktna točka med osebami, ki bodo izvajale aktivnosti projekta in predstavniki naročnika (skrbnik pogodbe s strani naročnika) in predstojnikom za nastanitev in oskrbo ter je dolžan:
  + dnevno usklajevati delo oseb, ki bodo izvajale aktivnosti projekta, zbirati njihova tedenska poročila (lokacija, čas, udeleženci, vsebine – vrsta pomoči/svetovanja, vrsta informiranja, prisoten tolmač, posebnosti) in jih združiti v kratko, enotno poročilo in ga najkasneje do 15.00 ure vsak ponedeljek po e-pošti posredovati skrbniku pogodbe s strani naročnika in predstojniku za nastanitev in oskrbo;
  + glede na dnevno spreminjanje nastanitvene situacije v azilnem domu in njegovih izpostavah, dnevno dogovarjati s skrbnikom pogodbe s strani naročnika ali predstojnikom za nastanitev in oskrbo o izvajanju projekta in morebitnih dopustnih spremembah,
  + enkrat tedensko s skrbnikom pogodbe s strani naročnika dogovoriti o prihodnjem načrtovanju,
  + izdelati obdobne evalvacije projekta s podatki o izvajanju projekta s podanimi ugotovitvami ter predlogi za izboljšanje.

Obdobne evalvacije morajo vsebovati statistične podatke (lokacija, čas, število udeležencev, odstotek udeležbe, podatke o rezultatih preizkusov znanja in ostale ugotovitve ter ocene izvajalca in udeležencev o izvedbi projekta ter morebitna priporočila).

Izvajalec je dolžan oddati obdobno evalvacijo projekta v slovenskem jeziku za obdobje:

* od podpisa pogodbe do 30. 9. 2021 najkasneje do 10. 10. 2021.

Obdobne evalvacije je dolžan oddati po elektronski pošti skrbniku pogodbe s strani naročnika in predstojniku za nastanitev in oskrbo.

Končno evalvacijo je izvajalec dolžan oddati ločeno v roku 10 dni od zaključka projekta v dveh natisnjenih izvodih ter na enem od elektronskih nosilcev podatkov.

Obdobne in končno evalvacijo mora izvajalec oddati ločeno od obdobnih zahtevkov za izplačilo.

* Osebe, ki bodo izvajale aktivnosti projekta, so dolžne v primeru nujnih situacij (večji konflikti, ogroženo zdravje, grožnje,...) o dogodku takoj ko je mogoče, obvestiti vodjo projekta, skrbnika pogodbe s strani naročnika in predstojnika za nastanitev in oskrbo.
* Izvajalec mora vnesti zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju ZzI) v sistem MIGRA II z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih.
* Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA II so dostopna na spletni strani naročnika: https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-notranje-zadeve/o-ministrstvu/sekretariat/urad-za-financne-zadeve-in-nabavo/sluzba-za-evropska-sredstva/.
* 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. Zahtevke za izplačilo, ki zajemajo dvomesečno obdobje izvajanja aktivnosti, z obveznimi prilogami, se izvajalec obvezuje posredovati naročniku v roku enega meseca od zaključka vsakokratnega poročevalskega obdobja. Izjema je začetno poročilo, ki zajema aktivnosti od podpisa pogodbe do 31. 5. 2021 in ga je potrebno posredovati do 30. 6. 2021. Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 45 dni po zaključku 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.
* V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobno poročanje ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, izvajalec o tem samo pisno ali po elektronski pošti obvesti naročnika.
* Vsi zahtevki za izplačilo, evalvacije in poročila projekta morajo biti zapisani v slovenskem jeziku.
* Izvajalec mora v času izvajanja projekta v skladu s strokovnimi normami in zahtevami projekta voditi delovno dokumentacijo o poteku projekta.
* Izvajalec je dolžan predstavnikom naročnika in skladov 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.

**3. NAČIN FINANCIRANJA:**

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

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

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 (priloge IV/6, IV/7 in IV/8):**

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

* stroški plač (A),
* potni stroški (B),
* potrošni material, zaloge in splošne storitve (E),
* drugi neposredni stroški (F),

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 Zahtevka za izplačilo.

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 1.5 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/.

