REPUBLIKA SLOVENIJA
URAD VLADE RS ZA OSKRBO IN INTEGRACIJO MIGRANTOV

Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana

T: 01 200 84 01
E: gp.uoim@gov.si
www.gov.si

Sofinancira Evropska unija

Številka: 430-10/2025-1542-7
Datum: 24.12.2025

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za javni razpis za izvajanje operacije »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-10/2025-1542, šifra operacije AM.SO2.1.6-01

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

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

za javni razpis za izvajanje operacije »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-10/2025-1542

stran:

I. DEL: POVABILO K PREDLOŽITVI VLOGE 3

II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE 4

III. DEL: OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA 16

IV. DEL: OBRAZCI ZA PRIPRAVO VLOGE IN NAVODILA ZA IZPOLNITEV OBRAZCEV 28

V. DEL: VZOREC POGODBE 60

I. DEL: POVABILO K PREDLOŽITVI VLOGE

Na podlagi Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O, 76/23, 24/25 – ZFisP-1 IN 39/25), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2025 in 2026 (Uradni list RS, št. 104/24, 17/25 – ZFO-1E in 32/25 – ZJU-1) in Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP, 149/22, 106/23, 88/24 in 79/25) 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 operacije »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-10/2025-1542.

PREDLOŽITEV VLOGE:

Vloga se šteje za pravočasno, če jo naročnik prejme 22.1.2026, najkasneje do 12.00 ure.

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

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

II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE

1. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je program »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, s katerim se osebam z mednarodno zaščito ter članom njihovih družin (državljanom tretjih držav, ki so prispeli v RS na osnovi združevanja družine) zagotovi program pomoči, s katerim jim bo omogočena celostna obravnava. Operacija predvideva izvedbo tečaja spoznavanja slovenske družbe, izvedbo integracijskih aktivnosti, operativne pomoči pri reševanju življenjskih situacij, učne pomoči ter različnih športnih in kulturnih aktivnosti.

Upravičenci do celotne operacije so osebe z mednarodno zaščito in člani njihovih družin (državljani tretjih držav, ki so prispeli v RS na osnovi združevanja družine), po vsakokratni veljavni zakonodaji za osebe s priznano mednarodno zaščito, ki velja ob vključitvi upravičencev v program »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«.

Predmet javnega razpisa obsega izvajanje spodaj navedenih delov programa ter zagotavljanje povezanega in usklajenega sodelovanja vseh oseb, ki bodo izvajale celoten program, ki se sestoji iz treh delov programa:

- 1. del programa: Tečaj spoznavanja slovenske družbe
- 2. del programa: Integracijske aktivnosti, pomoč pri urejanju življenjskih situacij in učna pomoč.
- 3. del programa: Športne in kulturne dejavnosti.

Glede na potrebe ciljne skupine mora operacija imeti poudarek na izvajanju operativne pomoči pri reševanju življenjskih situacij, 3. del programa, ki zajema športne in kulturne aktivnosti, pa ne sme preseči 20 % vseh aktivnosti.

Aktivnosti operacije se bodo izvajale predvsem na območju Maribora ter po potrebi tudi na drugih lokacijah. Izvajalec mora zagotavljati enako kakovost izvedbe vseh delov operacije v vseh krajih dogovorjenih med skrbnikom in izvajalcem. V primeru, da so osebe s priznano mednarodno zaščito razseljene po drugih krajih in bi bilo operacijo zaradi majhnega števila udeležencev na posamični lokaciji nesmotrno izvesti, se lahko v dogovoru z naročnikom izvaja tudi preko spleta.

Operacija se bo izvajala v obdobju od podpisa pogodbe do 31.12.2027.

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

Prijavitelji morajo ponuditi predmet javnega razpisa »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito« v celoti in se ne morejo prijaviti za izvajanje posameznega dela predmeta javnega razpisa oziroma posameznega dela programa.

Skupina prijaviteljev mora predložiti skupno ponudbo za predmet javnega razpisa »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito« v celoti in se ne more prijaviti za izvajanje posameznega dela predmeta javnega razpisa oziroma posameznega dela programa.

Operacija se bo izvajala po načelu nepridobitnosti. Navedena sredstva so strogo namenska in jih sme izvajalec uporabiti izključno za izvajanje operacije. Financirala se bo iz operacije »Pomoč pri integraciji oseb z mednarodno zaščito«, šifra operacije AM.SO2.1.6-01.

Izvajalec je dolžan zagotoviti, da bodo osebe, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, izpolnjevale pogoje iz razpisne dokumentacije.

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 Republiki Sloveniji ali imajo status mednarodne organizacije in si prizadevajo uresničiti iste cilje kot so zapisani v programu Sklada za azil, migracije in vključevanje za programsko obdobje (AMIF) 2021-2027,
- nimajo v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje potrdila s strani poslovne banke blokiranega nobenega transakcijskega računa,
- izpolnjujejo pogoj, da niti prijavitelj niti njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku: goljufija, protipravno omejevanje konkurence, oškodovanje upnikov z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, dajanje prednosti upnikom, 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.

- Operacija 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 operacije.

- Vsebina operacije mora biti skladna s ciljem, predmetom, namenom in obsegom javnega razpisa in ustrezati ciljnim skupinam.

- Operacija mora upoštevati aktivnosti ter časovni in finančni okvir, določen s predmetno razpisno dokumentacijo.

- Operacija se ne sme izvajati kot del drugih, s strani naročnika ali finančnih skladov EU, že sofinanciranih operacij.

- Operacija se mora izvajati v Republiki Sloveniji, na nacionalni ravni.

- Prijavitelji - izvajalci morajo zagotoviti izvajanje operacije po načelu nepridobitnosti.

- Prijavitelj – izvajalec mora pri svojem delu upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, predvsem Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25 – ZInfV-1– v nadaljevanju: ZVOP-2).

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

3. VIŠINA IN VIR FINANCIRANJA

Okvirna višina sredstev za predmetni javni razpis v celoti znaša 350.000,00 EUR za izvajanje v obdobju od podpisa pogodbe do najkasneje do 31.12.2027.

Pri planiranju stroškov je potrebno še posebej paziti, da se morajo vse aktivnosti operacije pričeti najkasneje v roku enega (1) meseca po podpisu pogodbe in ob zaključku aktivnosti operacije upoštevati dejstvo, da morajo izdatki za izvedene aktivnosti operacije nastati in biti plačani do 31.12.2027. To velja tudi za strošek dela.

Zgoraj navedeni znesek predstavlja višino sredstev, ki jih namenja naročnik za izvedbo aktivnosti operacije za izpolnitev ciljev operacije. Sredstva za izvajanje predmetnega javnega razpisa so zagotovljena s strani Sklada za azil, migracije in vključevanje iz operacije »Pomoč pri integraciji oseb z mednarodno zaščito«, šifra operacije AM.SO2.1.6-01 v višini 75 % upravičenih stroškov (kar znaša 262.500,00 EUR) in sredstev proračuna Republike Slovenije v višini 25 % upravičenih stroškov (kar znaša 87.500,00 EUR).

4. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO JAVNEGA RAZPISA

Javni razpis se bo izvedel upoštevajoč naslednje predpise:

- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2025 in 2026 (Uradni list RS, št. 104/24, 17/25 – ZFO-1E in 32/25 – ZJU-1);
- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP, 149/22, 106/23, 88/24 in 79/25);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O, 76/23, 24/25 – ZFisP-1 IN 39/25);
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25 – ZInfV-1);
- Zakon o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo, 54/21 in 42/23 – ZZSDT-D);
- Uredba o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam s priznano mednarodno zaščito (Uradni list RS, št. 173/21);
- Listina Evropske Unije o temeljnih pravicah 2010/C 83/02 (UL C, št. 83/389 z dne 30. marca 2010, str. 391);
- Konvencija združenih narodov o pravicah invalidov v skladu s Sklepom Sveta z dne 26. novembra 2009 o sklenitvi Konvencije Združenih narodov o pravicah invalidov s strani Evropske skupnosti 2010/48/ES (UL L, št. 23/35 z dne 27. januar 2010, str. 35-36);
- Uredba (EU) št. 2021/1147 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. julija 2021 o vzpostavitvi Sklada za azil, migracije in vključevanje (UL L, št. 251/1 z dne 15.7.2021, str.1);
- Uredba o izvajanju Uredb (EU, Eurotom) na področju azila, migracij in vključevanja, notranje varnosti ter evropskega integralnega upravljanja meja v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2021-2027 (Uradni list RS, št. 14 z dne 3.2.2023, str. 957);
- Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/19);
- Zakon o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. in 82/15);
- vsa pozitivna zakonodaja, ki ureja to področje.

5. IZDELAVA IN PREDLOŽITEV VLOGE

Vloga se sestavi tako, da prijavitelj vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te.
Prijavitelj poda vlogo na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije. Prijavitelj priloge izpolni, podpiše in žigosa, če posluje z žigom.

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

Prijavitelj mora predložiti vlogo osebno ali po pošti v zapečatenem ali zaprtem ovitku tako, da je možno preveriti, da je zaprt tako, kot je bil predan. Prijavitelj na ovitek vloge nalepi izpolnjen obrazec prijave iz priloge IV/10. V primeru, da vloga ni označena kot je navedeno, naročnik ne odgovarja za predčasno odpiranje vloge ali za založitev vloge. Vloge, ki bodo predložene na drug način (npr. po 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 operacije (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 operacije – DDV (Priloga IV/4);
- Podatke o kadrih - izvajalcih operacije (Priloga IV/5);
- Prijavo operacije (Priloga IV/6) in Priloga k prijavi operacije – komuniciranje (Priloga IV/6/1);
- Izračune SSE na zaposlenega (Priloga IV/7), razen v kolikor ne bo uveljavljal dejanskih stroškov dela;
- Načrtovani proračun operacije – po vrsticah proračuna (Priloga IV/8);
- Pretekle izvedene operacije prijavitelja (Priloga IV/9).

Prijavitelj prilogo št. IV/11 – Izjava oseb, ki bodo delale na operaciji na podlagi pogodbe o zaposlitvi pri prijavitelju ali kot zunanji sodelavci prijavitelja, da so seznanjene s Kodeksom ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij, podpisano in datirano s strani oseb, posreduje po pozivu naročnika, lahko pa tudi že ob oddaji prijave.

Za prevajalce in tolmače, ki jih bo prijavitelj zagotavljal pri izvajanju operacije, mora po pozivu naročnika, lahko pa tudi že ob oddaji prijave, posredovati s strani prevajalcev/tolmačev podpisane sledeče izjave:

IV/12 – Izjava o seznanjenosti tolmačev in prevajalcev s Kodeksom prevajalske etike, ki ga je pripravilo Društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije.
IV/13 – Izjava o znanju tujega jezika.

8.2 Vzorec pogodbe (V. del razpisne dokumentacije):

Prijavitelj mora predložiti vzorec pogodbe, ki ima vse strani parafirane, zadnjo stran pa podpisano in žigosano, v kolikor posluje z žigom.

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.

- Dokazilo, da prijavitelj 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 niti prijavitelj niti njegov zakoniti zastopnik, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku: goljufija, protipravno omejevanje konkurence, oškodovanje upnikov z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, dajanje prednosti upnikom, 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.

Prijavitelj mora predložiti originalne dokumente. V kolikor predloži kopije, morajo biti le-te enake originalu.

8.4 Zahteve glede kadrov oz. oseb, ki bodo izvajale aktivnosti operacije ter pretekle delovne izkušnje

Prijavitelj mora ob prijavi predstaviti kadrovski načrt operacije, kjer so za vsaj 50% predvidenega obsega dela že znana imena in priimki izvajalcev operacije.

1. Oseba, ki bo opravljala vodenje operacije, mora izpolnjevati naslednje pogoje:
   - ima doseženo najmanj visokošolsko (6/2. stopnja) izobrazbo oz. dokončan študij na I. stopnji (t.i. "bolonjski" študij),
   - predložiti vsaj eno pozitivno referenco za sodelovanje oz. vodenje operacije v zadnjih 3 letih. Na operaciji je sodelovala najmanj 6 mesecev.

Vodja operacije mora biti v rednem delovnem razmerju v organizaciji, ki je v vlogi prijavitelja, pri čemer ni nujno, da je v delovnem razmerju pri prijavitelju v času oddaje vloge, mora pa biti v času izvajanja operacije. Delovno razmerje je razmerje med delavcem in delodajalcem, v katerem se delavec prostovoljno vključi v organiziran delovni proces delodajalca in v njem za plačilo, osebno in nepretrgano opravlja delo po navodilih in pod nadzorom delodajalca, ne glede na to ali je pogodba sklenjena za polni ali krajši delovni čas, za nedoločen ali določen čas.

Dokazovanje:
Ustrezno izobrazbo za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s fotokopijo dokazil o izobrazbi (kopija spričevala).
Pozitivno referenco za sodelovanje oz. vodenje operacije za osebo, navedeno v tej točki, prijavitelj dokazuje z navedbo podatkov v Prilogo št. IV/5 (Podatki o kadrih – izvajalcih operacije), v katero navede podatke o kraju, času in vsebini opravljenega dela s kontaktnimi podatki oseb, ki delovno izkušnjo (pogodba o zaposlitvi, študentsko delo, prostovoljno delo idr.) lahko potrdijo.

2. Osebe, ki bodo izvajale operacijo, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- imajo najmanj V. stopnjo izobrazbe,
- znanje slovenskega jezika morajo izkazovati vsaj na nivoju A2 - B1 po evropski jezikovni lestvici CEFR (izpit iz slovenskega jezika ni pogoj).

Dokazovanje:
Ustrezno izobrazbo za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s fotokopijo dokazil o izobrazbi (kopija spričevala).
Ustrezno znanje slovenskega jezika za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s fotokopijo potrdila o znanju slovenskega jezika (kopija certifikata jezikovne šole, potrdilo o opravljenem izpitu iz znanja slovenščine, kopija srednješolskega spričevala, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje slovenskega jezika ali indeksa spričevala, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje slovenskega jezika, potrjene reference organizacij, v katerih je oseba delovala).

3.Tolmači morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

   - najmanj 50 ur tolmačenja, ki so jih opravili v zadnjih petih letih in
   - znanje slovenskega jezika najmanj na osnovni ravni in
   - znanje tujega jezika najmanj na stopnji B2.

Prijavitelj mora ves čas trajanja operacije zagotavljati vsaj enega tolmača za arabski jezik in vsaj enega tolmača za farsi jezik.

V kolikor se bodo zaradi potreb udeležencev spreminjale tudi potrebe po znanju drugih tujih jezikov, prijavitelj lahko vključi tudi tolmače z znanjem drugega tujega jezika, ki ga razumejo upravičenci. Priporočljivo je, da ima izvajalec tudi tolmača za ukrajinski in francoski jezik.

Dokazovanje:

Ustrezno število ur za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje z navedbo podatkov v Prilogo št. IV/5 (Podatki o kadrih – izvajalcih operacije), v katero navede podatke o kraju, času in vsebini opravljenega dela s kontaktnimi podatki oseb, ki delovno izkušnjo oziroma opravljanje tolmačenja (pogodba o zaposlitvi, študentsko delo, prostovoljno delo idr.) lahko potrdijo.

Ustrezno znanje slovenskega jezika za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s fotokopijo potrdila o znanju slovenskega jezika (kopija certifikata jezikovne šole o znanju jezika, potrdilo o oprav-

ljenem izpitu iz znanja slovenščine, kopija srednješolskega spričevala, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje slovenskega jezika ali indeksa spričevala, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje slovenskega jezika, potrjene reference organizacij, v katerih je oseba delovala).

Znanje tujega jezika dokazuje z Izjavo o znanju tujega jezika – prevajalec/tolmač iz Priloge IV/13 in ustreznimi potrdili ustrezne jezikovne domače oziroma tuje ustanove o aktivnem znanju tujega jezika, oz. kot je navedeno v Prilogi IV/13.

Vse osebe, ki bodo delale na operaciji na podlagi pogodbe o zaposlitvi pri prijavitelju ali kot zunanji sodelavci prijavitelja, morajo pred začetkom izvajanja podati izjavo, da so seznanjene s Kodeksom ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij.

V kolikor prijavitelj oddaja vlogo s podizvajalcem, morajo tudi osebe podizvajalca izpolnjevati navedene pogoje glede oseb, ki bodo izvajale posamezne dele operacije. Prostovoljci niso del osebja ali skupine operacije in opravljajo samo pomožne ali dodatne naloge. Zaradi tega zahteve glede kadrov ne veljajo za prostovoljce.

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

Na operaciji je lahko zaposlenih več oseb. Stroški oseb na operaciji se opredelijo v načrtovanem proračunu, pri čemer je treba navesti njihove naloge in število.

Na splošno morajo biti prijavitelji sposobni z lastnimi kadrovskimi kapacitetami izvajati aktivnosti, določene znotraj operacij za doseganje zastavljenih ciljev, ter ključnih aktivnosti operacije ne smejo dati v podizvajanje tretjim oz. zunanjim osebam. Višina sredstev za podizvajalce ne sme presegati 40 % vseh neposrednih stroškov proračuna operacije.

8.5 Skupna vloga:

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

- **Pravni akt** o skupni izvedbi operacije (npr. pogodba o sodelovanju).
  Pravni akt o skupni izvedbi operacije mora natančno opredeliti odgovornost posameznih prijaviteljev za izvedbo operacije in poslovodečega prijavitelja. Ne glede na to, pa prijavitelji odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvajanje operacije po predmetnem javnem razpisu.

- Zahtevana **dokazila** morajo biti 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 operacije (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 operacije – 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.

V primeru, da skupina prijaviteljev predloži skupno vlogo, pogodbo v imenu vseh prijaviteljev podpiše zgolj poslovodeči partner. Poslovodeči partner v imenu vseh prijaviteljev v okviru operacije poroča o izvedbi operacije in vlaga zahtevke za izplačilo za vse prijavitelje.

9. FORMALNO NEPOPOLNA VLOGA IN DOPOLNITEV VLOGE

Prispele vloge pregleda strokovna komisija, katera ugotavlja popolnost vlog. Odpiranje vlog ni javno. Odpiranje vlog bo izvedeno dne 22.1.2026 ob 13.00 uri.

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 operacije je navedena v:
- prilogi IV/6 – Prijava operacije (v delu, ki se nanaša na proračun operacije)
- prilogi IV/7 – Izračunih SSE na zaposlenega (s prilogami) in
- prilogi IV/8 – Načrtovani proračun operacije – po vrsticah proračuna.

V primeru, da bo prijavitelj v finančni konstrukciji izvajanja operacije navedel stroške, ki jih naročnik v skladu z Nacionalnimi pravili upravičenosti za črpanje sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021-2027 (v nadaljevanju: Nacionalna pravila upravičenosti), ki so dostopna na internetni strani https://evropskasredstva.si/, ne financira, oziroma bo stroškovna upravičenost navedene višine stroškov dvomljiva in/ali če bo finančna konstrukcija izvajanja operacije nepopolna ali nepravilna, ter v primeru, da bodo v finančni konstrukciji ugotovljene računske napake, bo prijavitelj pozvan k popravku oz. dopolnitvi finančne konstrukcije izvajanja operacije.

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

Glede na naravo in obseg pomanjkljivosti oziroma v primeru očitnih nepravilnosti v finančni konstrukciji, si naročnik pridržuje pravico, da sam popravi finančno konstrukcijo in prijavitelja pozove k podaji soglasja. V kolikor se prijavitelj ne strinja s popravkom finančne konstrukcije ali ne poda svojega odgovora na naročnikovo finančno korekcijo v roku, ki ga določi naročnik, se njegova vloga s sklepom zavrže.

11. IZLOČITEV VLOGE

Vloga prijavitelja operacije bo, v kolikor ne bo ustrezno dopolnjena v določenem roku, izločena iz nadaljnjega postopka izbire v naslednjih primerih:

- v kolikor prijavitelj ni registriran pri pristojnem sodišču ali drugem pristojnem organu Republike Slovenije za dejavnost, ki je predmet razpisa, za katerega daje vlogo ali v kolikor prijavitelj nima statusa mednarodne organizacije in si ne prizadeva uresničiti istih ciljev, kot so zapisani v programu Sklada za azil, migracije in vključevanje za programsko obdobje 2021-2027;
- 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, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 – ZZNŠPP, 16/23 in 107/24 – odl. US): goljufija, protipravno omejevanje konkurence, oškodovanje upnikov z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, dajanje prednosti upnikom, 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 operacija 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 operacije;
- v kolikor se ugotovi, da vsebina operacije ni skladna s ciljem, predmetom, namenom in obsegom javnega razpisa in ne ustreza ciljnim skupinam;
- v kolikor se ugotovi, da operacija ne upošteva aktivnosti ter časovni in finančni okvir, določen s predmetno razpisno dokumentacijo;
- v kolikor je prijavitelj za namen izvajanja operacije, za katerega se prijavlja, že prejel pomoč kateregakoli drugega organa oziroma institucije Republike Slovenije oziroma Evropske unije ter pri izvedbi operacije prihaja do dvojnega financiranja;
- v kolikor se operacije ne izvajajo v Republiki Sloveniji in niso nacionalnega pomena;

- v kolikor se ugotovi, da pri izvedbi operacije prihaja do pridobitne dejavnosti;
- v kolikor se ugotovi, da je prijavitelj v vlogi navedel napačne ali zavajajoče podatke;
- v kolikor se ugotovi, da prijavitelj pri svojem delu ne upošteva predpisov, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, predvsem Zakon o varstvu osebnih podatkov;
- v kolikor se ugotovi, da prijavljeni kader ne izpolnjujejo pogojev iz predmetne razpisne dokumentacije (točka 8.4 tega dela razpisne dokumentacije);
- v kolikor se ugotovi, da prijavitelj ni takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestil naročnika o statusnih spremembah glede zavezanosti za DDV po oddaji vloge oz. v času izvajanja operacije.

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 preverjanja izpolnjevanja pogojev 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 ponedeljka, 19.1.2026 do 12.00 ure.

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, s pripisom: DODATNE INFORMACIJE – JAVNI RAZPIS ZA IZVAJANJE OPERACIJE »POMOČ PRI INTEGRACIJI OSEB S PRIZNANO MEDNARODNO ZAŠČITO«, št. 430-10/2025-1542.

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 OPERACIJE

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

Merilo	Največje število možnih točk
1. Jasnost opredelitve aktivnosti in metode dela v operaciji	10
2. Prijavitelj prepozna kritična tveganja ter ukrepe za njihovo odpravo	5
3. Prijavitelj ponuja tudi dodatne (inovativne) vsebine, ki operaciji prinašajo dodano vrednost	5
4. Usposobljenost za izvedbo operacije	3

5. Prijavitelj zagotavlja trajnost operacije	3
6. Plan aktivnosti obveščanja javnosti in objavljanja, ki zajema dodatne aktivnosti, kot so objave na spletni strani, PR članki in podobno	5
7. Kakovost finančnega načrta in stroškovna učinkovitost operacije	5
8. Prijavitelj je predvidel sodelovanje tolmačev za več različnih jezikov.	5
9. Izkušnje kadra s ciljno skupino	2

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

Največje možno število prejetih točk po merilih je 43.

Izbrana vloga mora doseči vsaj 30 točk. Če nobena vloga ne doseže minimalno potrebno število točk, se ne izbere noben prijavitelj, javni razpis pa se kot neuspešen zaključi.

V primeru dveh ali več prijaviteljev z istim doseženim številom točk, se izbere prijavitelja, ki je prejel večje število pod merilom št.1. V kolikor so prijavitelji izenačeni tudi po tem kriteriju, se izbere prijavitelja, ki je prejel večje število točk pri merilu št.2.

Operacije bodo ocenjene skladno z navedenimi kriteriji ob primerjavi istovrstnih operacij in ob upoštevanju specifičnosti posameznih operacij.

Ocenjujejo se tiste vloge, ki izpolnjujejo vse formalne pogoje in ki niso izločene iz postopka iz razloga, ker vsebina posamezne operacije v posamezni vlogi ni skladna s predmetom javnega razpisa ali operacija ne upošteva aktivnosti ter časovnega in finančnega okvira, določenega s predmetno razpisno dokumentacijo.

Vsako vlogo ocenijo štirje (4) ocenjevalci na podlagi devetih meril, opredeljenih v 13. točki II DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE razpisne dokumentacije javnega razpisa. Ocenjevalci so člani komisije, ki jih s sklepom imenuje predstojnik urada in so zaposleni na uradu.

Ocenjuje se tako, da vsak ocenjevalec pregleda vlogo in jo oceni skladno z merili, ki so določena z razpisno dokumentacijo. Glede na kvaliteto podane vsebine v vlogi, se pri posameznem merilu izbere eno (1) najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v vlogi. Oceno pri posameznem merilu mora ocenjevalec pisno utemeljiti.

Končno oceno vloge predstavlja aritmetična sredina oz. povprečje posamičnih ocen vseh ocenjevalcev. Izbere se vloga, ki bo dosegla najvišje število točk.

Ocenjevalna lestvica v okviru posameznega merila:

Merilo	**Število možnih točk**
1. Jasnost opredelitve aktivnosti in metode dela v operaciji	10
Ocenjuje se ali so aktivnosti konkretno opredeljene in opisane ter količinsko/časovno ovrednotene. Prav tako se ocenjuje ali je pri vsaki aktivnosti konkretizirana metoda dela. *Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v prijavi.*	
Vse aktivnosti in metode dela so konkretno opredeljene in opisane ter količinsko/ časovno ovrednotene.	10
Več kot polovica aktivnosti in metod dela je konkretno opredeljenih in opisanih ter količinsko/ časovno ovrednotenih.	8

Polovica aktivnosti in metod dela je konkretno opredeljenih in opisanih ter količinsko/ časovno ovrednotenih.	5
Manj kot polovica aktivnosti in metode dela je konkretno opredeljenih in opisanih ter količinsko/ časovno ovrednotenih.	3
2. Prijavitelj prepozna kritična tveganja ter ukrepe za njihovo odpravo	**5**
Ocenjuje se ali prijavitelj prepozna kritična tveganja, ki lahko nastanejo pri izvajanju operacije in ali prijavitelj predvideva ustrezne ukrepe za odpravo kritičnih tveganj. *Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v prijavi.*	
Prijavitelj prepozna kritična tveganja in predvideva ustrezne ukrepe za odpravo prepoznanih kritičnih tveganj.	5
Prijavitelj sicer prepozna določena kritična tveganja, vendar ne predvideva ustreznih ukrepov za odpravo prepoznanih kritičnih tveganj.	2
Prijavitelj ne prepozna določenih kritičnih tveganj in ne predvideva ustreznih ukrepov za odpravo kritičnih tveganj.	0
3. Prijavitelj ponuja tudi dodatne (inovativne) vsebine, ki operaciji prinašajo dodano vrednost	**5**
Ocenjuje se ali je prijavitelj v prijavi operacije ponudil dodatne (inovativne) vsebine in ali ponujene dodatne (inovativne) vsebine temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine in ali je jasno razvidno, da ponujene dodatne (inovativne) vsebine prinašajo dodano vrednost. *Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v prijavi.*	
Prijavitelj je v prijavi operacije ponudil dodatne (inovativne) vsebine, ki v celoti temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine in je jasno razvidno, da prinašajo dodano vrednost.	5
Prijavitelj je v prijavi operacije ponudil dodatne (inovativne) vsebine, ki delno temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine in ni jasno razvidno, da prinašajo dodano vrednost.	3
Prijavitelj v prijavi operacije ni ponudil dodatne (inovativne) vsebine, ki bi temeljila na ugotovljenih potrebah ciljne skupine in ki bi prinašala dodano vrednost.	0
4. Usposobljenost za izvedbo operacije	**3**
Ocenjuje se ali je prijavitelj v zadnjih treh letih pred datumom objave javnega razpisa v U. l. RS izvedel operacije, namenjene ranljivim skupinam. *Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v prijavi.*	
Prijavitelj je izvedel 3 ali več operacij, namenjenih ranljivim skupinam v zadnjih treh letih.	3
Prijavitelj je izvedel 2 operaciji, namenjeni ranljivim skupinam v zadnjih treh letih.	2
Prijavitelj je izvedel 1 operacijo, namenjeno ranljivim skupinam v zadnjih treh letih.	1
Prijavitelj ni izvajal operacij, namenjenih ranljivim skupinam v zadnjih treh letih.	0
5. Prijavitelj zagotavlja trajnost operacije	**3**
Ocenjuje se ali prijavitelj utemeljuje zagotavljanje trajnosti operacije (nadaljnja uporaba pridobljenega znanja, opreme in neopredmetenih sredstev, možnost prenosa učinkov in rezultatov na druga geografska področja, dejavnosti ali cilje skupine) ter ali ima prijavitelj zagotovljena sredstva za zagotavljanje trajnosti operacije tudi po zaključku operacije, katere aktivnosti bo lahko izvajal in če bo imel za to zagotovljen kader. *Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v prijavi.*	
Prijavitelj bo imel zagotovljena sredstva in kader za nadaljnje aktivnosti tudi po zaključku operacije in jasno utemeljuje zagotavljanje trajnosti operacije.	3
Prijavitelj bo imel le delno zagotovljena sredstva in kader za nadaljnje aktivnosti tudi po zaključku operacije in le delno utemeljuje zagotavljanje trajnosti operacije.	1
Prijavitelj ne bo imel zagotovljenih sredstev in kadra za nadaljnje aktivnosti po zaključku operacije in ne utemeljuje zagotavljanje trajnosti operacije.	0

6. Plan aktivnosti obveščanja javnosti in objavljanja, ki zajema dodatne aktivnosti, kot so objave na spletni strani, PR članki in podobno	**5**
Ocenjuje se ali je načrtovan plan obveščanja javnosti in objavljanja ustrezen glede na cilje operacije ter ali je objavljanje vsebin časovno in vsebinsko usklajeno z načrtovanimi aktivnostmi. *Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v prijavi.*	
Načrtovan plan obveščanja javnosti in objavljanja je v celoti ustrezen glede na cilje operacije, objavljanje vsebin je časovno in vsebinsko v celoti usklajeno z načrtovanimi aktivnostmi.	5
Načrtovan plan obveščanja javnosti in objavljanja je le delno ustrezen glede na cilje operacije, objavljanje vsebin je časovno in vsebinsko le delno usklajeno z načrtovanimi aktivnostmi.	3
Načrtovan plan obveščanja javnosti in objavljanja je neustrezen glede na cilje operacije, objavljanje vsebin je časovno in vsebinsko neusklajeno z načrtovanimi aktivnostmi.	0
7. Kakovost finančnega načrta in stroškovna učinkovitost operacije	**4**
Ocenjuje se ali so stroški realno ocenjeni in ustrezno razporejeni po letih ter ali so dejansko potrebni za izvedbo operacije in relevantni glede na predvidene dejavnosti. *Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v prijavi.*	
Stroški so v celoti realno ocenjeni in ustrezno razporejeni po letih ter so dejansko potrebni in relevantni za izvedbo operacije, glede na predvidene aktivnosti.	4
Stroški so večinoma realno ocenjeni in ustrezno razporejeni po letih ter so večinoma dejansko potrebni in relevantni za izvedbo operacije, glede na predvidene aktivnosti.	3
Stroški so v manjši meri realno ocenjeni in ustrezno razporejeni po letih ter so v manjši meri dejansko potrebni in relevantni za izvedbo operacije, glede na predvidene aktivnosti.	1
Stroški niso realno ocenjeni in ustrezno razporejeni po letih ter niso dejansko potrebni in relevantni za izvedbo operacije, glede na predvidene aktivnosti.	0
8. Prijavitelj je predvidel sodelovanje tolmačev za več različnih jezikov	**5**
Za izvajanje ali sodelovanje pri operaciji je prijavitelj zagotovil osebe za tolmačenje še drugih jezikov kot sta arabski in farsi. Te osebe morajo sodelovati na operaciji ves čas trajanja operacije. *Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v prijavi.*	
Prijavitelj ni predvidel tolmačev za dodatne jezike.	0
Prijavitelj ves čas trajanja operacije zagotavlja sodelovanje tolmača za ukrajinski ali francoski jezik.	3
Prijavitelj ves čas trajanja operacije zagotavlja sodelovanje tolmača za ukrajinski, francoski jezik in še en dodatni jezik.	5
9. Izkušnje kadra z delom s ciljno skupino operacije	**2**
Za izvajanje ali sodelovanje pri operaciji je prijavitelj zagotovil osebe, ki imajo izkušnjo dela z osebami z mednarodno zaščito ali drugimi tujci. Pri ocenjevanju se ne upoštevajo tolmači. *Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v prijavi.*	
Prijavitelj ima manj kot polovico kadra (pri tem se ne štejejo tolmači), ki imajo izkušnjo dela z osebami z mednarodno zaščito ali drugimi tujci.	0
Prijavitelj ima polovico kadra (pri tem se ne štejejo tolmači), ki imajo izkušnjo dela z osebami z mednarodno zaščito ali drugimi tujci.	1
Prijavitelj ima več kot polovico kadra (pri tem se ne štejejo tolmači), ki imajo izkušnjo dela z osebami z mednarodno zaščito ali drugimi tujci.	2

14. ROK, V KATEREM BODO PRIJAVITELJI OPERACIJE OBVEŠČENI O IZIDU JAVNEGA RAZPISA

Prijavitelji bodo o izboru operacije 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 operacije oziroma izidu javnega razpisa in višini financiranja operacije.

Podatki o imenu izvajalca, nazivu operacije ter višini odobrenih javnih sredstev in sredstev EU bodo javno objavljeni na spletni strani www.gov.si.

15. PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE POSTOPKA, ZAVRNITVE VSEH VLOG IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA RAZPISA

Naročnik si pridržuje pravico, da do pravnomočnosti sklepa o izbiri ustavi postopek javnega razpisa, zavrne vse vloge ali odstopi od izvedbe javnega razpisa.

Naročnik si pridržuje pravico, da do pravnomočnosti sklepa o izbiri, prvotno izdani sklep razveljavi in sprejme novo odločitev.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz zgornjih razlogov utegnila nastati izbranemu prijavitelju.

16. SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo izdal sklep o izboru operacije 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. Podpisana pogodba izvajalcu omogoča pričetek izvajanja aktivnosti.

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

17. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

Prijavitelj – izvajalec operacije mora pri svojem delu upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, predvsem Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25 – ZInfV-1) in Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljnjem besedilu: Splošna uredba o varstvu podatkov).

18. 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 program »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, s katerim se osebam z mednarodno zaščito ter članom njihovih družin (državljanom tretjih držav, ki so prispeli v RS na osnovi združevanja družine) zagotovi program pomoči, s katerim jim bo omogočena celostna obravnava. Operacija predvideva izvedbo tečaja spoznavanja slovenske družbe, izvedbo integracijskih aktivnosti, operativne pomoči pri reševanju življenjskih situacij, učne pomoči ter različnih športnih in kulturnih aktivnosti.

Upravičenci do celotne operacije so osebe z mednarodno zaščito in člani njihovih družin (državljani tretjih držav, ki so prispeli v RS na osnovi združevanja družine), po vsakokratni veljavni zakonodaji za osebe s priznano mednarodno zaščito, ki velja ob vključitvi upravičencev v program »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«.

Predmet javnega razpisa obsega izvajanje spodaj navedenih delov programa ter zagotavljanje povezanega in usklajenega sodelovanja vseh oseb, ki bodo izvajale celoten program, ki se sestoji iz treh delov programa:

- 1. del programa: Tečaj spoznavanja slovenske družbe.
- 2. del programa: Integracijske aktivnosti, pomoč pri urejanju življenjskih situacij in učna pomoč.
- 3. del programa: Športne in kulturne dejavnosti.

Glede na potrebe ciljne skupine mora operacija imeti poudarek na izvajanju operativne pomoči pri reševanju življenjskih situacij, 3. del programa, ki zajema športne in kulturne aktivnosti, pa ne sme preseči 20 % vseh aktivnosti.

Aktivnosti operacije se bodo izvajale predvsem na območju Maribora ter po potrebi tudi na drugih lokacijah. Izvajalec mora zagotavljati enako kakovost izvedbe vseh delov operacije v vseh krajih dogovorjenih med skrbnikom in izvajalcem. V primeru, da so osebe s priznano mednarodno zaščito razseljene po drugih krajih in bi bilo operacijo zaradi majhnega števila udeležencev na posamični lokaciji nesmotrno izvesti, se lahko v dogovoru z naročnikom izvaja tudi preko spleta.

Prijavitelji morajo ponuditi predmet javnega razpisa »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito« v celoti in se ne morejo prijaviti za izvajanje posameznega dela predmeta javnega razpisa oziroma posameznega dela programa.

Skupina prijaviteljev mora predložiti skupno ponudbo za predmet javnega razpisa »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito« v celoti in se ne more prijaviti za izvajanje posameznega dela predmeta javnega razpisa oziroma posameznega dela programa.

Operacija se bo izvajala v obdobju od podpisa pogodbe do 31.12.2027.

Operacija se bo izvajala po načelu nepridobitnosti. Navedena sredstva so strogo namenska in jih sme izvajalec uporabiti izključno za izvajanje operacije.

Izvajalec je dolžan zagotoviti, da bodo osebe, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, izpolnjevale pogoje iz razpisne dokumentacije.

2. NAMEN IN CILJ OPERACIJE

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

Namen operacije

Namen operacije je osebam z mednarodno zaščito ter članom njihovih družin (državljanom tretjih držav), zagotoviti program pomoči, s katerim bo omogočena celostna obravnava. Program predvideva izvedbo tečaja spoznavanja slovenske družbe, različne integracijske aktivnosti, ter športne in kulturne aktivnosti.