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 1.5 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 20 % 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 s 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. 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. **Bistvene spremembe projekta:**

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

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

* sprememba trajanja projekta in/ali pogodbe;
* sprememba skrbnika pogodbe;
* sprememba aktivnosti projekta;
* v primeru povečanja % podizvajanja in spremembe opredelitve nalog danih v podizvajanje;
* sprememba dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami neposrednih upravičenih stroškov iz Prijave projekta – priloga IV/6 razpisne dokumentacije, pri čemer je seštevek sprememb večji od 20 % 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. 2021.

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

Plačila stroškov v zvezi s projektom mora izvajalec izvršiti preden zahteva od naročnika povrnitev posameznega stroška/izdatka (razen za amortizacijo). To velja tudi za plačilo stroškov dela, ne glede na način uveljavljanja (SSE). Plačila morajo imeti obliko finančnih transakcij.

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).

Izvajalec mora zahtevku za izplačilo predložiti dokazilo o nakazilu plač.

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

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

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

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

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

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. Izvajalec lahko zaprosi za novo predplačilo, ko seštevek vrednosti potrjenih ZzI preseže vrednost samega predplačila.

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

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

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 NA 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 – PRETEKLI IZVEDENI PROJEKTI PRIJAVITELJA,
* PRILOGA IV/11 - OBRAZEC PRIJAVE.



**PRILOGA IV/1**

**OBRAZEC VLOGE**

V zvezi z javnim razpisomza **izvajanje projekta Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito, št. 430-76/2020,** dajemo vlogo, kot sledi:

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

Vlogo dajemo *(obkrožiti!)*:

a) samostojno

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

**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 nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito«, št. 430-76/2020**, 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 (Ur. l. RS, št. 50/12) KZ-1-UPB2: goljufija (211. člen), protipravno omejevanje konkurence (225. člen), povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen), oškodovanje upnikov (227. člen), poslovna goljufija (228. člen), goljufija na škodo Evropske unije (229. člen), ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen), nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen), nedovoljeno dajanje daril (242. člen), davčna zatajitev (249. člen), jemanje podkupnine (261. člen), dajanje podkupnine (262. člen). Navedena izjava se nanaša na nas kot pravno osebo (prijavitelja) in na vse fizične osebe, ki so zakoniti zastopniki prijavitelja.
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 Evropske unije (Evropska komisija; Evropsko računsko sodišče; OLAF), omogočili vpogled v knjigovodske knjige in ostalo dokumentacijo v času izvajanja projekta, in sicer še 10 let od zaključka projekta.
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 projekte oz. 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)*

n) 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 izvajanje projekta Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito, št. 430-76/2020**, 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 razpisomza **izvajanje projekta Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito, št. 430-76/2020**, 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.*

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



**PRILOGA IV/4**

**IZJAVA PRIJAVITELJA PROJEKTA – DDV**

Spodaj podpisani v zvezi z javnim razpisomza **izvajanje projekta Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito, št. 430-76/2020**, 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 nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito |

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

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

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

Smer in stopnja dosežene izobrazbe:

Delovne izkušnje (kraj, čas in vsebina opravljenega dela ter kontaktni podatki oseb, ki delovno izkušnjo iz vodenja projektov lahko potrdijo):

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

Znanje tujega jezika:

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

**2. Tolmači, ki bodo sodelovali pri razgovorih *(****v kolikor oseba, ki izvaja program, ne govori uporabniku razumljivega jezika)***:**

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

Znanje tujega jezika.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Smer in stopnja dosežene izobrazbe:

Delovne izkušnje:

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

**2. Izvajalci projekta – informativnih razgovorov**

|  |
| --- |
| PROJEKT: Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito, št. 430-76/2020. |

Opomba: V spodnji tabeli se navede podatke o osebah, ki bodo izvajale aktivnosti projekta. V primeru, da osebe, ki izvajajo informativne razgovore, ne govorijo uporabniku razumljivega jezika, mora izvajalec informativni razgovor izvesti ob pomoči tolmača. V primeru pomanjkanja prostora, se obrazec fotokopira ali natisne v več izvodih.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| zap. št. | ime in priimek | Dosežena 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 (znotraj katerega dela programa) in kraj opravljanja dela | Angleški jezik  (stopnja znanja angleškega jezika na najmanj srednješolskem nivoju) | Slovenski jezik  (stopnja znanja slovenskega jezika na osnovni ravni  */velja le za osebe, katerih materni jezik ni slovenščina/* | način dela v projektu  *(glej opombo spodaj)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*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 višješolsko (Vi. stopnjo) izobrazbe..*
* *Prijavitelj mora k temu seznamu priložiti dokazilo o pridobljeni izobrazbi oseb-izvajalcev projekta (npr. fotokopija diplome, spričevala,...).*
* *Ustrezno izobrazbo in znanje slovenskega in angleškega jezika za osebe, navedene v prejšnjem odstavku, prijavitelj dokazuje s fotokopijo dokazila o izobrazbi (kopija maturitetnega spričevala oz. diplome), potrdilom o pasivnem znanju angleškega jezika (kopija certifikata jezikovne šole, spričevala zaključenega štiriletnega srednjega šolanja ali indeksa iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje angleškega jezika) ter potrdilom o aktivnem znanju slovenskega jezika na osnovni ravni /velja le za osebe, katerih materni jezik ni slovenščina/ (fotokopija potrdila o osnovnošolski izobrazbi, pridobljeni na slovenski šoli, oziroma kopija potrdila uradno pooblaščene izobraževalne ustanove o uspešno opravljenem izpitu iz znanja slovenščine na osnovni ravni).*
* *Delovne izkušnje oz. reference izvajalcev projekta se bodo upoštevale le, če bodo podane na obrazcu iz te priloge ter bodo izkazovale vsaj 2 leti delovnih izkušenj s prosilci za mednarodno zaščito v zadnjih 5 letih od objave tega javnega razpisa v Uradnem listu Republike Slovenije.*
* *Naročnik si pridržuje pravico preverjanja navedenih podatkov in od prijavitelja naknadno predložitev ustreznih dokazil.*

|  |  |
| --- | --- |
| 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 obrazce:

* 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. 5. 2021 do 31. 12. 2021!**

*Opomba:*

*Stroški za opremo tekočega poslovanja (kot so tiskalniki, prenosni računalniki, telefaksi, fotokopirni stroji, telefoni, kabli itd.) niso upravičeni kot neposredni stroški in jih je treba šteti za posredne stroške.*

*Prijavitelj naj pri pripravi predmetne priloge upošteva tudi stroške, ki so navedeni v 1. točki III. dela predmetne razpisne dokumentacije (Opis predmeta javnega razpisa z zahtevano vsebino projekta).*

*OPOZORILO:*

*Naročnik bo financiral le stroške, ki bodo izključno vezani na izvajanje projekta in bodo navedeni v posamezni kategoriji dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna, v prilogi IV/8.*

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 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 – košarkarska žoga, ipd.);
* V peti stolpec se vpiše cena na enoto kalkulacije (ki jo je prijavitelj navedel v četrtem stolpcu);
* V šesti stolpec se vpiše število enot kalkulacije (npr. število izvedenih ur, število prevozov z javnim prometom, število ur najema športne dvorane, število kosov košarkarske žoge);
* V sedmi stolpec se vpiše zmnožek šestega in petega 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) (v primeru, da izračun tega odstotka znaša 745,238 EUR je potrebno znesek posrednih stroškov zaokrožiti navzdol in sicer na 745,23 EUR).

OPOZORILO:

Način izračuna posrednih upravičenih stroškov (kategorija H) izbere prijavitelj sam (ali 7 % od celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov ali 15 % od celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A). Ta način izračuna prijavitelj opredeli v prijavi (razvidno iz prilog št. IV/6 in IV/8) 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 izvajanje Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito, št. 430-76/2020. | **PRILOGA IV/8** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NAČRTOVANI PROJEKTNI PRORAČUN – PO VRSTICAH PRORAČUNA**  javnega razpisa **za izvedbo projekta "** **Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito«, št. 430-76/2020.** | | | | | |  | |
|  | |  |  |  | **Vsota:** | |  |
| **Zaporedna številka vrstice**  **proračuna** | | **Zaporedna št. aktivnosti (kot v Prijavi projekta)** | **Kategorija stroškov** | **Opis vrstice proračuna** | **Vrednost v  EUR  na enoto** | **Število enot** | **Skupaj  EUR** |
| **1** | |  |  |  |  |  |  |
| **2** | |  |  |  |  |  |  |
| **3** | |  |  |  |  |  |  |
| **4** | |  |  |  |  |  |  |
| **5** | |  |  |  |  |  |  |
| **6** | |  |  |  |  |  |  |
| **7** | |  |  |  |  |  |  |
| **8** | |  |  |  |  |  |  |
| **9** | |  |  |  |  |  |  |
| **10** | |  |  |  |  |  |  |
| **11** | |  |  |  |  |  |  |
| **12** | |  |  |  |  |  |  |
| **13** | |  |  |  |  |  |  |
| **14** | |  |  |  |  |  |  |
| **15** | |  |  |  |  |  |  |

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



**PRILOGA IV/9**

**OPIS PROJEKTA**

V zvezi z javnim razpisomza **izvajanje projekta Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito, št. 430-76/2020,** ponujamo naslednji projekt:

**I. Predstavitev projekta:**

**(**Prijavitelj jasno in podrobno opiše vsebine in aktivnosti, način dela, metodologijo in način izvedbe vsebin. Pri tem naj bo razvidno tudi kakšna je raznolikost delavnic, ali se izvajajo izven azilnega doma, doprinos k socialni integraciji in spoznavanju okolja. Prijavitelj naj definira in opredeli potrebe in probleme ciljne skupine na področju oskrbe in nastanitve prosilcev za mednarodno zaščito, opredeli cilje projekta s kvantitativnimi in kvalitativnimi kazalniki, ki so relevantni in utemeljeni glede na cilje projekta, opredeli relevantnost predvidenih rezultatov projekta ter opredeli rezultate projekta s kazalniki, ko so relevantni glede na cilje in so kvantificirani).

**II. Pojasnite na kakšen način uporabniki sodelujejo pri izvedbi in evalvaciji projekta.**

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

**IV. Navedite dodatne inovativne vsebine:**

**V. Opredelite kritična tveganja in ukrepe za njihovo odpravo.**

**VI. Opišite predvidene trajnostne učinke projekta.**

**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**

**PRETEKLI IZVEDENI PROJEKTI PRIJAVITELJA**

V zvezi z javnim razpisom **za izvajanje** **Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito, št. 430-76/2020**, navajamo, da smo v zadnjih dveh letih od objave predmetnega javnega razpisna v Uradnem listu RS pridobili izkušnje z izvedbo projektov, namenjenim prosilcem za mednarodno zaščito ali osebam, ki so mednarodno zaščito že prejele, in sicer:

| **Zap.št.** | **Kratek opis predmeta izvajanega projekta, navedba ciljne skupine oseb (populacije), katerim je bil projekt namenjen** (ali gre za prosilce za mednarodno zaščito ali osebe, ki so mednarodno zaščito že prejele) | **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.*
* Prijavitelj navede pretekle izvedene projekte, namenjene prosilcem za mednarodno zaščito in osebam, ki so mednarodno zaščito že prejele, ter je vsak trajal 4 mesece ali več, v zadnjih dveh letih pred datumom objave javnega razpisa v U. l. RS
* *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:  Podpis in žig: |  |

**PRILOGA IV/11**

# OBRAZEC PRIJAVE

***Opomba:***

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



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POŠILJATELJ - PRIJAVITELJ:  -----------------------------------  ----------------------------------- |  |  |
| 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 IZVAJANJE PROJEKTA - Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito**  **ŠT. 430-76/2020** |

# 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 izvajanja projekta Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito, ki se financira iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje in sredstev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da se je izvajalec prijavil na javni razpis za **izvajanje projekta »Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito«, št**. 430-76/2020 (v nadaljevanju javni razpis), financiran iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje (v nadaljevanju: Sklad) in sredstev proračuna Republike Slovenije – slovenske udeležbe, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. \_\_\_\_\_\_\_, dne\_\_\_\_\_\_\_, s projektom Pomoč pri nastanitvi in oskrbi prosilcev za mednarodno zaščito,(v nadaljnjem besedilu: 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, in sicer aktivnosti 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.