3. VSEBINA IN IZVAJANJE OPERACIJE

Aktivnosti operacije:
- Aktivnost 1: vodenje in koordiniranje operacije
- Aktivnost 2: tečaj spoznavanja slovenske družbe
- Aktivnost 3: pomoč pri urejanju življenjskih situacij
- Aktivnost 4: integracijske aktivnosti
- Aktivnost 5: učna pomoč
- Aktivnost 6: športne in kulturne dejavnosti

Aktivnost vodenje in koordiniranje operacije se mora izvajati do 31. 12. 2027.

Prijavitelj mora ves čas trajanja operacije zagotavljati vsaj enega tolmača za arabski jezik in vsaj enega tolmača za farsi jezik.

V kolikor se bodo zaradi potreb udeležencev spreminjale tudi potrebe po znanju drugih tujih jezikov, prijavitelj lahko vključi tudi tolmače z znanjem drugega tujega jezika, ki ga razumejo upravičenci. Priporočljivo je, da ima izvajalec tudi tolmača za ukrajinski in francoski jezik.

Na programu lahko ena oseba izvaja program in je hkrati tolmač, v kolikor izpolnjuje pogoje za tolmača kot so zapisani v nadaljevanju. Ena oseba lahko izvaja več aktivnosti.

Operacija bo potekala v lastnih prostorih prijavitelja ali najetih prostorih s strani prijavitelja, ki jih prijavitelj zagotovi v Mariboru ter v drugih krajih, kjer so nastanjeni upravičenci. V dogovoru med izvajalcem in naročnikom se lahko obseg aktivnosti operacije spremeni.

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

Upravičenci do plačila mesečnih vozovnic so:
- osebe v prvem mesecu od pridobitve statusa mednarodne zaščite za urejanje upravno administrativnih zadev,
- osebe, ki so aktivni udeleženci tečaja spoznavanja slovenske družbe in pri katerih od pridobitve podpisa pogodbe o integracijskih aktivnostih osebe z mednarodno zaščito še ni preteklo 12 mesecev, ne uveljavljajo stroška mesečne vozovnice iz drugega naslova ter so se udeležujejo tečaja vsaj v 80%. Do zadnje vozovnice so upravičeni v mesecu, v katerem se izteče dvanajstmesečno obdobje. Datum začetka upravičenosti pridobi izvajalec od naročnika,
- ki nimajo lastnega dohodka.

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

OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA

1. del programa: »Tečaj spoznavanja slovenske družbe«

- **Tečaj spoznavanja slovenske družbe (trajanje programa je 60 ur)** se bo izvajal v Mariboru (možne so tudi dodatne lokacije), med ponedeljkom in petkom, najmanj 15 ur na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za izvedbo Tečaja spoznavanja slovenske družbe. Izvaja se lahko skupinsko ali individualno (odvisno od števila udeležencev, napotenih s strani naročnika). V primeru, da so osebe s priznano mednarodno zaščito razseljene po drugih krajih in bi bilo tečaj spoznavanja slovenske družbe_zaradi majhnega števila udeležencev na posamični lokaciji nesmotrno izvesti, se lahko v dogovoru z naročnikom izvaja tudi preko spleta.

Izvajalec se za vsako posamezno skupino oz. posameznika o pričetku izvajanja Tečaja spoznavanja slovenske družbe dogovori z naročnikom.

Tečaj spoznavanja slovenske družbe mora vsebovati naslednje vsebine :

- spoznavanje in praktično delovanje sistemov v Sloveniji (zdravstvo, šolstvo, zaposlovanje..),
- nastanitev (bivanjski standardi, najemne pogodbe, pravice in odgovornosti najemnikov, uporaba gospodinjskih aparatov, ločevanje odpadkov ...),
- seznanitev z osnovnimi storitvami (javni prevoz, telefonija, banke, digitalni certifikati, e-uprava...),
- kulturne razlike/kulturna prilagoditev,
- pravice in dolžnosti.

Udeleženci »Tečaja spoznavanja slovenske družbe« so upravičeni do mesečne vozovnice za najcenejši javni prevoz od doma do kraja izvedbe programa. Stroške mesečne vozovnice krije izvajale za ves čas trajanja tečaj spoznavanja slovenske družb, razen za udeležence, ki se tečaja spoznavanje slovenske družbe udeležujejo preko spleta.

Prijavitelj mora ob prijavi 1. dela programa predložiti plan predvidenih aktivnosti »Tečaja spoznavanja slovenske družbe« za vseh 60 ur.

Aktivnost se mora izvajati do 30. 11. 2027.

2. del programa: » Integracijske aktivnosti, pomoč pri urejanju življenjskih situacij in učna pomoč«

- **Integracijske aktivnosti** se bodo izvajale v Mariboru (po potrebi tudi v drugih krajih), vse dni v tednu, predvidoma petkrat na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za vključevanje v okolje. Posamezne aktivnosti se izvajajo kontinuirano vsaj enkrat tedensko v celotnem obdobju trajanja projekta ter vsebujejo:
  - opismenjevanje oseb, ki so nepismene ali slabo pismene v latinici,
  - digitalno opismenjevanje (uporaba e-pošte, spletnih omrežij, digitalni certifikat, e-uprava...),
  - priprave za lažji vstop na trg dela,
  - učenje osnov slovenskega jezika (spoznavanje z osnovnim besediščem ter razumevanje preprostih pogovorov in navodil), ki temelji na praktičnem izkustvu in simulaciji pogovora v različnih situacijah,
  - integracijske vsebine prilagojene ženskam z zagotovljenim varstvom/aktivnostmi za otroke v času izvajanja,
  - tematske delavnice za otroke in mladostnike,
  - tematska skupinska srečanja, ki jih bo izvajalec izvajal v svojih prostorih oz. v prostorih, ki jih bo najel za ta namen, v Mariboru in drugih lokacijah.

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

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

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

Aktivnost se mora izvajati do 30. 11. 2027.

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

Pomoč pri urejanju življenjskih situacij vključuje:
- iskanje ustrezne nastanitve (do 3 lokacije na iskalca nastanitve), stik z najemodajalci, pogajanja in priprave za sklenitev najemne pogodbe,
- pomoč pri nastanitvi in uvajanju v samostojno bivanje v namestitvenih kapacitetah urada ali nastanitvi na zasebnem naslovu,
- prvo spremstvo v institucije in organizacije z javnim prevozom (banka, Center za socialno delo, Zavod RS za zaposlovanje, ipd.) ter pomoč pri urejanju dokumentov,
- pomoč pri iskanju osebnega zdravnika in prvo spremstvo k zdravniku. Z vsakokratnim soglasjem naročnika (po e-pošti) lahko izvajalec upravičenca k istemu zdravniku spremlja večkrat,
- pomoč in svetovanje pri iskanju zaposlitve in pomoč pri pisanju prošenj za zaposlitev,
- reševanje izjemnih situacij (ločitev, združevanje družine, zdravstveni primeri ipd.),
- mentorstvo družinam, katerih člani so prišli v Slovenijo na podlagi postopka združevanja družinskih članov v roku prvih 6 mesecev po prihodu družine,
- mentorstvo osebam brez spremstva po polnoletnosti,
- družinsko svetovanje,
- pomoč pri premoščanju kulturnih razlik.

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

Družinam, katerih člani so prišli v Slovenijo na podlagi postopka združevanja družinskih članov v roku prvih 6 mesecev po prihodu družine, mentorstvo osebam brez spremstva po polnoletnosti, naročnik in izvajalec dogovorita za vsak primer posebej (obseg ur, ki je potreben za mentorstvo). Za potrebe mentorstva, lahko izvajalec v dogovoru z naročnikom usposobi prostovoljce, kateri bodo delali na posameznem primeru mentorstva.

Aktivnost se mora izvajati do 30. 11. 2027.

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

Učna pomoč se bo glede na potrebe uporabnikov pomoči izvajala večinoma v prostorih izvajalca oz. v prostorih, ki jih bo izvajalec najel za ta namen, v Mariboru in drugih lokacijah oziroma v dogovoru z Uradom tudi preko spleta.

Upoštevajoč število oseb, ki so potrebovale tovrstno pomoč v obdobju od 2024 do 2025 ter gibanje pripada priznanj mednarodne zaščite (predvsem državljanov Ukrajine), je predvideno število končnih uporabnikov tega dela programa največ 30 mesečno.

Aktivnost se mora izvajati do 30. 11. 2027.

3. del programa: » Športne in kulturne dejavnosti«

- **Športne dejavnosti** se bodo izvajale v Mariboru (po potrebi tudi v drugih krajih), vse dni v letu, predvidoma najmanj enkrat na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije, ki so ključne za vključevanje v okolje. Izbrani izvajalec mora načrtovati takšne športne aktivnosti, ki bodo lahko vključevale čim širši krog upravičencev (ženske, moški, otroci in mladina). V ta namen mora predvideti finančna sredstva za najem primerne infrastrukture namenjeno športu in/ali mesečnih ter letnih prenosnih kart za obisk športnih aktivnosti, za katere se pokaže potreba, za cel čas trajanja pogodbe (nakup mesečnih in letnih prenosnih kart za obisk športnih aktivnosti izvajalec usklajuje z naročnikom).

Prijavitelj mora ob prijavi 3. dela programa predložiti plan predvidenih aktivnosti z njihovim opisom in pogostostjo izvajanja.

- **Kulturne dejavnosti** se bodo izvajale v Mariboru (po potrebi tudi v drugih krajih), vse dni v letu, predvidoma najmanj en krat na mesec, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije, ki so ključne za vključevanje v okolje. Na področju kulturne dejavnosti mora izvajalec zagotavljati lastne kulturne dogodke ali zagotoviti zainteresiranim skupinam dostop do kulturnih dogodkov in za ta namen predvideti finančna sredstva.

Prijavitelj mora ob prijavi 3. dela programa predložiti plan predvidenih aktivnosti z njihovim opisom in pogostostjo izvajanja Aktivnost se mora izvajati do 30. 11. 2027.

Obseg 3. dela programa ne sme preseči 20% vseh načrtovanih aktivnosti, razen v primeru dogovora s skrbnikom pogodbe.

4. KAZALNIKI

Naročnik bo za potrebe spremljanja izvajanja operacije in poročanja o njegovi izvedbi od izbranega izvajalca zahteval spremljanje obveznih programskih kazalnikov na podlagi seznama, ki ga bo pred začetkom izvedbe posredoval izvajalcu (predvidoma excel tabela). V primeru, da se bo med izvedbo operacije način spremljanja spremenil (predvidena je uvedba spletne aplikacije), bo naročnik o tem z izvajalcem sklenil aneks k pogodbi.

Pri kazalnikih je pomembno, da se posameznega udeleženca spremlja le enkrat tekom izvedbe operacije, ne glede na to ali je pomoč prejel več kot enkrat.

Predvideno je spremljanje sledečih kazalnikov:

Kazalnik cilja
A2.C.O2.3 Število udeležencev, ki so prejeli podporo

Predvideno je poročanje po spolu (ženske, moški, nebinarni) in po starostnih skupinah <18, 18-60, >60. Starost udeleženca se izračuna na podlagi datuma rojstva in določi na datum, ko udeleženec prvič stopi v operacijo.

Kazalnik rezultata
A.2.C.R.2.9 Število udeležencev, ki poročajo, da je bila dejavnost koristna za njihovo integracijo

Predvideno je poročanje po spolu (ženske, moški, nebinarni), po starostnih skupinah <18, 18-60, >60. Starost udeleženca se izračuna na podlagi datuma rojstva in določi na datum, ko udeleženec zaključuje udeležbo v operaciji. Predvidena je izvedba ankete, ki jo pred zaključkom vključenosti v operacijo izpolnijo udeleženci. Vsebino ankete izvajalec uskladi z naročnikom

5. DRUGE ZAHTEVE NAROČNIKA

- Vsi zahtevki za izplačilo, poročila in evalvacija operacije morajo biti zapisani v slovenskem jeziku.

6. OBVEZNOSTI IZVAJALCA OPERACIJE, VODJE OPERACIJE IN OSEB, KI BODO IZVAJALE AKTIVNOSTI OPERACIJE

- Izvajalec mora zagotoviti izvedbo operacije v celoti. Izvajalec ne sme brez predhodnega soglasja naročnika izvajati operacije v drugačnem obsegu ali vsebini od dogovorjene. V primeru morebitnih sprememb oziroma dopolnitev operacije mora pridobiti soglasje naročnika. Vsakršno spremembo je izvajalec dolžan sporočiti naročniku v roku 8 dni od nastale spremembe.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti neprekinjeno izvajanje operacije, ki je predmet tega javnega razpisa, ves čas trajanja pogodbe, razen v zadnjem mesecu, ko se lahko izvaja samo aktivnost vodenja operacije. Izvajalec mora organizirati izvajanje programa »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito« skozi vse leto, vse delovne dni v letu.
- Izvajalec operacije je dolžan operacijo izvajati kvalitetno, v skladu s ciljem operacije in po pravilih stroke kot dober strokovnjak ter s strokovno usposobljenim kadrom.
- Izvajalec mora načrtovati in usklajevati tedenske ali mesečne obveznosti s skrbnikom pogodbe naročnika.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti povezano in usklajeno sodelovanje vodje operacije in vseh oseb, ki bodo izvajale aktivnosti operacije. Izvajalec je dolžan imenovati kontaktno osebo, ki bo koordinirala delo, sodelovala s pristojnimi svetovalci za integracijo in drugimi predstavniki naročnika, poročala vodji operacije o poteku in izvedenih aktivnostih idr.
- Vodja operacije je kontaktna točka med osebami, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, in predstavniki naročnika (skrbnik pogodbe s strani naročnika). Vodja operacije je dolžan:
    - dnevno usklajevati delo vseh oseb, ki bodo izvajale oziroma koordinirale izvedbo operacije na različnih lokacijah;
    - izdelati oziroma zbrati obdobna (tromesečna,) poročila o poteku in izvedenih aktivnostih in jih skupaj z zahtevkom za izplačilo posredovati naročniku;
    - na poziv naročnika na evalvacijskem sestanku predstaviti skrbniku pogodbe ugotovitve in predloge za izboljšanje izvajanja vsebin, idr.
- Ob morebitni vključitvi prostovoljcev mora izvajalec njihovo delo urediti skladno z določili Zakona o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. In 82/15).
- Izvajalec je dolžan ravnati v skladu s 50. členom Uredbe o skupnih določbah in Navodili organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja, ki so dostopna na spletnem portalu www.evropskasredstva.si. Izvajalec operacije mora pri informiranju javnosti v zvezi z izvajanjem operacije ustrezno predstaviti vlogo naročnika, navesti, da se operacija sofinancira iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje in dodati emblem EU z izjavo o (so)financiranju in upoštevati navodila naročnika.
- Izvajalec izvaja operacijo ob polnem spoštovanju temeljnih pravic in človekovega dostojanstva, v skladu z Listino EU o temeljnih pravicah, Konvencijo o pravicah invalidov, s pravom EU o varstvu podatkov in z Evropsko konvencijo o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin, zlasti z zagotavljanjem skladnosti z načeloma nediskriminacije in nevračanja.
- Izvajalec je dolžan pri izvajanju operacije 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/,* Zakon o mednarodni zaščiti, Zakon o tujcih in Zakon o začasni zaščiti razseljenih oseb.
- Izvajalec mora voditi ločeno računovodsko kodo (ločen stroškovni nosilec) operacije, iz katere bodo jasno razvidni stroški in transakcije, ki se nanašajo na operacijo oziroma, da bo jasna revizijska sled.
- Izvajalec mora izvajati operacijo kot nepridobitno dejavnost.
- Izvajalec mora voditi poslovanje v skladu s predpisi glede na obliko organiziranja pravne osebe in Slovenskimi računovodskimi standardi/mednarodnimi računovodskimi standardi */slednje upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/.*
- Izvajalec mora takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestiti naročnika, v kolikor pri izvajalcu v času izvajanja operacije pride do statusnih sprememb glede zavezanosti za DDV.
- V primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalci, mora digitalno zajete račune, ki jih je prejel s strani podizvajalcev vključiti kot prilogo k zahtevku za izplačilo, ki ga posreduje naročniku.

- Izvajalec je dolžan predstavnikom naročnika in skladov (v nadaljevanju financerja) omogočiti vpogled v operacijo z vidika doseganja ciljev operacije in z vidika namembnosti trošenja pogodbeno določenih finančnih sredstev (kontrole na kraju samem).
- Izvajalec mora ob vsakoletnem zaključku programa naročniku v dveh izvodih na digitalnih nosilcih posredovati vse oblikovne rešitve in informacijsko – komunikacijsko gradivo, nastalo med izvajanjem programa v digitalni obliki, primerni za nadaljnjo uporabo.
- Izvajalec mora v času izvajanja operacije v skladu s strokovnimi normami in zahtevami operacije voditi delovno dokumentacijo o poteku operacije. Izvajalec je dolžan zagotavljati jasno revizijsko sled.
- Izvajalec mora preverjati gospodarnost nabavnih cen blaga in storitev, ki jih uporablja pri izvajanju operacije, skladno z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL) ter za namen preverjanja vključiti npr. 3 ponudbe z utemeljitvijo izbora oz. kjer to ni mogoče, izbor ustrezno pojasniti.
- Izvajalec je dolžan na zahtevo naročnika pri ugotavljanju upravičenosti stroškov predložiti tudi dodatna dokazila, ki dokazujejo upravičenost stroškov.
- Izvajalec brezplačno prenese na financerja vse materialne avtorske pravice, ki nastanejo kot posledica izvedbe operacije in to izključno v neomejenem obsegu in za ves čas njihovega trajanja, razen moralne avtorske pravice, ki ostanejo avtorjem.
- Osebe, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, so dolžne v primeru nujnih situacij (večji konflikti, ogroženo zdravje, grožnje,...) o dogodku takoj ko je mogoče, obvestiti vodjo operacije, ta pa skrbnika pogodbe s strani naročnika in vodjo sektorja za integracijo.
- Izvajalec mora v informacijski sistem MIGRA III vnesti zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju: ZzI), v skladu z navodili organa upravljanja, ki so dostopna na spletni strani https://evropskasredstva.si .
  Izvajalec mora oddati ZzI štirikrat letno:
  - za obdobje januar – marec, do 31. maja,
  - za obdobje april – junij, do 31. avgusta,
  - za obdobje julij – september, do 30. novembra ter
  - za obdobje oktober – december, do 28. februarja.

  Izvajalec lahko zaradi utemeljenih razlogov zaprosi za podaljšanje roka za oddajo zahtevka za izplačilo. V primeru, da izvajalec ne zaprosi za podaljšanje roka in za posamezno obdobje poročanja ne odda zahtevka za izplačilo, izdatkov nastalih v tem obdobju ne more uveljavljati pri naslednjem poročanju. V primeru utemeljenih razlogov se lahko dinamika poročanja prilagodi ob predhodnem dogovoru z naročnikom.
  Izvajalec krije vse neupravičene stroške operacije sam v okviru svojih proračunskih sredstev.
  Izvajalec v Migro III vnese vse obvezne priloge in dokazila o nastalih stroških in izdatkih.
  Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 30 dni po preteku obdobja izvajanja operacije.
- Naročnik pregleda ZzI z vsemi pripadajočimi prilogami v sistemu MIGRA III in v primeru potrditve celotnega ZzI kot upravičenega, se izvajalca pozove k izdaji e-računa.
- V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega ZzI s prilogami ugotovi, da ZzI ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni ZzI v dopolnitev izvajalcu.
- Za ugotovljena odstopanja je izvajalec zavezan v sistemu MIGRA III dopolniti ZzI na osnovi prejetega obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen ZzI ponovno preveri naročnik in ga odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkov.
- V primeru, da se izvajalec ne strinja s končnimi ugotovitvami naročnika, lahko zahteva preverjanje na drugi stopnji.
- Po odobritvi ZzI s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu s trenutno veljavnim ZIPRS.
- Izvajalec je dolžan pri vsakokratnem vnosu ZzI v MIGRO III priložiti izpis iz računovodskega sistema oziroma analitičnih evidenc (npr. izpis po stroškovnem mestu) izvajalca za vse vnesene stroške in izdatke zadevnega ZzI.
- V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobno poročanje ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, mora izvajalec o tem obvestiti naročnika.
- Splošna navodila o delu s sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani www.evropskasredstva.si
- Vse zahteve veljajo tako za prijavitelja – izvajalca kot tudi njegovega podizvajalca.
- Izvajalec je dolžan na podlagi poročil ter razgovorov z osebami, ki bodo izvajale posamezne dele projekta, najkasneje do 30. 12. 2027, naročniku oddati Poročilo o uspešnosti izvedbe projekta, ki

mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke (na podlagi kazalnikov) ter pričakovanja, odnos in odzive upravičencev do posameznih aktivnosti in delov projekta ter ugotovitve izvajalca o izvedbi projekta in predloge za izboljšanje njegovega izvajanja. Predmetno poročilo izvajalec predloži na elektronskem mediju in pošlje po e-pošti skrbniku pogodbe s strani naročnika.
- Osebe, ki se Tečaja spoznavanja slovenske družbe udeležijo z napotilom urada, izvajalec sproti vnaša v spletno aplikacijo SIUT, za uporabo katere si mora zagotoviti digitalno potrdilo.
- Izvajalec mora organizirati izvajanje Programa »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito« skozi vse leto, ločeno od organiziranosti šolskega leta.

7. NAČIN FINANCIRANJA

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

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

Stroški morajo biti povezani z aktivnostmi operacije. Če izvajalec aktivnosti, ki jih je navedel v vlogi, ne izvede, se upravičeni stroški zmanjšajo.

a) Osnovna načela upravičenosti stroškov:
Naročnik bo priznal kot upravičene ter plačal le tiste stroške, ki:
- so potrebni in načrtovani za izvajanje dejavnosti, zajetih v zadevni operaciji;
- dejansko nastanejo za delo, ki je bilo opravljeno, za blago, ki je bilo dobavljeno, oz. za storitev, ki je bila izvedena;
- so v razumnih mejah in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovodenja, zlasti gospodarnosti in stroškovne učinkovitosti;
- so nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili EU in nacionalnimi predpisi.

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

b) Financirani bodo le stroški (neposredno upravičeni in posredni stroški), ki so izključno vezani na izvajanje operacije in bodo navedeni v posamezni kategoriji načrtovanega proračuna operacije (priloge IV/6, IV/7 in IV/8):

1. **možnost: neposredni stroški + posredni H (7 % ali 15 %) - točka 4.1.1 v Nacionalnih pravilih upravičenosti črpanja sredstev:**
   Neposredni upravičeni stroški, ki so sestavljeni iz naslednjih kategorij:
- stroški dela (A),
- potni stroški (B),
- oprema in neopredmetena sredstva (C),
- nepremičnine (D),
- materialni stroški in storitve (E),
- stroški storitev zunanjih izvajalcev (F),
- posebni stroški v zvezi s ciljnimi skupinami (G)

ter
- **posredni upravičeni stroški** (H), ki se izračunajo kot:
  7 % delež neposrednih upravičenih stroškov
  ali
  15 % celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov osebja (kategorija A in F), kar velja tudi v primeru posameznega Zahtevka za izplačilo.

  Izvajalec se sam odloči katero stopnjo deleža neposrednih upravičenih sredstev (7 % ali 15 %) bo uveljavljal.

2. možnost: po pavšalni stopnji za izračun stroškov osebja do 20 % - točka 4.1.2 Nacionalnih pravil upravičenosti črpanje sredstev):

Neposredni stroški za osebje (A+F) pri zadevni operaciji se lahko izračunajo po pavšalni stopnji v višini **do 20 %** neposrednih stroškov (B, C, D, E, F - če niso vezani na strošek osebja, in G). Pri tem velja, da:

- neposredni stroški te operacije ne vključujejo javnih naročil gradenj, katerih višina presega mejno vrednost iz točke a) 4. člena Direktive 2014/24/EU (5.186.000 EUR) ter
- osnovo za izračun predstavljajo samo neposredni stroški operacije, ki niso predmet javnega naročanja.

Kot kategorija F se upoštevajo zgolj osebe na operaciji, ki delajo preko podjemnih ali avtorskih pogodb ter študentskih napotnic. Ostale osebe se štejejo kot podizvajalci in se ne upoštevajo.

V primeru uporabe tega načina izračuna, mora upravičenec ob oddaji prijave operacije opredeliti (opisati in ovrednotiti) za kakšen namen se bodo stroški osebja uporabili (npr. navedba nalog, oseb) v zvezi z aktivnostmi operacije.

V kolikor naročnik pri pregledu vlog oceni, da stroški operacije niso upravičeni ali niso dovolj dobro utemeljeni (vsebinsko ali finančno) ali da niso povezani z operacijo, lahko te stroške odbije in zniža odstotek pavšalne stopnje. Posledično se zniža tudi sama vrednost operacije.

Prijavitelj mora v vlogi natančno navesti analizo/strukturo stroškov, podrobno utemeljiti posamezne stroške ter utemeljitev podkrepiti z dokazili. Stroški morajo biti povezani s posameznimi aktivnostmi operacije.

3. možnost: po pavšalni stopnji za izračun ostalih neposrednih stroškov do 40 % - točka 4.1.3 Nacionalnih pravil upravičenosti za črpanje sredstev):

Za kritje upravičenih stroškov operacije (kategorije B, C, D, E, F - če niso vezani na strošek osebja, in G) se lahko uporabi pavšalna stopnja v višini do **40 %** upravičenih neposrednih stroškov osebja (A+F), pri tem stroški osebja ne smejo biti izračunani na podlagi pavšalne stopnje iz točke 4.1.2. Nacionalnih pravil upravičenosti za črpanje sredstev.
Kot kategorija F se upoštevajo zgolj osebe na operaciji, ki delajo preko podjemnih ali avtorskih pogodb ter študentskih napotnic. Ostale osebe se štejejo kot podizvajalci in se ne upoštevajo.

V primeru uporabe tega načina izračuna, mora upravičenec ob oddaji prijave operacije opredeliti (opisati in ovrednotiti) preostale stroške operacije, ki se bodo krili na tak način ter navesti jasno povezavo z aktivnostmi operacije.
V kolikor naročnik pri pregledu vlog oceni, da stroški operacije niso upravičeni ali niso dovolj dobro utemeljeni (vsebinsko ali finančno) ali da niso povezani z operacijo, lahko te stroške odbije in zniža odstotek pavšalne stopnje.
Posledično se zniža tudi sama vrednost operacije.

Prijavitelj mora v vlogi natančno navesti analizo/strukturo stroškov, podrobno utemeljiti posamezne stroške ter utemeljitev podkrepiti z dokazili.

Stroški osebja

Stroški osebja na operaciji se lahko uveljavljajo v dveh kategorijah stroškov, in sicer:

- stroški dela na operaciji na podlagi pogodbe o zaposlitvi (**kategorija A**), kadar gre za uveljavljanje dejanskih stroškov ali stroškov na podlagi urne postavke.
- Stroški dela na podlagi drugih oblik, kot je podjemna pogodba, avtorska pogodba ali delo na podlagi študentske napotnice, kar je navedeno v okviru točke 2.6.2 Nacionalnih pravil upravičenosti za črpanje sredstev, sodijo pod **kategorijo F.**

Stroški dela osebja za kategorijo A se štejejo za neposredne upravičene stroške samo v primerih, ko je:
(a) oseba zaposlena pri izvajalcu samo za namene izvajanja operacije;
(b) oseba zaposlena pri izvajalcu in je začasno dodeljena z ustrezno dokumentirano odločbo organizacije za naloge, ki so izključno povezane z izvajanjem operacije in niso del njenega običajnega dela.

Stroški dela oseb (kategorija (A), dodeljenih za delo na operacijah, se uveljavljajo na podlagi urne postavke, ki vključuje tudi regres. Urna postavka za osebe se izračuna tako, da se upošteva zadnje evidentirane letne bruto stroške za zaposlenega (zadnje 12- mesečno obdobje), ki se jih deli s 1.720 urami oz. sorazmernim deležem zaposlitve. Izračun mora biti določen na začetku izvajanja operacije in se uporablja do zaključka, ali pa se po vsakokratnem preteku 12-mesecev naredi nov izračun (zaradi uskladitve plač). Bolj podroben opis je podan v točki 4.3. Nacionalnih pravil upravičenosti za črpanje sredstev.

Prijavljeno dejansko število opravljenih ur ne sme presegati števila ur, uporabljenih pri metodi izračuna, kar pomeni, da prijavljeno število ur, kadar se za imenovalec uporabi 1.720 ur, ne sme presegati 1.720 ur (za obdobje 12 mesecev). Isto načelo velja, če se za imenovalec uporabi sorazmerni delež.

Stroške dela oseb (kategorija (A)) je možno uveljaviti tudi na podlagi dejanskih stroškov dela.

Dodatne zahteve:
V primeru vključitve **zunanjih izvajalcev (kategorija stroškov F)** višina sredstev za podizvajalce **ne sme presegati 40 % neposrednih upravičenih stroškov** proračuna operacije.

Stroški vodenja operacije lahko znašajo **največ 20 % vseh stroškov osebja**, tj. oseb, dodeljenih na operacijo, ne glede na to, pod katero kategorijo stroškov (A ali F) se uveljavljajo.
Kot kategorija F se upoštevajo zgolj osebe na operaciji, ki delajo preko podjemnih ali avtorskih pogodb ter študentskih napotnic. Ostale osebe se štejejo kot podizvajalci in se ne upoštevajo.

Pod kategorijo G je predvideno uveljavljanje morebitnih potnih stroškov oseb iz ciljnih skupin, ki so se udeležili dejavnosti, dogodkov, delavnic, usposabljanja ali aktivnosti v okviru operacije. Izvajalec v ta namen vodi seznam z imeni oseb, časom in datum plačila, dokazila o udeležbi ter zagotovi ustrezno spremljanje, da se prepreči dvojno financiranje ali zloraba sredstev.

Natančnejši opis posameznih upravičenih kategorij stroškov je opredeljen v 2., 3. in 4. točki Nacionalnih pravil upravičenosti za črpanje sredstev, ki so del razpisne dokumentacije in so dostopni na spletni strani: https://evropskasredstva.si/ .

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

b) Neupravičeni stroški:

Stroški, ki se štejejo za neupravičene, so opredeljeni v točki 7. Nacionalnih pravil upravičenosti.

c) Dovoljene spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna brez sklenitve aneksa med izvajanjem operacije:

Izvajalec lahko izvede spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije, 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 proračuna operacije (priloga IV/6 in priloga IV/8) mora biti predhodno pisno (elektronsko) potrjena s strani skrbnika pogodbe na strani naročnika. K predlogu za spremembo mora izvajalec priložiti novi prilogi IV/6 in IV/8, ki odražata predlagane spremembe, v kolikor je to potrebno.

Ob morebitni spremembi oseb, ki izvajajo aktivnosti operacije, 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 (priloga IV/5). 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 operacije. Vsi stroški, ki bodo nastali predhodno brez pisne potrditve naročnika, bodo neupravičeni.

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

d) Bistvene spremembe operacije, za katere je potrebno skleniti aneks k pogodbi:

Izvajalec ne sme brez veljavnega aneksa izvajati operacije 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 operacije in/ali pogodbe, zaradi nepredvidenih dejavnikov;
- sprememba skrbnika operacije, odgovorne osebe ali vodje operacije;
- sprememba aktivnosti operacije, zaradi nepredvidenih dejavnikov;
- povečanja % podizvajanja in spremembe opredelitve nalog danih v podizvajanje;
- sprememba dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami neposrednih upravičenih stroškov iz Prijave operacije – 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 operacije;
- sprememba načina poročanja o izvajanju operacije.

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 operacije. K predlogu mora izvajalec priložiti novo Prijavo operacije (priloga IV/6) in predlog načrtovanega proračuna operacije (priloga IV/8), ki odražata predlagane spremembe ter v kolikor je potrebno tudi prilogo IV/5 Podatki o kadrih – izvajalcih operacije.

e) Hranjenje dokumentacije:

Izbrani prijavitelj mora hraniti vso dokumentacijo v zvezi z operacijo v skladu z vsakokratnimi veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva še 10 (deset) let po njenem zaključku, in sicer za potrebe revizije oziroma kot dokazila za potrebe prihodnjih preverjanj.

Izbrani prijavitelj mora zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov, v zvezi s stroški in izdatki operacije, še najmanj pet let od 31. decembra leta v katerem je UO ali posredniško telo pregledal zaključni zahtevek za izplačilo ter izvedel izplačilo iz državnega proračuna.

Izbrani prijavitelj hrani izvirno dokumentacijo tudi v skladu s predpisi, ki urejajo hrambo dokumentarnega gradiva, tako, da upoštevajo tista pravila, ki so strožja oziroma ki določajo daljše roke hrambe.

Za potrebe preverjanj in revizij mora biti zagotovljen vpogled v izvirno dokumentacijo.

Hramba in obdelava evidenc morata biti v skladu z nacionalno zakonodajo o varstvu podatkov.

f) Finančna konstrukcija:

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

Financirani bodo le tisti stroški, ki bodo navedeni v Prijavi operacije (priloga IV/6) in v Načrtovanem proračunu operacije (priloga IV/8), in sicer največ do navedene višine, na podlagi predloženih dokazil o nastalih stroških in izdatkih. Finančna konstrukcija mora biti v skladu s pravilnikom Nacionalna pravila upravičenosti za črpanje sredstev.

Glede na naravo in obseg pomanjkljivosti oziroma v primeru očitnih nepravilnosti v finančni konstrukciji, si naročnik pridržuje pravico, da sam popravi finančno konstrukcijo in prijavitelja pozove k podaji

soglasja. V kolikor se prijavitelj ne strinja s popravkom finančne konstrukcije ali ne poda svojega odgovora na naročnikovo finančno korekcijo v roku, ki ga določi naročnik, se njegova vloga s sklepom zavrže.

g) 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 operacije oziroma najkasneje do 31.12.2027.

Stroški, nastali pred podpisom pogodbe in po zaključku izvajanja aktivnosti operacije, niso upravičeni za financiranje po pogodbi.

Pri planiranju stroškov je potrebno še posebej paziti, da se morajo vse aktivnosti operacije pričeti najkasneje v roku enega (1) meseca po podpisu pogodbe in ob zaključku aktivnosti operacije upoštevati dejstvo, da morajo izdatki za izvedene aktivnosti operacije nastati in biti plačani do 31.12.2027. To velja tudi za strošek dela.

Plačila stroškov v zvezi z operacijo mora izvajalec izvršiti preden zahteva od naročnika povrnitev posameznega stroška/izdatka (razen za amortizacijo). Vsi stroški v zvezi z operacijo, morajo nastati in biti plačani s strani izvajalca do 31.12.2027. To velja tudi za plačilo stroškov dela.

Izvajalcu ni potrebno prilagati dokazil, ki bi opravičevali nastanek posrednih upravičenih stroškov (kategorija H) in stroškov, ki nastanejo v okviru pavšalnih stopenj.

Neposredni stroški morajo biti prepoznavni in preverljivi. Zlasti morajo biti:
- zabeleženi v računovodskih evidencah izvajalca (obvezno ločeno glede na stroškovni nosilec operacije, 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 programa Sklada AMIF.

h) Obseg izvedbe operacije:

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

i) Izplačilo sredstev:

Izvajalec mora vnesti ZzI v sistem MIGRA III z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih ter tromesečnimi poročili. Splošna navodila o delu s sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani: https://evropskasredstva.si. Naročnik pregleda ZzI v sistemu MIGRA III z vsemi pripadajočimi prilogami in v primeru potrditve celotnega ZzI kot upravičenega se izvajalca pozove k izdaji e-računa. V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega ZzI s prilogami ugotovi, da ZzI ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni ZzI v dopolnitev izvajalcu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA III dopolniti ZzI na osnovi prejetega obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen ZzI ponovno preveri naročnik in ga odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkov. V primeru, da se izvajalec ne strinja s končnimi ugotovitvami naročnika, lahko zahteva preverjanje na drugi stopnji. Po odobritvi ZzI s strani naročnika, v primeru, da je pravilno dopolnjen, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu s trenutno veljavnim ZIPRS. Na podlagi potrditve izvajalec lahko izstavi e-račun, kateri bo izvajalcu izplačan na transakcijski račun v skladu z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna RS največ v 30 dneh od datuma prejema e-računa.

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 preko sistema MIGRA III zahtevek za izplačilo avansa. Višina predplačila je določena v veljavnem ZI-PRS.

Po potrditvi zahtevka za avans v sistemu MIGRA III s strani naročnika, izvajalec pošlje e-avansni račun, ki ga bo naročnik izvršil v roku 15 dni od prejema.

Pri obdobnem poročanju se prejeto predplačilo prične poračunavati s prejetim e-računom prvega obdobnega ZzI. Izvajalec lahko zaprosi za novo predplačilo, ko seštevek vrednosti potrjenih ZzI preseže vrednosti samega predplačila.

V primeru, da je vrednost izvedenih aktivnosti manjša od vrednosti izplačanega predplačila, mora izvajalec naročniku po zaključku pogodbe o izvajanju operacije, 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.