Namen projekta je prosilcem za mednarodno zaščito zagotoviti dodatni enomesečni program pomoči s katerim jim bodo s pomočjo individualnega razgovora oz. razgovora v manjših skupinah in drugih aktivnosti predstavljene različne teme, pravila ter način bivanja v nastanitvenih centrih in v družbi sprejema ter tako zagotovljena tudi operativna pomoč in socialna integracija. Program obsega vsebine, ki prosilcem zagotavljajo pomoč pri oskrbi in nastanitvi v okviru katerih bodo prosilci za mednarodno zaščito preko razgovorov in različnih delavnic seznanjeni tudi s hišnim in požarnim redom, družbenimi normami, kulturnimi razlikami in inštitucijami preko katerih lahko uveljavljajo svoje pravice.

Splošni cilj projekta je podpiranje in spodbujanje prizadevanja Republike Slovenije pri sprejemanju in prenašanju posledic sprejema prosilcev, ob upoštevanju zakonodaje.

Posebni cilji projekta so izvajanje upravičenih ukrepov iz področja naselitvenih storitev, namen katerih je zagotavljanje enotnega standarda za nastanjene osebe ter izboljšanje pogojev bivanja, oskrbe in implementacije pravic prosilcev.

Projekt se bo izvajal na lokaciji azilnega doma, Cesta v Gorice 15, Ljubljana ter njegovih izpostavah, občasno tudi na drugih lokacijah, kjer izvajalec lahko izvaja aktivnosti projekta. Naročnik je dolžan izvajalcu projekta za namen izvajanja projekta zagotoviti ustrezen prostor.

Predvideno število vključenih prosilcev v program je 2000.

Program obsega informativni razgovor ter delavnice na temo posameznega sklopa in obiske različnih inštitucij. Program je namenjen lažji integraciji in vstopu v družbo sprejema.

Program zajema sledeče vsebinske sklope:

- spoznavanje in praktično delovanje sistemov v Sloveniji z vidika prosilcev za mednarodno zaščito ( zdravstvo, šolstvo, zaposlovanje..),

- predstavitev RS (ureditev, geografske značilnosti, vrednote, običaji, kaj je dovoljeno skladno z zakonodajo in kaj ne),

- nastanitev (bivanje v skupnosti, hišni red, osebna higiena in higiena bivalnih prostorov, uporaba gospodinjskih aparatov, ločevanje odpadkov …)

- seznanitev z osnovnimi storitvami (javni prevoz, telefonija, banke…)

- kulturne razlike/kulturna prilagoditev (proces adaptacije, vloga družine, enakost spolov, ničelna toleranca do nasilja, jezikovne, kulturne in druge posebnosti),

- pravice in dolžnosti,

- požarni red,

- računalniško opismenjevanje (e-pošta, uporaba internetnih povezav, ustvarjanje in pošiljanje priponk..),

- v primeru epidemiološke situacije tudi predstavitev le te, samozaščite in drugih ukrepov.

Izvajalec mora pripraviti enomesečni program, ki se ga bo udeležil vsak prosilec (polnoletni prosilci ter mladoletniki brez spremstva od 15. leta dalje, ki so nastanjeni v Izpostavi azilnega doma v Logatcu oziroma na drugih lokacijah) najpozneje v petih dneh od nastanitve.

**Prvi del programa** obsega razgovore, ki se opravijo z vsakim posameznikom posebej ali pa v manjših skupinah (do največ 5 prosilcev). Razgovori se opravijo v prosilcu razumljivem jeziku.

V razgovoru morajo biti podane sledeče informacije:

- hišni red,

- požarni red,

- pravice in dolžnosti,

- osnovne informacije o bivanju v skupnosti in družbi sprejema (prevoz, zdravstvo, šolstvo..),

- v primeru epidemiološke situacija tudi predstavitev le te, samozaščite in drugih ukrepov.

Prosilec podpiše posebno izjavo o opravljenem razgovoru. Izvajalec pa jo predloži skrbniku pogodbe.