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 OPERACIJE,
- 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 OPERACIJE - DDV,
- PRILOGA IV/5 - PODATKI O KADRIH - IZVAJALCIH OPERACIJE,
- PRILOGA IV/6 – PRIJAVA OPERACIJE in Priloga k prijavi operacije (IV/6/1)
- PRILOGA IV/7 – IZRAČUN SSE NA ZAPOSLENEGA, ki je priložena v posebni datoteki, v excelovi obliki (zaradi lažjega izpolnjevanja),
- PRILOGA IV/8 – NAČRTOVANI PRORAČUN OPERACIJE – PO VRSTICAH PRORAČUNA,
- PRILOGA IV/9 – PRETEKLE IZVEDENE OPERACIJE PRIJAVITELJA,
- PRILOGA IV/10 - OBRAZEC PRIJAVE,
- PRILOGA IV/11 – Izjava oseb, ki bodo delale na operaciji na podlagi pogodbe o zaposlitvi pri prijavitelju ali kot zunanji sodelavci prijavitelja, da so seznanjene s Kodeks ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij.
- PRILOGA IV/12 - Izjava o seznanjenosti tolmačev in prevajalcev s Kodeksom prevajalske etike, ki ga je pripravilo društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije
- PRILOGA IV/13 - Izjava o znanju tujega jezika – prevajalec/tolmač

Sofinancira
Evropska unija

PRILOGA IV/1

OBRAZEC VLOGE

V zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije **»Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-10/2025-1542,** dajemo vlogo, kot sledi:

I. Navedba prijavitelja, na kakšen način daje vlogo:

Vlogo dajemo *(obkrožiti!)*:

a) samostojno

b) s podizvajalcem/-ci *(navesti)*:
_____ *(naziv, naslov)*,

Podizvajalec/-ci je/so udeležen/-i v skupni vrednosti operacije:
___ % stroškov oz. vrednosti operacije,
___ % stroškov oz. vrednosti operacije,
___ % stroškov oz. vrednosti operacije,

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

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

poslovodeči prijavitelj je: _____.

OPERACIJA (naslov operacije)**:**

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:

Sofinancira
Evropska unija

PRILOGA IV/2

SPLOŠNA IZJAVA PRIJAVITELJA OPERACIJE

Spodaj podpisani, v zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije **»Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-10/2025-1542,** podajamo naslednje izjave:

a) Izjavljamo, da smo kot prijavitelj registrirani pri pristojnem sodišču ali drugem organu, in sicer: pri _____ *(navesti organ)*, dne _____, pod številko _____, z imenom: 1/ popolna firma: _____, 2/ skrajšana firma: _____, in da je/so v našem statutu ali družbeni pogodbi vpisana/-e dejavnost/-i:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

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

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

b) Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje dokazila s strani poslovne banke nimamo blokiranega nobenega transakcijskega računa.

c) Izjavljamo, da nismo bili kot prijavitelj, niti ni bil naš zakoniti zastopnik, pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 – ZZNŠPP, 16/23 in 107/24 – odl. US): goljufija (211.člen), protipravno omejevanje konkurence (225.člen), oškodovanje upnikov z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226.člen), dajanje prednosti upnikom (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.

d) 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.

e) 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 operacije, in sicer še 10 let od zaključka operacije.

f) Izjavljamo, da za namen izvajanja operacije, za katerega se prijavljamo, nismo prejeli pomoči kateregakoli drugega organa oziroma institucije Republike Slovenije oziroma Evropske unije ter, da pri izvedbi operacije ne bo prihajalo do dvojnega financiranja.

g) Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem razpisu, zagotavljali izvajanje operacije po načelu nepridobitnosti.

h) Izjavljamo, da naši interesi niso v nasprotju z interesi in cilji operacije.

i) Izjavljamo, da so informacije, dane v vlogi, resnične in dokazljive.

j) Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem naročilu kot izvajalec operacije, 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/.*

k) Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem naročilu ter bomo za izvajanje operacije 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.

l) Pod materialno in kazensko odgovornostjo se zavezujemo, da bomo aktivnosti operacije izvajali z ustrezno usposobljenim in kvalificiranim osebjem glede na predmet operacije, za izvajanje katerega se prijavljamo.

m) 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)*

n) Ali je prijavitelj javni organ/pravna oseba javnega prava? DA NE
(ustrezno obkrožiti)

o) Ali je prijavitelj prejel donacije za poslovanje iz proračuna Unije? DA NE
(ustrezno obkrožiti)

p) Na podlagi 69. člena Uredbe 2021/1060/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o določitvi skupnih določb o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu plus, Kohezijskem skladu, Skladu za pravični prehod in Evropskem skladu za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo ter finančnih pravil zanje in za Sklad za azil, migracije in vključevanje, Sklad za notranjo varnost in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko, so države članice EU dolžne zagotavljati zakonitost in pravilnost izdatkov, vključenih v obračune, predložene Evropski komisiji (EK), in sprejemati vse potrebne ukrepe za preprečevanje, odkrivanje in odpravo nepravilnosti, vključno z goljufijami, ter poročati o njih. Ti ukrepi vključujejo zbiranje informacij o dejanskih lastnikih prejemnikov sredstev Unije.

V okviru postopkov dodeljevanja in porabe EU sredstev se bodo zbirali in obdelovali naslednji podatki: ime, priimek in rojstni datum dejanskih lastnikov prejemnika sredstev prijavitelja - izvajalca identifikacijska številka za DDV ali davčna identifikacijska številka (smiselno glede na pravno obliko). Naročnik bo osebne podatke pridobil iz Registra dejanskih lastnikov (AJPES-RDL), v kolikor podatki v registru niso dostopni, pa jih bo izvajalec posredoval pred podpisom pogodbe.

Na podlagi teh določil:

1. **Izjavljamo:** */ustrezno obkrožiti/*

- **Da so** v Register dejanskih lastnikov (AJPES-RDL) vpisani naši dejanski lastniki

- **Da niso** v Register dejanskih lastnikov (AJPES-RDL) vpisani naši dejanski lastniki

2. **Izjavljamo**, da v kolikor naši dejanski lastniki niso vpisani v Register dejanskih lastnikov (AJPES-RDL), bomo naročniku pred sklenitvijo pogodbe posredovali ime, priimek in rojstni datum naših dejanskih lastnikov identifikacijsko številko za DDV ali davčno identifikacijsko številko (smiselno glede na pravno obliko).

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

Podpis in žig:

Sofinancira
Evropska unija

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 operacije **»Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-10/2025-1542**, 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:

Sofinancira Evropska unija

PRILOGA IV/3b

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

V zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije **»Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-10/2025-1542**, 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:

Sofinancira
Evropska unija

PRILOGA IV/4

IZJAVA PRIJAVITELJA OPERACIJE – DDV

Spodaj podpisani v zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije **»Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-10/2025-1542**, izjavljam, da je

prijavitelj operacije *(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:

Sofinancira
Evropska unija

PRILOGA IV/5

PODATKI O KADRIH - IZVAJALCIH OPERACIJE

OPERACIJA: »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«

1. Glavni nosilec/nosilka operacije – VODJA OPERACIJE:

Ime in priimek: _____

Tel: _____

Smer in stopnja dosežene izobrazbe:

_____

Delovne izkušnje:

_____

_____

_____

Znanje tujega jezika:

_____

Način dela v operaciji:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Izvajalci operacije

OPERACIJA: »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-10/2025-1542

Opomba: V spodnji tabeli se navede podatke o osebah, ki bodo izvajale aktivnosti operacije. V primeru pomanjkanja prostora, se obrazec fotokopira ali natisne v več izvodih.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Zap. št.	ime in priimek	Pridobljena izobrazba	Relevantne delovne izkušnje, ki so povezane z aktivnostmi operacije (kraj, čas (od-do) in vsebina opravljenega dela ter kontaktni podatki oseb, ki delovno izkušnjo lahko potrdijo)	Navedba dela v operaciji in kraj opravljanja dela	Način dela v operaciji *(glej opombo spodaj)*	Drugi tuji jeziki, v katerih bodo osebe izvajale aktivnosti	Angleški jezik (stopnja znanja angleškega jezika: aktivno/pasivno in opredelitev po evropski jezikovni lestvici CEFR)	Vloga osebe v operaciji (aktivnosti, ki jih bo oseba v operaciji izvajala)	Slovenski jezik (stopnja znanja slovenskega jezika: aktivno/pasivno in opredelitev po evropski jezikovni lestvici CEFR)

OPOMBA:

- *Način dela v operaciji (možnosti): 1. redno zaposlen v operaciji za polni ali krajši delovni čas, 2. podjemna pogodba, 3.avtorska pogodba, 4.drugo (navedite).*
- *V primeru pomanjkanja prostora, se tabela podaljša oz. se obrazec fotokopira ali natisne v več izvodih.*
- *Naročnik si pridržuje pravico pri kontaktnih osebah preveriti resničnost navedb glede delovnih izkušenj.*

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

Podpis in žig:

Navodila za izpolnjevanje obrazcev proračuna operacije

Prijavitelj v vlogi poda načrtovani proračun operacije tako, da izpolni obrazce:
- Priloga IV/6 – Prijava operacije (v delu, ki se nanaša na proračun operacije)
- Priloga IV/7 - Izračune SSE na zaposlenega (za vsako osebo posebej) in
- Priloga IV/8 – Načrtovani proračun operacije – po vrsticah proračuna

Finančna konstrukcija v vseh zgoraj navedenih prilogah se mora ujemati.

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

Prijavitelj izpolni načrtovani proračun operacije tako, da navede vse neposredne upravičene stroške, posredne upravičene stroške priprave ter pavšalne stopnje (I), če se zanje odloči, in izvajanja operacije ter pri tem upošteva določila iz točke 7 (Način financiranja) III. dela predmetne razpisne dokumentacije.

Zaradi primerljivosti z drugimi projektnimi predlogi MORA prijavitelj pri izpolnjevanju tabele upoštevati obdobje izvedbe operacije od meseca 1.2.2026 do 31.12.2027!

Pri planiranju stroškov je potrebno še posebej paziti, da se morajo vse aktivnosti operacije pričeti najkasneje v roku enega (1) meseca po podpisu pogodbe in ob zaključku aktivnosti operacije upoštevati dejstvo, da morajo izdatki za izvedene aktivnosti operacije nastati in biti plačani do 31.12.2027. Kar velja tudi za strošek dela.

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 (Predmet javnega razpisa).

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

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

Prijavitelji izpolnijo obrazec iz priloge IV/8 Načrtovani proračun operacije - 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 upravičenosti (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 operacije – vodja operacije) - vodenje operacije, organiziranje, spremljanje operacije, bruto bruto urna postavka, oblika zaposlitve (redno zaposlena oseba, podjemna pogodba, avtorska pogodba);
  Janez Novak, Marija Novak, Jože Študent (osebe, ki izvajajo aktivnosti operacije) – 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 petega in šestega 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.

Izračun posrednih stroškov (v primeru neposrednih stroškov)
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 osebja (kategorija A in F) (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 osebja (kategorija A in F). Ta način izračuna prijavitelj opredeli v prijavi (razvidno iz prilog št. IV/6 in IV/8) in ga naknadno ni mogoče spreminjati!

Prijavitelji izpolnijo Proračun operacije 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 operacije za izpolnitev ciljev operacije.

Sofinancira
Evropska unija

PRILOGA IV/6

PRIJAVA OPERACIJE

1. Osnovni podatki

- Šifra operacije AM.SO2.1.6-01
- Zaporedna številka operacije: *se določi naknadno*
- Vrsta operacije: Operacija (nivo 2)
- Kratek naslov operacije (največ 90 znakov): Pomoč pri integraciji OMZ
- Polni naslov operacije: Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito
- Operacija strateškega pomena: NE
- Nosilec vsebine: UOIM

2. Podatki o prijavitelju/ upravičencu

- Upravičenec:
- Polni naziv (največ 90 znakov):
- Kratek naziv (največ 20 znakov):
- Davčni zavezanec:
- Davčna številka:
- Vrsta upravičenca:
- Pravni status:
- IBAN:
- SWIFT:
- Ulica in hišna številka:
- Poštna številka:
- Kraj:
- Država:
- Telefon:
- Elektronska pošta:

- Vodja operacije:
- Ime in priimek:
- Organizacija (polni naziv, največ 90 znakov):
- Telefon:
- Elektronska pošta:

- Kontaktna oseba za operacijo pri upravičencu:
- Ime in priimek:
- Organizacija (polni naziv, največ 90 znakov):
- Telefon:
- Elektronska pošta:

- Odgovorna oseba:
- Ime in priimek:
- Organizacija (polni naziv, največ 90 znakov):

- Telefon:
- Elektronska pošta:

3. Prijava

- Šifra prijave: *se določi naknadno*
- Datum prijave:
- Način dodelitve: Javni razpis

Utemeljitev načina dodelitve

Ni potrebno.

Opombe

4. Postopek javnega razpisa

- Številka pogodbe: C1542-XX-000XXX (*se določi naknadno)*
- Številka postopka javnega razpisa: 430-10/2025-1542
- Vrsta postopka:
- Skrbnik(i) pogodbe: se določi naknadno

5. Umestitev

- Številka NRP: 1542-23-0003
- Sklad: Sklad za azil, migracije in vključevanje
- Posebni cilj: Vključevanje/zakonito priseljevanje
- Vrsta ukrepa: Ukrepi, zajeti s členom 15(1) (75%)
- Ukrep: Ukrepi za vključevanje – uvajanje, udeležba in stiki z družbo gostiteljico in priprava za vstop na trg dela

6. Časovnica

- Datum začetka operacije: 1.2.2026 *oz. datum podpisa pogodbe*
- Datum zaključka operacije: 31.12.2027

7. Aktivnosti

Šifra:	Aktivnost:	Vrednost:	Začetek:	Zaključek:
1	Npr. Vodenje in koordinacija operacije (opis:)	€ *(znesek vključuje posredne stroške)*		
2		€		
3		€		
4		€		
5		€		

8. Vsebinski podatki

- Utemeljitev problema, priložnosti ali potreb za izvedbo operacije (največ 2000 znakov)

Navedite problem, ki ga operacija rešuje ali priložnost, ki ste jo zaznali in bo uresničena, ko se operacija izvede ali potrebo, ki je povod za operacijo. Odgovoriti je treba na vprašanje, KAJ želimo spremeniti in ZAKAJ.

- Operacija kot nadaljevanje/nadgradnja predhodnih operacij/projektov/aktivnosti (opis, če je primerno) (največ 2000 znakov)

V primeru, da so aktivnosti operacije nadaljevanje/nadgradnja predhodno izvedenih operacij, navedite kratek opis doseženih ciljev teh operacij, vir financiranja, naslov in šifro operacije ter kakšna je dodana vrednost operacije, ki je predmet prijave, glede na že izvedene operacije.

- Prepoznana kritična tveganja (največ 2000 znakov)

Navesti razloge za pojave, ki lahko negativno vplivajo na uspeh operacije, kot so primeroma:

- *Zakaj bi izvedba aktivnosti in posledično operacije lahko zamujala in/ali zakaj bi bili končni stroški večji od načrtovanih?*
- *Kje bi bil lahko vzrok, da rezultat operacije ne bo tak kot je načrtovano?*
- *Kaj bi vas lahko oviralo, da rezultati ali učinki operacije ne bi dosegli ustrezne kakovosti?*
- *Katera tveganja so vezana na izvedbo operacije?*

Pri tem upoštevajte, da se tveganja lahko pojavijo na ravni organizacije ali zunaj nje ter, da na nekatera lahko vplivate, na druga pa ne.

- Ukrepi za ublažitev prepoznanih kritičnih tveganj (največ 2000 znakov)

Glede na kritična tveganja, ki ste jih predvideli, zapišite možne ukrepe, ki bodo pripomogli k temu, da se zmanjša možnost nastanka tveganj.

- Ciljne skupine oz. uporabniki (če je primerno, navedite število) (največ 2000 znakov)

Navedite kdo so ciljne skupine vaše operacije oz. se operacija na njih naša, bodo uporabniki storitev razvitih v operaciji, sodelujejo v operaciji, bodo prejemniki posameznih storitev itd.

- Operacija rešuje potrebe ali izzive ranljivih skupin (opis, če je primerno) (največ 2000 znakov)

- Operacija vključuje inovativne vsebine (opis, če je primerno) (največ 2000 znakov)

- Ali ste se pri oblikovanju operacije zgledovali po operacijah, ki jih izvajajo v tujini? (največ 2000 znakov)

V primeru, da ste se pri oblikovanju operacije zgledovali po operacijah, ki jih izvajajo v tujine, navedite, katere so te operacije.

- Utemeljitev usposobljenosti upravičenca za izvedbo operacije (tehnična, kadrovska, strokovna) (največ 2000 znakov)

Navedite, kako ste usposobljeni na kadrovskem (osebe na operaciji in v organizaciji nasploh), tehničnem (oprema) in strokovnem področju (znanja, izkušnje) v zvezi z učinkovito izvedbo operacije oz. kakšne so vaše izkušnje ali dosežki na področju na katero se operacija nanaša.

9. Namen, cilji, učinki in rezultati

- Namen operacije (največ 2000 znakov)

Namen operacije odgovori na vprašanje zakaj smo se odločili, da izvedemo operacijo.

- Predvideni učinki operacije (največ 2000 znakov)

Navedite na katerih področjih bodo razvidni učinki operacije.

- Predvideni rezultati operacije (največ 2000 znakov)

To so konkretni rezultati ali produkti ali storitve (oprijemljivi ali neoprijemljivi), ki so posledica izvedbe operacije (npr. izvedena 4 usposabljanja, nakup 1 sistema).

- Predvideni trajnostni učinki operacije in ukrepi za njihovo zagotavljanje (največ 2000 znakov)

Pri zagotavljanju trajnosti lahko odgovorite na spodaj navedena vprašanja: - *Ali bo operacija imela zagotovljena sredstva za nadaljevanje aktivnosti?* - *Ali ustvarjena delovna mesta, finančni in tehnični pogoji omogočajo nadaljevanje aktivnosti tudi po zaključku operacije?* - *Ali bodo pridobljena znanja osebe uporabljale tudi po zaključku operacije?* - *Ali bo pridobljena oprema in neopredmetena sredstva v uporabi še 5 let po zaključku operacije (za isti namen), razen v primeru odpisa (zaradi kraje, izgube, nesmotrnosti popravila ipd.)?* - *Ali obstaja možnost prenosa učinkov in rezultatov operacije na druga geografska področja, dejavnosti ali ciljne skupine?*

- Pojasnite, na kakšen način uporabniki sodelujejo pri izvedbi in evalvaciji operacije. (največ 2000 znakov)

10. Cilji

Šifra:	Opis (največ 300 znakov):
1	
2	
3	
4	
5	

11. Kazalniki operacije

Zap. št. kazalnika	Šifra kazalnika	Ime kazalnika	Merska enota	Izhodiščna vrednost	Leto izhodiščne vrednosti	Načrtovana vrednost 2026	Načrtovana vrednost 2027	Vir podatkov
1	**A2.C.O2.3**	**Število udeležencev, ki so prejeli podporo**	Število	0	2025			
2	**A.2.C.R.2.9**	**Število udeležencev, ki poročajo, da je bila dejavnost koristna za njihovo integracijo**	Število	0	2025			

Navedite metodologijo spremljanja vrednosti kazalnikov (*za vsak kazalnik posebej)*

12. Financiranje

Prispevek EU (%): 75

- Utemeljitev načina izračuna ocenjene vrednosti operacije (največ 2000 znakov)

Vpišejo se ukrepi, s katerimi se zagotavlja stroškovna učinkovitost operacije (npr. analiza trga, postopek javnega naročila, strokovne analize, mnenja ipd.).

- Utemeljitev za > 75 % sofinanciranja (največ 250 znakov)

Ni potrebno.