**Drugi del programa** obsegajo delavnice v nastanitvenih kapacitetah, v prostorih izvajalca ali izven nastanitev, ki so namenjene podrobnejši razlagi vsebine programa ter obiski inštitucij. Drugi del programa mora dopolnjevati osnovne informacije, ki so bile podane v razgovoru in biti razširjen z dodatnimi informacijami ter delavnicami, ki so razdeljene po zgoraj navedenih sklopih. Za vsakega udeleženca se pripravi izjava, da se je programa udeležil, ki jo udeleženec podpiše, izjava pa se nato dostavi skrbniku pogodbe.

Izvajalec pripravi tudi letake z osnovnimi informacijami, ki naj bodo prevedeni v različne jezike. Vsebino letakov in jezike prevodov izvajalec prehodno uskladi z naročnikom.

Program se v azilnem domu na naslovu Cesta v Gorice 15, Ljubljana, izvaja najmanj štirikrat tedensko (po 2 uri) in v Izpostavi azilnega doma v Logatcu najmanj trikrat tedensko (po 2 uri). Izvajanje programa se v dogovoru s skrbnikom pogodbe lahko tudi poveča ali zmanjša glede na potrebe nastanjene populacije. V primeru epidemiološke situacije se program oblikuje na način, da se lahko izvaja tudi na daljavo, po prehodnem dogovoru s skrbnikom pogodbe.

V kolikor oseba, ki izvaja program javnega razpisa, ne govori uporabniku razumljivega jezika, mora izvajalec program izvesti ob pomoči tolmača. Pri izvajanju tolmačenja se kot strošek tolmaču prizna polna začetna ura (60 minut), preostali čas pa se obračuna sorazmerno po minutah.

Ob izvedbi tolmačenja se tolmaču povrne tudi prevozne stroške za prihod na lokacijo izvedbe storitve tolmačenja in nazaj. Skladno z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja se ne izplačuje višja kilometrina od tiste, ki je neobdavčena, to je 0,37 EUR/km.

Izvajalec mora zagotoviti tolmače, s katerimi zagotavlja kvalitetno izvedbo projekta.

Izvajalec je dolžan:

* pri izvajanju projekta upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, med drugim Zakon o varstvu osebnih podatkov/smernice, ki upoštevajo mednarodno in evropsko pravo /slednje upoštevati v primeru, če je izvajalec mednarodna organizacija/, in Zakon o mednarodni zaščiti ter upoštevati Uredbo o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam z mednarodno zaščito;
* zagotoviti neprekinjeno izvajanje projekta, ki je predmet tega javnega razpisa, ves čas trajanja pogodbe;
* zagotoviti povezano in usklajeno sodelovanje vodje projekta in vseh oseb, ki bodo izvajale aktivnosti projekta;
* voditi Podpisno listo ter delovno dokumentacijo, ki mora vsebovati naslednje podatke: lokacija, datum, trajanje, število udeleženih oseb, vsebino, izvajalca, skupno število izvedenih ur, podatke o tolmaču in času tolmačenja; na podlagi katere vodja projekta pripravi tedensko poročilo;
* v skladu s strokovnimi normami in zahtevami projekta voditi delovno dokumentacijo o poteku projekta;
* za vsakega udeleženca prvega in drugega dela programa pripraviti izjavo, da se je posameznega dela programa udeležil, ki jo mora udeleženec podpisati, izjava pa nato dostaviti skrbniku pogodbe;
* pri informiranju javnosti v zvezi z izvajanjem projekta ustrezno predstaviti vlogo naročnika, navesti, da se projekt sofinancira iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje in dodati logotip Sklada in upoštevati navodila naročnika;
* dokumentacijo, ki nastaja v okviru projekta ustrezno označevati z navedbo "Projekt sofinancira Evropska unija iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje" in logotipom EU;
* skladno s priročnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili odgovornega organa ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja v sklopu projektnih aktivnosti izpolnjevati zahteve glede obveščanja in objavljanja ter uporabe logotipov in emblemov EU;
* ob vključitvi prostovoljcev njihovo delo urediti skladno z določili Zakona o prostovoljstvu (Ur. l. RS, št. 10/11, 16/11-popr., 82/15);
* izvajalec mora vnesti zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju ZzI) v sistem MIGRA II z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih;
* Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA II so dostopna na spletni strani MNZ: Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA II so dostopna na spletni strani naročnika: https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-notranje-zadeve/o-ministrstvu/sekretariat/urad-za-financne-zadeve-in-nabavo/sluzba-za-evropska-sredstva/;

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;

* zahtevke za izplačilo, ki zajemajo dvomesečno obdobje izvajanja aktivnosti, z obveznimi prilogami, posredovati naročniku v roku enega meseca od zaključka vsakokratnega poročevalskega obdobja. Izjema je začetno poročilo, ki zajema aktivnosti do 31. 5. 2021 in ga je potrebno posredovati do 30. 6. 2021. Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 45 dni po zaključku projekta;

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;

* vse zahtevke za izplačilo, evalvacije in poročila projekta zapisati v slovenskem jeziku;
* predstavnikom naročnika in skladov omogočiti vpogled v projekt z vidika doseganja projektnih ciljev in z vidika namembnosti trošenja pogodbeno določenih finančnih sredstev (kontrole na kraju samem);
* izvajati projekt kot nepridobitno dejavnost;
* takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestiti naročnika, v kolikor pri izvajalcu v času izvajanja projekta pride do statusnih sprememb glede zavezanosti za DDV.

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

* dnevno usklajevati delo oseb, ki bodo izvajale aktivnosti projekta, zbirati njihova tedenska poročila (lokacija, čas, udeleženci, vsebine – vrsta pomoči/svetovanja, vrsta informiranja, prisoten tolmač, posebnosti) in jih združiti v kratko, enotno poročilo in ga najkasneje do 15.00 ure vsak ponedeljek po e-pošti posredovati skrbniku pogodbe s strani naročnika in predstojniku za nastanitev in oskrbo;
* glede na dnevno spreminjanje nastanitvene situacije v azilnem domu in njegovih izpostavah, dnevno dogovarjati s skrbnikom pogodbe s strani naročnika ali predstojnikom za nastanitev in oskrbo o izvajanju projekta in morebitnih dopustnih spremembah,
* enkrat tedensko s skrbnikom pogodbe s strani naročnika dogovoriti o prihodnjem načrtovanju,
* izdelati obdobne evalvacije projekta s podatki o izvajanju projekta s podanimi ugotovitvami ter predlogi za izboljšanje.

Obdobne evalvacije morajo vsebovati statistične podatke (lokacija, čas, število udeležencev, odstotek udeležbe, podatke o rezultatih preizkusov znanja in ostale ugotovitve ter ocene izvajalca in udeležencev o izvedbi projekta ter morebitna priporočila).

Izvajalec je dolžan oddati obdobne evalvacije projekta v slovenskem jeziku za obdobje:

* od podpisa pogodbe do 30. 9. 2021 najkasneje do 10. 10. 2021.

Obdobne evalvacije je dolžan oddati po elektronski pošti skrbniku pogodbe s strani naročnika in predstojniku za nastanitev in oskrbo.

Končno evalvacijo je izvajalec dolžan oddati ločeno v roku 10 dni od zaključka projekta v dveh natisnjenih izvodih ter na enem od elektronskih nosilcev podatkov.

Obdobne in končno evalvacijo mora izvajalec oddati ločeno od obdobnih zahtevkov za izplačilo.

Osebe, ki bodo izvajale aktivnosti projekta, so dolžne v primeru nujnih situacij (večji konflikti, ogroženo zdravje, grožnje,...) o dogodku takoj ko je mogoče, obvestiti vodjo projekta, skrbnika pogodbe s strani naročnika in predstojnika za nastanitev in oskrbo.

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

**Trajanje, financiranje in izvedba projekta**

3. člen

Projekt se bo izvajal v obdobju od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta oziroma najkasneje do 31. 12. 2021. Projekt se financira največ v višini \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*največ v višini 50.000,00 EUR),* kar skupaj predstavlja 100% vseh upravičenih stroškov projekta.

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

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

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

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

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

Izvajalec je dolžan takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestiti naročnika, v kolikor pri izvajalcu v času izvajanja projekta pride do statusnih sprememb glede zavezanosti za DDV.