- Utemeljitev potrebe po predlaganih stroških operacije (največ 2000 znakov)

Prijavitelj natančno opredeli stroške, jih poveže s posameznimi aktivnostmi in navede natančno analizo/strukturo stroškov ter jih podrobno utemelji in podkrepi z dokazili.

- Komplementarnost z drugimi operacijami/projekti oz. viri financiranja (če je primerno)

Navesti druge morebitne vire financiranja, tako nacionalne kot druge.

13. Predplačila

- Odstotek predvidenega predplačila (%): ____% (V skladu u Zakonom o izvrševanju proračuna.)
- Znesek predvidenega predplačila: €

14. Proračun operacije

Način izračuna posrednih stroškov: (vnesite po izpolnitvi načrtovanega projektnega proračuna)

Stroški:			Σ €
+	Neposredni upravičeni stroški - kategorije A-G:		Σ €
	+	Stroški dela (kategorija A):	€
	+	Potni stroški (kategorija B):	€
	+	Oprema in neopredmetena sredstva (kategorija C):	Ni potrebno €
	+	Nepremičnine (kategorija D):	Ni potrebno €
	+	Materialni stroški in storitve (kategorija E):	€
	+	Stroški storitev zunanjih izvajalcev (kategorija F):	€
	+	Posebni stroški v zvezi s ciljnimi skupinami (kategorija G):	€
+	Posredni upravičeni stroški - kategorija H (% stopnja*)		€
+	PAVŠALI:		€
Pavšalni stroški osebja 20 %			
Pavšalni stroški drugih kategorij 40 %			
Prihodki:			Σ € / 100 %
+	Prispevek EU:		€ / %
+	Slovenska soudeležba (državni proračun):		€ / %
+	Prispevek končnega upravičenca in partnerjev v operaciji:		€ / %
+	Prispevek tretjih strank:		€ / %
+	Prejemki, ki nastanejo zaradi operaciji:		€ / -

* 7 % na vse neposredne stroške ali 15 % na stroške osebja (A+F)

15. Proračun po letih

2021	€ Ni potrebno
2022	€ Ni potrebno
2023	€ Ni potrebno
2024	€ Ni potrebno
2025	€ Ni potrebno
2026	€
2027	€
2028	€ Ni potrebno
2029	€ Ni potrebno
2030	€ Ni potrebno
Skupaj:	€

16. Prepoznavnost, preglednost in komuniciranje

- Predvidene aktivnosti prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja (največ 2000 znakov)

Navesti aktivnosti, s katerimi se informira javnost, o finančni podpori s strani EU (npr: uporaba logotipa,...) Potrebno je priložiti tudi izpolnjen obrazec »Priloga k prijavi operacije«.

Odgovorna oseba upravičenca:

Ime in priimek:

Podpis:

Sofinancira
Evropska unija

Priloga IV/6/1

Priloga k prijavi operacije: »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«

AM.SO2.1.6-01

Opombe za vnos:

PREPOZNAVNOST, PREGLEDNOST IN KOMUNICIRANJE		
1	Komunikacijske aktivnosti načrtovane v okviru operacije	
2	Terminski plan ključnih aktivnosti/načrtovanih dogodkov	
3	Ciljne skupine	
4	Namen izvedbe določene komunikacijske aktivnosti	
5	Navedite pri katerih komunikacijskih aktivnostih je potrebna prisotnost predstavnika organa upravljanja	
(a)	Navedba komunikacijske aktivnosti	
(b)	Predviden časovni termin	

1) DRUŽBENA OMREŽJA (kot npr. Facebook, Youtube, Instagram, Twitter); OBJAVE NA KLASIČNIH KANALIH (TV, radio, tisk); DOGODKI (strokovni sestanki, konference, delavnice, seminarji, izobraževanja, usposabljanja in tečaji); GRADIVO (tiskane publikacije (brošure, učbeniki, priročniki), gradiva za medije, letaki, plakati, razglednice, promocijski filmi, video, radio posnetki, fotografije, elektronsko gradivo, drugi material); PROMOCIJSKI MATERIAL, STIK Z MEDIJI (sporočila za javnost/Sporočila za medije, novinarske konference); IZVEDBA ANKET ALI RAZISKAV
2) Terminski plan ključnih aktivnosti/načrtovanih dogodkov
3) Ciljne skupine: na koga vse vpliva, koga zanima, koga bi lahko zanimalo
4) Vnesite glavno sporočilo kaj se želi doseči z načrtovanimi komunikacijskimi aktivnostmi
5) Pod (a) navedite za katero vrsto komunikacijski aktivnosti gre; pod (b) podajte predviden časovni termin.

Sofinancira Evropska unija

NAČRTOVANI PRORAČUN OPERACIJE– PO VRSTICAH PRORAČUNA

PRILOGA IV/8

javnega razpisa za izvajanje operacije **»Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-10/2025-1542**

				% podizv.		**Vsota:**	
Zaporedna številka vrstice proračuna	**Zaporedna št. aktivnosti (kot v Prijavi operacije)**	**Kategorija stroškov**	**Opis vrstice proračuna**	**Ali bo storitev opravil podizvajalec? (DA/NE)**	**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:	

Sofinancira
Evropska unija

PRILOGA IV/9

PRETEKLE IZVEDENE OPERACIJE PRIJAVITELJA

V zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije **»Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-10/2025-1542**, navajamo, da smo v zadnjih treh letih od objave predmetnega javnega razpisna v Uradnem listu RS pridobili izkušnje z izvedbo operacij, ki so namenjene ranljivim skupinam, ki so spodaj navedene:

Zap.št.	Kratek opis predmeta izvajane operacije, navedba ciljne skupine oseb (populacije), katerim je bila operacija namenjena in število uporabnikov	Čas izvajanja operacije	Naročnik operacije	Kontaktna oseba pri naročniku operacije	Telefonska številka kontaktne osebe pri naročniku operacije
		od do			

Zap.št.	Kratek opis predmeta izvajane operacije, navedba ciljne skupine oseb (populacije), katerim je bila operacija namenjena in število uporabnikov	Čas izvajanja operacije	Naročnik operacije	Kontaktna oseba pri naročniku operacije	Telefonska številka kontaktne osebe pri naročniku operacije

OPOZORILO:

- *Pretekle izvedene operacije 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 operacij.*
- *Če prijavitelj nima izkušenj z izvedbo operacij, namenjenih ranljivim skupinam, 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:	

OBRAZEC PRIJAVE

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

Sofinancira
Evropska unija

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 OPERACIJE »POMOČ PRI INTEGRACIJI OSEB S PRIZANO MEDNARODNO ZAŠČITO«

ŠT. 430-10/2025-1542

Sofinancira
Evropska unija

PRILOGA IV/11

Izjava oseb, ki bodo delale na operaciji na podlagi pogodbe o zaposlitvi pri prijavitelju ali kot zunanji sodelavci prijavitelja, **da so seznanjenje s Kodeks ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij**

Spodaj podpisani _____ potrjujem:

- da sem seznanjen in da sprejemam pravila zapisana v **Kodeksu ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij**

Kraj in datum,

Sodelujoči:

Sofinancira
Evropska unija

PRILOGA IV/12

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

Spodaj podpisani _____ kot tolmač oziroma prevajalec izjavljam:

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

Kraj in datum,

Podpis tolmača/prevajalca:

Sofinancira
Evropska unija

PRILOGA IV/13

Izjava o znanju tujega jezika – prevajalec/tolmač

Podpisani/-a _____, rojen/-a _____, s stalnim / začasnim prebivališčem _____,

pod kazensko in materialno odgovornostjo dajem izjavo o znanju tujega jezika:

Izjavi prilagam tudi ustrezno potrdilo ustrezne jezikovne domače oziroma tuje ustanove o aktivnem znanju tujega jezika, oz. kot je navedeno v nadaljevanju (ustrezno obkrožiti oz. priložiti zahtevano potrdilo):

- v primeru, da je oseba materni govorec (materni jezik je jezik, v katerem bo ta oseba izvajala predmetne storitve) dokazuje znanje svojega jezika z dokazilom zaključene višješolske ali visokošolske univerzitetne izobrazbe katerekoli smeri (kopija diplome) oz. z dokazilom zaključene izobrazbe (dokazilo je kopija potrdila o zaključenem šolanju) – diploma mora biti prevedena ali
- v primeru, da oseba ni materni govorec, dokazuje znanje jezika z dokazilom zaključene višješolske ali visokošolske univerzitetne izobrazbe katerekoli smeri iz oz. v predmetnem jeziku (dokazilo je kopija diplome) oz. z dokazilom zaključene izobrazbe iz oz. v predmetnem jeziku (dokazilo je kopija potrdila o zaključenem šolanju) – diploma mora biti prevedena ali
- v primeru, da je oseba sodni tolmač za tuj jezik, dokazuje znanje jezika s potrdilom o imenovanju za sodnega tolmača ali
- s certifikatom o znanju predmetnega tujega jezika najmanj stopnje B2 (dokazilo je kopija certifikata) ali
- v primeru, da oseba ne more predložiti potrdila o zaključeni izobrazbi v predmetnem jeziku ali potrdila, ki bi izkazovalo znanje tega jezika, bo naročnik upošteval potrjene reference, ki jih prijavitelj predloži v prijavi na javno razpis in je iz njih razvidno znanje tujega jezika.
  Prevajalec/tolmač spodaj navede izjavo, da iz upravičenih razlogov ni mogel pridobiti potrdila o zaključeni izobrazbi v matični državi.

Lastna izjava z navedbo razlogov, zakaj prevajalec/tolmač ne more predložiti potrdila o zaključeni izobrazbi v matični državi *(prevajalec/avtor dopiše)*

Kraj in datum	Podpis prevajalca/tolmača

V. DEL: VZOREC POGODBE

Navodilo za izpolnjevanje vzorca pogodbe:

Prijavitelj mora parafirati vse strani vzorca pogodbe, s čimer potrdi seznanitev z vsebino pogodbe in strinjanje s pogodbenimi določili ter podpisati in žigosati zadnjo stran vzorca pogodbe. Prijavitelj zadnjo stran vzorca pogodbe ožigosa le, če posluje z žigom.

Sofinancira
Evropska unija

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. C1542-XX-.....
o financiranju izvajanja operacije »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, ki se financira iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje in sredstev proračuna Republike Slovenije

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da se je izvajalec prijavil na javni razpis za izvajanje operacije **»Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«,** št. 430-10/2025-1542 (v nadaljevanju javni razpis), financiran iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje (v nadaljevanju: Sklad) in sredstev proračuna Republike Slovenije, ki je bil objavljen na spletni strani naročnika dne_____, z operacijo »XXXXXXX«, (v nadaljnjem besedilu: operacija), ter je bil izbran s sklepom naročnika, št. _____, z dne _____.

Predmet pogodbe

2. člen

Predmet pogodbe je program »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, s katerim se osebam z mednarodno zaščito ter članom njihovih družin (državljanom tretjih držav, ki so prispeli v RS na osnovi združevanja družine) zagotovi program pomoči, s katerim jim bo omogočena celostna obravnava. Operacija predvideva izvedbo tečaja spoznavanja slovenske družbe, izvedbo integracijskih aktivnosti, operativne pomoči pri reševanju življenjskih situacij, učne pomoči ter različnih športnih in kulturnih aktivnosti.

Upravičenci do celotne operacije so osebe z mednarodno zaščito in člani njihovih družin (državljani tretjih držav, ki so prispeli v RS na osnovi združevanja družine), po vsakokratni veljavni zakonodaji za osebe s priznano mednarodno zaščito, ki velja ob vključitvi upravičencev v program »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«.

Predmet pogodbe obsega izvajanje spodaj navedenih delov programa ter zagotavljanje povezanega in usklajenega sodelovanja vseh oseb, ki bodo izvajale celoten program, ki se sestoji iz treh delov programa:

- 1. del programa: Tečaj spoznavanja slovenske družbe.
- 2. del programa: Integracijske aktivnosti, pomoč pri urejanju življenjskih situacij in učna pomoč.
- 3. del programa: Športne in kulturne dejavnosti.

Glede na potrebe ciljne skupine mora operacija imeti poudarek na izvajanju operativne pomoči pri reševanju življenjskih situacij, 3. del programa, ki zajema športne in kulturne aktivnosti, pa ne sme preseči 20 % vseh aktivnosti.

Aktivnosti operacije se bodo izvajale predvsem na območju Maribora ter po potrebi tudi na drugih lokacijah. Izvajalec mora zagotavljati enako kakovost izvedbe vseh delov operacije v vseh krajih dogovorjenih med skrbnikom in izvajalcem. V primeru, da so osebe s priznano mednarodno zaščito razseljene po drugih krajih in bi bilo operacijo zaradi majhnega števila udeležencev na posamični lokaciji nesmotrno izvesti, se lahko v dogovoru z naročnikom izvaja tudi preko spleta.

Namen operacije je osebam z mednarodno zaščito ter članom njihovih družin (državljanom tretjih držav), zagotoviti program pomoči, s katerim bo omogočena celostna obravnava. Program predvideva izvedbo tečaja spoznavanja slovenske družbe, različne integracijske aktivnosti, ter športne in kulturne aktivnosti.

OPIS PREDMETA POGODBE

Aktivnosti operacije:
- Aktivnost 1: vodenje in koordiniranje operacije
- Aktivnost 2: tečaj spoznavanja slovenske družbe
- Aktivnost 3: pomoč pri urejanju življenjskih situacij
- Aktivnost 4: integracijske aktivnosti
- Aktivnost 5: učna pomoč
- Aktivnost 6: športne in kulturne dejavnosti

Aktivnost vodenje in koordiniranje operacije se mora izvajati do 31. 12. 2027.

Izvajalec mora ves čas trajanja operacije zagotavljati vsaj enega tolmača za arabski jezik in vsaj enega tolmača za farsi jezik.

V kolikor se bodo zaradi potreb udeležencev spreminjale tudi potrebe po znanju drugih tujih jezikov, izvajalec lahko vključi tudi tolmače z znanjem drugega tujega jezika, ki ga razumejo upravičenci. Priporočljivo je, da ima izvajalec tudi tolmača za ukrajinski in francoski jezik.

Na programu lahko ena oseba izvaja program in je hkrati tolmač, v kolikor izpolnjuje pogoje za tolmača kot so zapisani v nadaljevanju. Ena oseba lahko izvaja več aktivnosti.

Operacija bo potekala v lastnih prostorih izvajalca ali najetih prostorih s strani izvajalca, ki jih izvajalec zagotovi v Mariboru ter v drugih krajih, kjer so nastanjeni upravičenci. V dogovoru med izvajalcem in naročnikom se lahko obseg aktivnosti operacije spremeni.

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

Upravičenci do plačila mesečnih vozovnic so:

- osebe v prvem mesecu od pridobitve statusa mednarodne zaščite za urejanje upravno administrativnih zadev,
- osebe, ki so aktivni udeleženci tečaja spoznavanja slovenske družbe in pri katerih od pridobitve podpisa pogodbe o integracijskih aktivnostih osebe z mednarodno zaščito še ni preteklo 12 mesecev, ne uveljavljajo stroška mesečne vozovnice iz drugega naslova ter so se udeležujejo tečaja vsaj v 80%. Do zadnje vozovnice so upravičeni v mesecu, v katerem se izteče dvanajstmesečno obdobje. Datum začetka upravičenosti pridobi izvajalec od naročnika,
- ki nimajo lastnega dohodka.

OPIS PREDMETA POGODBE

1. del programa: »Tečaj spoznavanja slovenske družbe«

- **Tečaj spoznavanja slovenske družbe (trajanje programa je 60 ur)** se bo izvajal v Mariboru (možne so tudi dodatne lokacije), med ponedeljkom in petkom, najmanj 15 ur na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za izvedbo Tečaja spoznavanja slovenske družbe. Izvaja se lahko skupinsko ali individualno (odvisno od števila udeležencev, napotenih s strani naročnika). V primeru, da so osebe s priznano mednarodno zaščito razseljene po drugih krajih in bi bilo tečaj spoznavanja slovenske družbe_zaradi majhnega števila udeležencev na posamični lokaciji nesmotrno izvesti, se lahko v dogovoru z naročnikom izvaja tudi preko spleta.

Izvajalec se za vsako posamezno skupino oz. posameznika o pričetku izvajanja Tečaja spoznavanja slovenske družbe dogovori z naročnikom.

Tečaj spoznavanja slovenske družbe mora vsebovati naslednje vsebine :
- spoznavanje in praktično delovanje sistemov v Sloveniji (zdravstvo, šolstvo, zaposlovanje..),
- nastanitev (bivanjski standardi, najemne pogodbe, pravice in odgovornosti najemnikov, uporaba gospodinjskih aparatov, ločevanje odpadkov ...),
- seznanitev z osnovnimi storitvami (javni prevoz, telefonija, banke, digitalni certifikati, e-uprava...),
- kulturne razlike/kulturna prilagoditev,
- pravice in dolžnosti.

Udeleženci »Tečaja spoznavanja slovenske družbe« so upravičeni do mesečne vozovnice za najcenejši javni prevoz od doma do kraja izvedbe programa. Stroške mesečne vozovnice krije izvajale za ves čas trajanja tečaj spoznavanja slovenske družb, razen za udeležence, ki se tečaja spoznavanje slovenske družbe udeležujejo preko spleta.

Aktivnost se mora izvajati do 30. 11. 2027.

2. del programa: » Integracijske aktivnosti, pomoč pri urejanju življenjskih situacij in učna pomoč«

- **Integracijske aktivnosti** se bodo izvajale v Mariboru (po potrebi tudi v drugih krajih), vse dni v tednu, predvidoma petkrat na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za vključevanje v okolje. Posamezne aktivnosti se izvajajo kontinuirano vsaj enkrat tedensko v celotnem obdobju trajanja projekta ter vsebujejo:
  - opismenjevanje oseb, ki so nepismene ali slabo pismene v latinici,
  - digitalno opismenjevanje (uporaba e-pošte, spletnih omrežij, digitalni certifikat, e-uprava...),
  - priprave za lažji vstop na trg dela,

- učenje osnov slovenskega jezika (spoznavanje z osnovnim besediščem ter razumevanje preprostih pogovorov in navodil), ki temelji na praktičnem izkustvu in simulaciji pogovora v različnih situacijah,
- integracijske vsebine prilagojene ženskam z zagotovljenim varstvom/aktivnostmi za otroke v času izvajanja,
- tematske delavnice za otroke in mladostnike,
- tematska skupinska srečanja, ki jih bo izvajalec izvajal v svojih prostorih oz. v prostorih, ki jih bo najel za ta namen, v Mariboru in drugih lokacijah.

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

Aktivnost se mora izvajati do 30. 11. 2027.

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

Pomoč pri urejanju življenjskih situacij vključuje:
- iskanje ustrezne nastanitve (do 3 lokacije na iskalca nastanitve), stik z najemodajalci, pogajanja in priprave za sklenitev najemne pogodbe,
- pomoč pri nastanitvi in uvajanju v samostojno bivanje v namestitvenih kapacitetah urada ali nastanitvi na zasebnem naslovu,
- prvo spremstvo v institucije in organizacije z javnim prevozom (banka, Center za socialno delo, Zavod RS za zaposlovanje, ipd.) ter pomoč pri urejanju dokumentov,
- pomoč pri iskanju osebnega zdravnika in prvo spremstvo k zdravniku. Z vsakokratnim soglasjem naročnika (po e-pošti) lahko izvajalec upravičenca k istemu zdravniku spremlja večkrat,
- pomoč in svetovanje pri iskanju zaposlitve in pomoč pri pisanju prošenj za zaposlitev,
- reševanje izjemnih situacij (ločitev, združevanje družine, zdravstveni primeri ipd.),
- mentorstvo družinam, katerih člani so prišli v Slovenijo na podlagi postopka združevanja družinskih članov v roku prvih 6 mesecev po prihodu družine,
- mentorstvo osebam brez spremstva po polnoletnosti,
- družinsko svetovanje,
- pomoč pri premoščanju kulturnih razlik.

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

Družinam, katerih člani so prišli v Slovenijo na podlagi postopka združevanja družinskih članov v roku prvih 6 mesecev po prihodu družine, mentorstvo osebam brez spremstva po polnoletnosti, naročnik in izvajalec dogovorita za vsak primer posebej (obseg ur, ki je potreben za mentorstvo). Za potrebe mentorstva, lahko izvajalec v dogovoru z naročnikom usposobi prostovoljce, kateri bodo delali na posameznem primeru mentorstva.

Aktivnost se mora izvajati do 30. 11. 2027.

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

Učna pomoč se bo glede na potrebe uporabnikov pomoči izvajala večinoma v prostorih izvajalca oz. v prostorih, ki jih bo izvajalec najel za ta namen, v Mariboru in drugih lokacijah oziroma v dogovoru z Uradom tudi preko spleta.

Aktivnost se mora izvajati do 30. 11. 2027.

3. del programa: » Športne in kulturne dejavnosti«

- **Športne dejavnosti** se bodo izvajale v Mariboru (po potrebi tudi v drugih krajih), vse dni v letu, predvidoma najmanj enkrat na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije, ki so ključne za vključevanje v okolje. Izbrani izvajalec mora načrtovati takšne športne aktivnosti, ki bodo lahko vključevale čim širši krog upravičencev (ženske, moški, otroci in mladina). V ta namen mora predvideti finančna sredstva za najem primerne infrastrukture namenjeno športu in/ali mesečnih ter letnih prenosnih kart za obisk športnih aktivnosti, za katere se pokaže potreba, za cel čas trajanja pogodbe (nakup mesečnih in letnih prenosnih kart za obisk športnih aktivnosti izvajalec usklajuje z naročnikom). .

- **Kulturne dejavnosti** se bodo izvajale v Mariboru (po potrebi tudi v drugih krajih), vse dni v letu, predvidoma najmanj en krat na mesec, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije, ki so ključne za vključevanje v okolje. Na področju kulturne dejavnosti mora izvajalec zagotavljati lastne kulturne dogodke ali zagotoviti zainteresiranim skupinam dostop do kulturnih dogodkov in za ta namen predvideti finančna sredstva.

Aktivnost se mora izvajati do 30. 11. 2027.

Obseg 3. dela programa ne sme preseči 20% vseh načrtovanih aktivnosti, razen v primeru dogovora s skrbnikom.

Izvajalec je dolžan:

- Izvajalec mora zagotoviti izvedbo operacije v celoti. Izvajalec ne sme brez predhodnega soglasja naročnika izvajati operacije v drugačnem obsegu ali vsebini od dogovorjene. V primeru morebitnih sprememb oziroma dopolnitev operacije mora pridobiti soglasje naročnika. Vsakršno spremembo je izvajalec dolžan sporočiti naročniku v roku 8 dni od nastale spremembe.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti neprekinjeno izvajanje operacije, ki je predmet tega javnega razpisa, ves čas trajanja pogodbe, razen v zadnjem mesecu, ko se lahko izvaja samo aktivnost vodenja operacije. Izvajalec mora organizirati izvajanje programa »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito« skozi vse leto, vse delovne dni v letu.
- Izvajalec operacije je dolžan operacijo izvajati kvalitetno, v skladu s ciljem operacije in po pravilih stroke kot dober strokovnjak ter s strokovno usposobljenim kadrom.
- Izvajalec mora načrtovati in usklajevati tedenske ali mesečne obveznosti s skrbnikom pogodbe naročnika.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti povezano in usklajeno sodelovanje vodje operacije in vseh oseb, ki bodo izvajale aktivnosti operacije. Izvajalec je dolžan imenovati kontaktno osebo, ki bo koordinirala delo, sodelovala s pristojnimi svetovalci za integracijo in drugimi predstavniki naročnika, poročala vodji operacije o poteku in izvedenih aktivnostih idr.
- Vodja operacije je kontaktna točka med osebami, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, in predstavniki naročnika (skrbnik pogodbe s strani naročnika). Vodja operacije je dolžan:
    - dnevno usklajevati delo vseh oseb, ki bodo izvajale oziroma koordinirale izvedbo operacije na različnih lokacijah;
    - izdelati oziroma zbrati obdobna (tromesečna,) poročila o poteku in izvedenih aktivnostih in jih skupaj z zahtevkom za izplačilo posredovati naročniku;
    - na poziv naročnika na evalvacijskem sestanku predstaviti skrbniku pogodbe ugotovitve in predloge za izboljšanje izvajanja vsebin, idr.
- Ob morebitni vključitvi prostovoljcev mora izvajalec njihovo delo urediti skladno z določili Zakona o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. In 82/15).
- Izvajalec je dolžan ravnati v skladu s 50. členom Uredbe o skupnih določbah in Navodili organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja, ki so dostopna

na spletnem portalu www.evropskasredstva.si. Izvajalec operacije mora pri informiranju javnosti v zvezi z izvajanjem operacije ustrezno predstaviti vlogo naročnika, navesti, da se operacija sofinancira iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje in dodati emblem EU z izjavo o (so)financiranju in upoštevati navodila naročnika.

- Izvajalec izvaja operacijo ob polnem spoštovanju temeljnih pravic in človekovega dostojanstva, v skladu z Listino EU o temeljnih pravicah, Konvencijo o pravicah invalidov, s pravom EU o varstvu podatkov in z Evropsko konvencijo o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin, zlasti z zagotavljanjem skladnosti z načeloma nediskriminacije in nevračanja.
- Izvajalec je dolžan pri izvajanju operacije 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/,* Zakon o mednarodni zaščiti, Zakon o tujcih in Zakon o začasni zaščiti razseljenih oseb.
- Izvajalec mora voditi ločeno računovodsko kodo (ločen stroškovni nosilec) operacije, iz katere bodo jasno razvidni stroški in transakcije, ki se nanašajo na operacijo oziroma, da bo jasna revizijska sled.
- Izvajalec mora preverjati gospodarnost nabavnih cen blaga in storitev, ki jih uporablja pri izvajanju operacije, skladno z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL) ter za namen preverjanja vključiti npr. 3 ponudbe z utemeljitvijo izbora oz. kjer to ni mogoče, izbor ustrezno pojasniti.
- Izvajalec je dolžan na zahtevo naročnika pri ugotavljanju upravičenosti stroškov predložiti tudi dodatna dokazila, ki dokazujejo upravičenost stroškov.
- Izvajalec mora izvajati operacijo kot nepridobitno dejavnost.
- Izvajalec mora voditi poslovanje v skladu s predpisi glede na obliko organiziranja pravne osebe in Slovenskimi računovodskimi standardi/mednarodnimi računovodskimi standardi */slednje upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/.*
- Izvajalec mora takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestiti naročnika, v kolikor pri izvajalcu v času izvajanja operacije pride do statusnih sprememb glede zavezanosti za DDV.
- V primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalci, mora digitalno zajete račune, ki jih je prejel s strani podizvajalcev vključiti kot prilogo k zahtevku za izplačilo, ki ga posreduje naročniku.
- Izvajalec je dolžan predstavnikom naročnika in skladov (v nadaljevanju financerja) omogočiti vpogled v operacijo z vidika doseganja ciljev operacije in z vidika namembnosti trošenja pogodbeno določenih finančnih sredstev (kontrole na kraju samem).
- Izvajalec mora ob vsakoletnem zaključku programa naročniku v dveh izvodih na digitalnih nosilcih posredovati vse oblikovne rešitve in informacijsko – komunikacijsko gradivo, nastalo med izvajanjem programa v digitalni obliki, primerni za nadaljnjo uporabo.
- Izvajalec mora v času izvajanja operacije v skladu s strokovnimi normami in zahtevami operacije voditi delovno dokumentacijo o poteku operacije. Izvajalec je dolžan zagotavljati jasno revizijsko sled.
- Izvajalec brezplačno prenese na financerja vse materialne avtorske pravice, ki nastanejo kot posledica izvedbe operacije in to izključno v neomejenem obsegu in za ves čas njihovega trajanja, razen moralne avtorske pravice, ki ostanejo avtorjem.
- Osebe, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, so dolžne v primeru nujnih situacij (večji konflikti, ogroženo zdravje, grožnje,...) o dogodku takoj ko je mogoče, obvestiti vodjo operacije, ta pa skrbnika pogodbe s strani naročnika in vodjo sektorja za integracijo.
- Izvajalec mora v informacijski sistem MIGRA III vnesti zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju: Zzl), v skladu z navodili organa upravljanja, ki so dostopna na spletni strani https://evropskasredstva.si . Izvajalec mora oddati Zzl štirikrat letno:
    - za obdobje januar – marec, do 31. maja,
    - za obdobje april – junij, do 31. avgusta,
    - za obdobje julij – september, do 30. novembra ter
    - za obdobje oktober – december, do 28. februarja.

  Izvajalec lahko zaradi utemeljenih razlogov zaprosi za podaljšanje roka za oddajo zahtevka za izplačilo. V primeru, da izvajalec ne zaprosi za podaljšanje roka in za posamezno obdobje poročanja ne odda zahtevka za izplačilo, izdatkov nastalih v tem obdobju ne more uveljavljati pri naslednjem poročanju. V primeru utemeljenih razlogov se lahko dinamika poročanja prilagodi ob predhodnem dogovoru z naročnikom.
  Izvajalec krije vse neupravičene stroške operacije sam v okviru svojih proračunskih sredstev.
  Izvajalec v Migro III vnese vse obvezne priloge in dokazila o nastalih stroških in izdatkih.

Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 30 dni po preteku obdobja izvajanja operacije.

- Naročnik pregleda ZzI z vsemi pripadajočimi prilogami v sistemu MIGRA III in v primeru potrditve celotnega ZzI kot upravičenega, se izvajalca pozove k izdaji e-računa.
- V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega ZzI s prilogami ugotovi, da ZzI ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni ZzI v dopolnitev izvajalcu.
- Za ugotovljena odstopanja je izvajalec zavezan v sistemu MIGRA III dopolniti ZzI na osnovi prejetega obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen ZzI ponovno preveri naročnik in ga odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkov.
- V primeru, da se izvajalec ne strinja s končnimi ugotovitvami naročnika, lahko zahteva preverjanje na drugi stopnji.
- Po odobritvi ZzI s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu s trenutno veljavnim ZIPRS.
- Izvajalec je dolžan pri vsakokratnem vnosu ZzI v MIGRO III priložiti izpis iz računovodskega sistema oziroma analitičnih evidenc (npr. izpis po stroškovnem mestu) izvajalca za vse vnesene stroške in izdatke zadevnega ZzI.
- V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobno poročanje ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, mora izvajalec o tem obvestiti naročnika.
- Splošna navodila o delu s sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani www.evropskasredstva.si
- Vse zahteve veljajo tako za prijavitelja – izvajalca kot tudi njegovega podizvajalca.
- Izvajalec je dolžan na podlagi poročil ter razgovorov z osebami, ki bodo izvajale posamezne dele projekta, najkasneje do 30. 12. 2027, naročniku oddati Poročilo o uspešnosti izvedbe projekta, ki mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke (na podlagi kazalnikov) ter pričakovanja, odnos in odzive upravičencev do posameznih aktivnosti in delov projekta ter ugotovitve izvajalca o izvedbi projekta in predloge za izboljšanje njegovega izvajanja. Predmetno poročilo izvajalec predloži na elektronskem mediju in pošlje po e-pošti skrbniku pogodbe s strani naročnika.
- Osebe, ki se Tečaja spoznavanja slovenske družbe udeležijo z napotilom urada, izvajalec sproti vnaša v spletno aplikacijo SIUT, za uporabo katere si mora zagotoviti digitalno potrdilo.
- Izvajalec mora organizirati izvajanje Programa »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito« skozi vse leto, ločeno od organiziranosti šolskega leta.

Trajanje, financiranje in izvedba operacije

3. člen

Operacija se bo izvajala od dneva podpisa pogodbe do 31.12.2027.

Operacija se financira največ v višini _____(*največ v višini 350.000,00 EUR),* kar skupaj predstavlja 100 % vseh upravičenih stroškov operacije.

Izvajalec se zavezuje, da bo operacijo, ki je predmet te pogodbe, izvajal kvalitetno, v skladu s cilji operacije in po pravilih stroke kot dober strokovnjak, s strokovno usposobljenim kadrom.

Sredstva za izvedbo operacije so zagotovljena iz Sklada za azil, migracije in vključevanje, iz operacije Pomoč pri integraciji oseb z mednarodno zaščito, šifra operacije AM.SO2.1.6-01 v višini 75 % upravičenih stroškov (v višini _____ EUR) in proračuna Republike Slovenije v višini 25 % upravičenih stroškov.

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

Financirani bodo le tisti stroški, ki so navedeni v finančni konstrukciji izvajanja operacije, in sicer v Načrtovanem proračunu operacije – po vrsticah proračuna - priloga IV/8 razpisne dokumentacije za javni razpis iz 1. člena te pogodbe (v nadaljevanju: priloga IV/8), ki je priloga k tej pogodbi, in sicer največ do navedene višine, na podlagi predloženih dokazil o nastalih stroških in izdatkih.

Pri stroških je potrebno še posebej paziti, da se morajo vse aktivnosti operacije pričeti najkasneje v roku enega (1) meseca po podpisu pogodbe in ob zaključku aktivnosti operacije upoštevati dejstvo, da morajo

izdatki za izvedene aktivnosti operacije nastati in biti plačani do 31.12.2027. To velja tudi za strošek dela.

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 zadevni operaciji;
- dejansko nastanejo za delo, ki je bilo opravljeno, za blago, ki je bilo dobavljeno, oz. za storitev, ki je bila izvedena;
- so v razumnih mejah in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovodenja, zlasti gospodarnosti in stroškovne učinkovitosti;
- so nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili EU 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/.*

Stroški morajo biti povezani z aktivnostmi operacije. Če izvajalec aktivnosti, ki jih je navedel v vlogi, ne izvede, se upravičeni stroški zmanjšajo.

Prihodki in načelo nepridobitnosti in nasprotje interesov

5. člen

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

Pri izvajanju operacije 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

Pogodba se z izvajalcem sklene z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja za čas od podpisa pogodbe do najkasneje do 31.12.2027. V tem obdobju morajo biti vsi stroški izvajalca, ki so nastali pri izvedbi aktivnosti, s strani izvajalca tudi plačani.

Stroški, nastali pred podpisom pogodbe in po zaključku izvajanja aktivnosti operacije, niso upravičeni za financiranje po pogodbi.

Plačila stroškov v zvezi z operacijo mora izvajalec izvršiti preden zahteva od naročnika povrnitev posameznega stroška/izdatka (razen za amortizacijo). Vsi stroški v zvezi z operacijo, morajo nastati in biti plačani s strani izvajalca do najkasneje 31.12.2027. To velja tudi za plačilo stroškov dela.

Izvajalcu ni potrebno prilagati dokazil, ki bi opravičevali nastanek posrednih upravičenih stroškov (kategorija H) in stroškov, ki nastanejo v okviru pavšalnih stopenj.

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

- zabeleženi v računovodskih evidencah izvajalca (obvezno ločeno glede na stroškovni nosilec operacije, 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.

Bistvene spremembe operacije

7. člen

Izvajalec ne sme brez veljavnega aneksa izvajati operacije 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 operacije in/ali pogodbe, zaradi nepredvidenih dejavnikov;
- sprememba skrbnika operacije, odgovorne osebe ali vodje operacije;
- sprememba aktivnosti operacije, zaradi nepredvidenih dejavnikov;
- povečanja % podizvajanja in spremembe opredelitve nalog danih v podizvajanje;
- sprememba dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami neposrednih upravičenih stroškov iz Prijave operacije – 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 operacije;
- sprememba načina poročanja o izvajanju operacije.

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 operacije. K predlogu mora izvajalec priložiti novo Prijavo operacije (priloga IV/6) in predlog načrtovanega proračuna operacije (priloga IV/8), ki odražata predlagane spremembe ter v kolikor je potrebno tudi prilogo IV/5 Podatki o kadrih – izvajalcih operacije

Kategorije upravičenih stroškov operacije

8.člen
/smiselno upoštevati glede na kategorije stroškov iz priloge IV/8/

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

Po tej pogodbi se stroški uveljavljajo na sledeči način: (smiselno izbrati glede na navedbe prijavitelja v prilogi IV/6/)

a) Neposredni upravičeni stroški so sestavljeni iz naslednjih kategorij (referenca na kategorije v načrtovanem in dejanskem proračunu):
- *stroški dela (A),*
- *potni stroški (B),*
- *oprema in neopredmetena sredstva (kategorija C),*
- *nepremičnine (kategorija D),*
- *materialni stroški in storitve (E),*
- *stroški storitev zunanjih izvajalcev (F),*
- *posebni stroški v zvezi s ciljnimi skupinami (G).*

Po tej pogodbi lahko znašajo posredni upravičeni stroški (H) 7% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov / 15% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov osebja (kategorija A in F), kar velja tudi v primeru posameznega kar velja tudi v primeru posameznega Zahtevka za izplačilo. /smiselno upoštevati glede na navedbe prijavitelja v prilogi IV/8/

b)Pavšalne stopnje za izračun stroškov osebja

c) Pavšalne stopnje za izračun preostalih upravičenih stroškov

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

Stroški dela (A) oseb dodeljenih za delo na operaciji se uveljavljajo na podlagi urne postavke, ki vključuje tudi regres. Urna postavka se izračuna tako, da se upošteva zadnje evidentirane letne bruto stroške za zaposlenega (zadnje 12 – mesečno obdobje), ki se jih deli s 1.720 urami. Izračun mora biti določen na začetku izvajanja operacije in se uporablja do zaključka ali pa se po vsakokratnem preteku 12 mesecev naredi nov izračun (zaradi uskladitve plač). V primeru novih zaposlitev, ko se izračun pripravi na podlagi izdatkov primerljivega delovnega mesta, lahko po 12 mesecih izvajanja izvajalec predloži nov izračun, ki bolj ustrezno odraža urno postavko
Stroški dela osebja, ki izvaja operacijo, se šteje za neposredne upravičene stroške samo v primerih, ko je:
(a) oseba zaposlena pri izvajalcu samo za namene izvajanja operacije;
(b) oseba zaposlena pri izvajalcu in je začasno dodeljena z ustrezno dokumentirano odločbo organizacije za naloge, ki so izključno povezave z izvajanjem operacije in niso del njenega običajnega dela.