Financirani bodo le tisti stroški, ki so navedeni v finančni konstrukciji izvajanja projekta, in sicer v prilogi IV/8 , ki je priloga k tej pogodbi, in sicer največ do navedene višine, na podlagi predloženih dokazil o nastalih stroških in izdatkih.

Izvajalec brezplačno prenese na naročnika vse materialne avtorske pravice, ki nastanejo kot posledica izvajanja projekta in to izključno v neomejenem obsegu in za ves čas njihovega trajanja, razen moralne avtorske pravice, ki ostane avtorjem.

**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. 2021. V tem obdobju morajo biti vsi stroški izvajalca, ki so nastali pri izvedbi aktivnosti, s strani izvajalca tudi plačani.

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

Plačila stroškov v zvezi s projektom mora izvajalec izvršiti preden zahteva od naročnika povrnitev posameznega stroška/izdatka. 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.

Stroški in izdatki se praviloma dokazujejo z računi in potrdili o izplačilu. Kadar to ni mogoče, se 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;
* 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 20% 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),
* potrošni material, zaloge in splošne storitve (E),
* drugi neposredni stroški (F)

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

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 1.5 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/.

**Neupravičeni stroški**

9.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**

10.člen

Izvajalec lahko izvede spremembe dogovorjenega načrtovanega projektnega proračuna, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami upravičenih neposrednih stroškov iz priloge IV/6, pri čemer je seštevek sprememb manjši od 20 % 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 predplačil. Višina prvega predplačila tj. ob začetku izvajanja projekta znaša največ 30 % pogodbene vrednosti iz 3. člena, višina nadaljnjih predplačil pa znaša največ 30 % preostale pogodbene vrednosti, izračunane kot razlika med pogodbeno vrednostjo in vrednostjo potrjenih ZzI v MIGRI II.

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. Izvajalec lahko zaprosi za novo predplačilo, ko seštevek vrednosti potrjenih ZzI preseže vrednost samega predplačila.

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

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

**Zahtevek za izplačilo**

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/urad-za-financne-zadeve-in-nabavo/sluzba-za-evropska-sredstva/. Zahtevki so po naročnikovi potrditvi podlaga za izplačilo sredstev.

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

Identifikacijska št. za DDV: 36389633

TRR:

BIC koda

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

Pri vnosu zahtevka v sistem MIGRA II je potrebno obvezno priložiti naslednje priloge: Dokazila o nastanku vsakega zahtevanega upravičenega stroška iz zahtevka za izplačilo morajo biti priložena v elektronski obliki (v PDF). Iz posameznih dokazil mora biti jasno razvidno besedilo "Projekt sofinancira Evropska Unija iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje" in logotip EU. Priloženi morajo biti računi oz. enakovredne listine, dobavnice, prevzemni zapisniki (če obstajajo), ponudbe (če je to opredeljeno v Nacionalnih pravilih), časovnice dela osebja po dnevih in obračunski list stroškov dela za redno zaposlene člane osebja (dostopnega na spletni strani iz drugega odstavka tega člena), obračun dela po podjemnih/avtorskih pogodbah, pogodbe o zaposlitvi, podjemne pogodbe, avtorske pogodbe, dokazila o plačilu davkov in prispevkov v povezavi z delom članov osebja po podjemni in avtorski pogodbi in ostala relevantna računovodska dokumentacija (npr. izračun stroška amortizacije opreme). Računi morajo biti 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 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. Izjema je začetno poročilo, ki zajema aktivnosti do 31. 5. 2021 in ga je potrebno posredovati do 30. 6. 2021. 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 ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET. Pri izstavitvi e-računov se je potrebno sklicevati na številko pogodbe.

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

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. */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/*

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, je izvajalec dolžan naročniku vrniti vsa prejeta sredstva z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev.

# Obveščanje in objavljanje

19. člen

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

# Nadzor in pooblaščeni predstavniki

20. člen

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

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

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

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

21. člen

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

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

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

22. člen

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

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

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

nična.

23. člen

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

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

**Končne določbe**

24. člen

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

25. člen

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

26. člen

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

27. člen

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

**Trajanje pogodbe**

28. člen

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

Št. pogodbe: C1542-\_\_\_\_\_\_\_\_

Št. dok. SPIS: 430-76/2020

......……..., 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)