Natančnejši opis upravičenosti posamezne upravičene kategorije stroškov je opredeljen v Nacionalnih pravil upravičenosti za črpanje sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021-2027 (zadnja objavljena različica: Nacionalna pravila upravičenosti), ki so dostopna na spletni strani https://evropskasredstva.si/sklad-za-azil-migracije-in-vkljucevanje/.

Neupravičeni stroški

9.člen

Stroški, ki se štejejo za neupravičene, so opredeljeni v točki 7. Nacionalnih pravil upravičenosti.

Dovoljene spremembe operacije brez sklenitve aneksa med izvajanjem operacije.

10.člen

Izvajalec lahko izvede spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije, 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 proračuna operacije (priloga IV/6 in priloga IV/8) mora biti predhodno pisno (elektronsko) potrjena s strani skrbnika pogodbe na strani naročnika. K predlogu za spremembo mora izvajalec priložiti novi prilogi IV/6 in IV/8, ki odražata predlagane spremembe, v kolikor je to potrebno.

Ob morebitni spremembi oseb, ki izvajajo aktivnosti operacije, mora izvajalec predhodno pisno (elektronsko) obvestiti naročnika (skrbnika pogodbe na 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 (priloga IV/5). 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 operacije. Vsi stroški, ki bodo nastali predhodno brez pisne potrditve naročnika, bodo neupravičeni.

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

11. člen

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

Način plačila in predplačila

12. člen

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

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 preko sistema MIGRA III zahtevek za izplačilo avansa. Višina predplačila je določena v veljavnem ZI-PRS.

Po potrditvi zahtevka za avans v sistemu MIGRA III s strani naročnika, izvajalec pošlje e-avansni račun, ki ga bo naročnik izvršil v roku 15 dni od prejema.

Pri obdobnem poročanju se prejeto predplačilo prične poračunavati s prejetim e-računom prvega obdobnega ZzI. Izvajalec lahko zaprosi za novo predplačilo, ko seštevek vrednosti potrjenih ZzI preseže vrednosti samega predplačila.

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

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

Zahtevek za izplačilo

13. člen

Povračilo stroškov, ki bodo izvajalcu nastali pri izvajanju operacije, bo naročnik nakazal izvajalcu po prejetem e-računu ter po izvedeni vsebinski in finančni kontroli prejetega ZzI z obveznimi prilogami ter prejetim obvestilom za morebitne neupravičene stroške.

Izvajalec mora vnesti ZzI v sistem MIGRA III z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih ter tromesečnimi poročili. Splošna navodila o delu s sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani: https://evropskasredstva.si. Naročnik pregleda ZzI v sistemu MIGRA III z vsemi pripadajočimi prilogami in v primeru potrditve celotnega ZzI kot upravičenega se izvajalca pozove k izdaji e-računa.

Po odobritvi ZzI s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu s trenutno veljavnim ZIPRS.
Identifikacijska št. za DDV:
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 III 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 "Operacijo sofinancira Evropska Unija in emblem EU. Priloženi morajo biti računi oz. enakovredne listine, dobavnice, prevzemni zapisniki (če obstajajo), ponudbe (če je to opredeljeno v Nacionalnih pravilih upravičenosti), 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 operacije. V primeru, da posamezno dokazilo ne vsebuje zgolj stroškov za operacijo iz te pogodbe, je potrebno na dokazilu pripisati ustrezen ključ (odstotek) stroškov in višino, povezano s izvedbo operacije. V primeru storitev podizvajanja, mora izvajalec ravnati v skladu z Nacionalnimi pravili upravičenosti, dokumentacije v zvezi z iskanjem in izborom najugodnejšega ponudnika storitev in blaga pa ne prilaga. Na računih v zahtevku, ki so jih izstavili podizvajalci, ki so povezani z izvajalcem (ne glede na to, ali ta povezava izhaja iz lastniških ali upravljalskih deležev), je potrebno pripisati "Povezani podizvajalec". V primeru odstopanj od teh navodil lahko naročnik del izdatkov označi za neupravičene. Podrobnejša navodila o potrebnih dokazilih za dokazovanje nastalih stroškov in izdatkov so razvidna iz Nacionalnih pravil upravičenosti.

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 (Obrazci za izvajanje operacij po javnem razpisu, dostopnega na spletni strani iz drugega dostavka tega člena).

Izvajalcu ni potrebno prilagati dokazil za stroške, ki se uveljavljajo kot posredni stroški (kategorija H) in stroške, ki se uveljavljajo znotraj poenostavljenih oblik stroškov (kategorija I).

Zahtevki in priloge morajo biti zapisani v slovenskem jeziku.

Izvajalec se zavezuje, da bo zahtevke za izplačilo (ZzI) v MIGRO III oddajal pravočasno, skladno z določili te pogodbe. V kolikor izvajalec zahtevke v MIGRO III ne oddaja pravočasno, ga naročnik pozove k izpolnjevanju obveznosti. V kolikor izvajalec, kljub opozorilu naročnika, ne odda zahtevka v MIGRO III v roku, ki ga določi naročnik, lahko naročnik zavrne nepravočasno oddan zahtevek za izplačilo. Stroške, ki jih je izvajalec uveljavljal v zavrnjenem zahtevku, ne more več uveljavljati v nadaljnjih zahtevkih za izplačila.

14. člen

ZzI, ki zajemajo trimesečno obdobje izvajanja aktivnosti, z obveznimi prilogami, se izvajalec obvezuje posredovati naročniku v roku dveh mesecev od zaključka vsakokratnega poročevalskega obdobja. Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 30 dni po preteku obdobja izvajanja operacije.

Izvajalec je dolžan pri vsakokratnem vnosu ZzI v MIGRO III 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 operacije, 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 30 dni. Naročnik pregleda ZzI z vsemi pripadajočimi prilogami v sistemu MIGRA III in v primeru potrditve celotnega ZzI kot upravičenega, se izvajalca pozove k izdaji e-računa. 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 ZzI s prilogami ugotovi, da ZzI ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni ZzI v dopolnitev izvajal-cu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA III dopolniti ZzI na osnovi prejetega obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega pre-jem izvajalec potrdi. Dopolnjen ZzI ponovno preveri naročnik in ga odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkov. V primeru, da se izvajalec ne strinja s končnimi ugotovitvami naročnika, lahko zahteva preverjanje na drugi stopnji. Po odobritvi ZzI s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu s trenutno veljavnim ZIPRS.

Stroškov, ki jih naročnik tudi ob dopolnitvi ni potrdil kot upravičene, ni mogoče ponovno uveljaviti 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.

15. člen

Naročnik se zavezuje poravnavati pogodbene obveznosti na račun izvajalca št. _____, odprt pri _____ v skladu z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije najkasneje 30. dan od datuma prejema računa. Plačilni rok začne teči naslednji dan po prejemu računa. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET. Pri izstavitvi e-računov se je potrebno sklicevati na številko pogodbe.

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

16. člen

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

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

17. člen

Izvajalec operacije 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/*

Pogodbena obdelava osebnih podatkov

18. člen

V zvezi s predmetom pogodbe stranki ugotavljata, da je naročnik na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25 – ZInfV-1; v nadaljevanju ZVOP-2) v okviru izvrševanja zakonskih pristojnosti, nalog ali obveznosti, pristojen tudi za obdelavo raznovrstnih osebnih podatkov posameznikov, ki so nujni za potrebe izvedbe operacije »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito« in da bo izvajalec ob izvajanju storitev prišel v stik z osebnimi podatki udeležencev.

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

19. člen

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

20. člen

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

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

21. člen

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

- bo osebne podatke, do katerih ima dostop, obdeloval izključno za namen izvajanja pogodbe in podatkov ne bo obdeloval ali drugače uporabljal za noben drug namen (ne bo izdeloval kopij ipd.),
- bo vodil evidenco vseh vrst dejavnosti obdelave, ki jih izvaja v imenu naročnika kot upravljavca po tej pogodbi, v skladu z 2. točko člena 30 GDPR,
- osebnih podatkov, do katerih ima dostop, ne bo na kakršen koli način dajal na razpolago osebi, ki dela za njega kot podizvajalec in jih ne potrebuje za opravo nalog, ki izhajajo iz te pogodbe,
- osebnih podatkov, do katerih ima dostop, ne bo dajal fizično katerimkoli nepooblaščenim osebam, ali jih prenašal po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih,
- bo osebne podatke, ki bi se morebiti nahajali v njegovem informacijskem sistemu, po koncu izvajanja pogodbe, nepovratno uničil,
- bo varoval strojno, sistemsko in aplikativno programsko računalniško opremo, s katero se obdelujejo osebni podatki,
- bo naprave, s katerimi dostopa do osebnih podatkov naročnika storitve, upoštevaje način njihove uporabe in s tem povezana tveganja (namizni oz. prenosni računalnik) in veljavne organizacijske ukrepe (tehnično in organizacijsko varovanje), zaščitil na način, da v primeru neupravičenega dostopa do te naprave, ni mogoče dostopati do osebnih podatkov (zaščita naprave z gesli, šifriranje celotnega nosilca podatkov),
- bo spoštoval pravila o varovanju prostorov, v katerih se nahaja oprema, s katero se dostopa, obdeluje osebne podatke naročnika z organizacijskimi, fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do opreme iz prejšnje alineje,
- bo preprečeval nepooblaščen dostop tudi pri njihovem prenosu s telekomunikacijskimi sredstvi in omrežji,

- bo naročniku omogočil nadzor nad izvajanjem prejšnjih alinej tega člena, tudi z vpogledom v dele svojega informacijskega sistema, ki se nanašajo oziroma so v rabi za izvajanje storitev po tej pogodbi,
- bo zagotovil, da so osebe, ki so pooblaščene za obdelavo osebnih podatkov, zavezane k zaupnosti v skladu z b) točko člena 28 GDPR,
- bo izvajal vse druge potrebne ukrepe in postopke, s katerimi se preprečuje naključna ali namerna nepooblaščena obdelava osebnih podatkov, njihova sprememba ali uničevanje, za katere kot dober gospodar ocenjuje, da jih mora izvajati.

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

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

22. člen

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

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

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

23. člen

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

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

24. člen

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

Pogodbena kazen

25. člen

Če izvajalec po svoji krivdi (brez opravičljivega razloga) ne izvede posamezne aktivnosti oziroma je ne izvede skladno z roki , določenimi v 2. členu te pogodbe ali ne spoštuje določil v zvezi s poročanjem in oddajo zahtevkov, je dolžan za vsak tak primer plačati pogodbeno kazen v višini 1 % od skupne vrednosti operacije.

V kolikor izvajalec kljub večkratnim opozorilom naročnika ne upošteva pravil in navodil v zvezi s preglednostjo, prepoznavnostjo in komuniciranjem, lahko naročnik odbije do 3 % vrednosti operacije.

Izvajalec se strinja, da lahko proračunski uporabnik terjatev iz naslova morebitne zaračunane pogodbene kazni pobota s finančnimi obveznostmi po pogodbi.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da v primeru zamude z izpolnitvijo izvajalca ob sprejemu izpolnitve proračunski uporabnik ni dolžan izvajalca posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni, temveč se pogodbena kazen obračuna v skladu z določili pogodbe brez obvestila.

Zaščita finančnih interesov Unije ter zbiranje podatkov o končnem prejemniku sredstev za ta namen

26. člen

Na podlagi 69. člena Uredbe 2021/1060/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o določitvi skupnih določb o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu plus, Kohezijskem skladu, Skladu za pravični prehod in Evropskem skladu za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo ter finančnih pravil zanje in za Sklad za azil, migracije in vključevanje, Sklad za notranjo varnost in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko, so države članice EU dolžne zagotavljati zakonitost in pravilnost izdatkov, vključenih v obračune, predložene Evropski komisiji (EK), in sprejemati vse potrebne ukrepe za preprečevanje, odkrivanje in odpravo nepravilnosti, vključno z goljufijami, ter poročati o njih. Ti ukrepi vključujejo zbiranje informacij o dejanskih lastnikih prejemnikov sredstev Unije.

V okviru postopkov dodeljevanja in porabe EU sredstev se bodo zbirali in obdelovali naslednji podatki: ime, priimek in rojstni datum dejanskih lastnikov prejemnika sredstev izvajalca, identifikacijska številka za DDV ali davčna identifikacijska številka (smiselno glede na pravno obliko). Naročnik bo osebne podatke pridobil iz Registra dejanskih lastnikov (AJPES-RDL), v kolikor podatki v registru niso dostopni, pa jih je izvajalec posredoval pred podpisom pogodbe.

27. člen

Naročnik lahko odstopi od pogodbe, če:
1. izvajalec brez predhodnega soglasja naročnika izvaja operacijo 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, oškodovanje upnikov z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, dajanje prednosti upnikom, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, ponareditev ali uničenje poslovnih listin, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, davčna zatajitev, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine;
5. se ugotovi, da je izvajalec za namen izvajanja operacije 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 operacije;
7. je operacija ustvarila prihodke/prejemke, vendar izvajalec o tem ni obvestil naročnika ter jih upošteval pri izračunu v zahtevkih za izplačilo in poročilih v zvezi z izvajanjem operacije;
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 kljub opozorilu ne spoštuje določil v zvezi s poročanjem in oddajanjem zahtevkov za izplačilo v MIGRO III.
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 odkritja nepravilnosti pri izvajanju operacije oziroma te pogodbe ali v primeru nenamenske porabe sredstev po tej pogodbi, lahko naročnik začasno ustavi izplačila sredstev po tej pogodbi, dokler se nepravilnost ali sum goljufije ne ovrže.

V primeru, da se ugotovi obstoj razlogov za odstop od pogodbe, 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 pridobi soglasja naročnika ali ne vrne sredstev v roku, ki mu ga določi naročnik. Pogodba se šteje za razvezano z dnem, ko izvajalec o tem prejme pisno obvestilo naročnika, poslano po priporočeni pošti, v katerem je naveden dodaten datum za odpravo kršitve. Po preteku tega datuma lahko naročnik odstopi od pogodbe. V primeru odstopa naročnika od pogodbe, je izvajalec dolžan naročniku vrniti vsa neupravičeno prejeta sredstva z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev.

Prepoznavnost, preglednost in komuniciranje

28. člen

Izvajalec je dolžan ravnati v skladu s 50. členom Uredbe o skupnih določbah in Navodili organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja, ki so dostopna na spletnem portalu www.evropskasredstva.si. Izvajalec operacije mora pri informiranju javnosti v zvezi z izvajanjem operacije ustrezno predstaviti vlogo naročnika, navesti, da se operacija sofinancira iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje in dodati emblem EU z izjavo o (so)financiranju ter upoštevati navodila naročnika.

Nadzor in pooblaščeni predstavniki

29. člen

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

V primeru, da izvajalec v okviru izvajanja operacije 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 operacije 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 operacije in ves čas hranjenja dokumentacije iz 29. 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 operacije 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.

30. člen

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

Izvajalec mora hraniti vso dokumentacijo v zvezi z operacijo v skladu z vsakokratnimi veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva še 10 (deset) let po njenem zaključku, in sicer za potrebe revizije oziroma kot dokazila za potrebe prihodnjih preverjanj.

Izvajalec mora zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov, v zvezi s stroški in izdatki operacije, še najmanj pet let od 31. decembra leta v katerem je OU ali posredniško telo pregledal zaključni zahtevek za izplačilo ter izvedel izplačilo iz državnega proračuna.

Izvajalec hrani izvirno dokumentacijo tudi v skladu s predpisi, ki urejajo hrambo dokumentarnega gradiva, tako, da upoštevajo tista pravila, ki so strožja oziroma ki določajo daljše roke hrambe.

Za potrebe preverjanj in revizij mora biti zagotovljen vpogled v izvirno dokumentacijo.

Hramba in obdelava evidenc morata biti v skladu z nacionalno zakonodajo o varstvu podatkov.

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/.*

31. 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.

32. člen

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je _____; elektronski naslov: _____.

Skrbnik pogodbe s strani izvajalca je _____; elektronski naslov: _____.

Končne določbe

33. 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.

34. 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.

35. člen

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

36. člen

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

Trajanje pogodbe

37. 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-XX-_____
Št. dok. SPIS: 430-10/2025-1542

....., dne _____

Izvajalec:

.....
(naziv)

.....
(ime in priimek podpisnika)

.....
(naziv podpisnika)

Ljubljana, dne _____

Naročnik:

URAD VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA OSKRBO IN INTEGRACIJO MIGRANTOV

.....
(ime in priimek podpisnika)

.....
(naziv podpisnika)

Izračun urne postavke za stroške osebja (SSE)

PRILOGA IV/7

Izračun SSE na zaposlenega

A Ime in priimek:
B Ime delovnega mesta:

Zap. št.	Mesec, leto	Mesečna bruto plača v EUR	Prispevki delodajalca v EUR	Mesečni stroški bruto bruto plač v EUR	Prevoz na delo (mesečni strošek v EUR)	Prehrana (mesečni strošek v EUR)	Regres	Ostali neobruteni upravičeni stroški	Mesečni znesek stroškov dela na zaposlenega v EUR	Letno število ur	SSE v EUR
C	D	E	F	G=E+F	H	I	J	K	L=G+H+I+J+K	M	N=L/M
1				0,00					0,00		
2				0,00					0,00		
3				0,00					0,00		
4				0,00					0,00		
5				0,00					0,00		
6				0,00					0,00		
7				0,00					0,00		
8				0,00					0,00		
9				0,00					0,00		
10				0,00					0,00		
11				0,00					0,00		
12				0,00					0,00		
	SKUPAJ	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1720**	**0,00**

Obvezna priloga so:

a) plačilne liste za vseh 12 mesecev
b) dokazila za obračun regresa
c) dokazila o izplačilu plače za vseh 12 mesecev (izpis iz TRR prijavitelja)
b) dokazila za izplačilo regresa (izpis iz TRR prijavitelja)

V primeru, da gre za novo zaposlitev in se uveljavljajo podatki primerljivega delovnega mesta, osebne podatke iz plačilne liste prikrijete.

V primeru, da ne gre za novo zaposlitev, se lahko zakrijejo le tisti osebni podatki, ki niso potrebni v postopku javnega razpisa. Na plačilnih listih mora ostati ime in priimek oz. vsaj inicialke osebe. Naročnik pa si pridržuje pravico (zaradi preverjanja pravilnosti podatkov) kadarkoli zahtevati vpogled v plačino listo z nezakritimi podatki.

S podpisom spodaj potrjujemo, da so vsi podatki na tem obrazcu točni in pravilni.

Odgovorna oseba prijavitelja:
Ime in priimek:
Datum:
Podpis:

Žig