



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

Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana



**Sofinancira  
Evropska unija**

T: 01 200 84 01

E: [gp.uoim@gov.si](mailto:gp.uoim@gov.si)

[www.gov.si](http://www.gov.si)

Številka: 430-3/2026-1542-8

Datum: 15.6.2026

## JAVNI RAZPIS

**za izvajanje operacije »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«,**  
št. 430-3/2026-1542, šifra operacije AM.SO2.1.6-01

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

# Kazalo

1. IME OZIROMA NAZIV IN SEDEŽ NAROČNIKA.....	4
2. OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA.....	5
2.1 Predmet javnega razpisa.....	5
2.2 Namen in cilj operacije.....	5
2.2.1 Cilj operacije.....	5
2.2.2 Namen operacije.....	5
2.3 Vsebina in izvajanje operacije.....	5
2.4. Kazalniki in cilji.....	9
2.4.1 Kazalniki.....	9
2.4.2 Cilji.....	10
3. POGOJI ZA KANDIDIRANJE.....	10
3.1. Splošni pogoji.....	10
3.2 Dodatni pogoji glede skupine prijaviteljev.....	10
3.3 Pogoji glede oseb, ki bodo izvajale aktivnosti operacije.....	11
4. PRIPRAVA VLOGE.....	13
4.1. Izdelava in predložitev vloge.....	13
4.2. Jezik vloge.....	14
4.3. Veljavnost vloge.....	14
4.4. Obvezna vsebina vloge.....	14
4.4.1 Izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce za pripravo vloge iz točke 19.1:.....	14
4.4.2 Vzorec pogodbe.....	14
4.4.3 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.....	14
4.4.4 Dokazila glede kadrovskih zahtev.....	15
5. NAČIN OCENJEVANJA IN OCENJEVALNA MERILA.....	15
6. OKVIRNA VIŠINA SREDSTEV IN OBDOBJE FINANCIRANJA.....	18
7. NAČIN FINANCIRANJA.....	18
7.1 Splošno o financiranju.....	18
7.2 Osnovna načela upravičenosti stroškov.....	19
7.3 Načini uveljavljanja stroškov.....	19
7.4 Dodatna pojasnila glede upravičenosti stroškov.....	20
7.4.1 Stroški osebja.....	20
7.4.2 Druga pojasnila.....	21
7.5 Neupravičeni stroški.....	21
7.6 Dovoljene spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije brez sklenitve aneksa med izvajanjem operacije.....	21
7.7 Finančna konstrukcija.....	22
7.8 Obdobje upravičenosti in evidence.....	22
7.9 Obseg izvedbe operacije.....	23
7.10 Izplačilo sredstev.....	23
8. ROK IN NAČIN ODDAJE VLOGE NA JAVNI RAZPIS.....	24

9. DODATNA OBVESTILA IN INFORMACIJE .....	24
10. ODPIRANJE VLOG, POSTOPEK IN NAČIN PREVERJANJA VLOG .....	24
10.1 Odpiranje vlog .....	24
10.2 Postopek in način preverjanje vlog.....	24
10.2.1 Popravek oz. dopolnitev finančne konstrukcije .....	25
10.2.2 Izločitev vloge.....	25
11. ROK, V KATEREM BODO PRIJAVITELJI OBVEŠČENI O IZIDU JAVNEGA RAZPISA.....	26
12. PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE POSTOPKA, ZAVRNITVE VSEH VLOG IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA RAZPISA.....	26
13. SKLENITEV POGODBE .....	26
14. PREGLEDNOST, PREPOZNAVNOST IN KOMUNICIRANJE.....	26
15. ZAHTEVE GLEDE HRANJENJA DOKUMENTACIJE IN DOSTOPNOSTI.....	27
16. ZAGOTAVLJANJE SKLADNOSTI S HORIZONTALNIMI NAČELI .....	27
17. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV.....	27
18. PRAVNO VARSTVO.....	27
19. OBRAZCI IN PRILOGE .....	27
19.1 Prijavni obrazci .....	27
19.2 Priloge, ki so del razpisne dokumentacije in jih je prijavitelj dolžan upoštevati tako v času priprave vloge kot času izvajanja operacije.....	28

objavlja

**JAVNI RAZPIS ZA IZVAJANJE OPERACIJE »POMOČ PRI INTEGRACIJI OSEB S PRIZNANO  
MEDNARODNO ZAŠČITO«**

št. 430-3/2026-1542, šifra operacije AM.SO2.1.6-01

Na podlagi določb:

- Uredbe (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);
- Uredbe 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);
- Uredba (EU) št. 2021/1060 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 (UL L št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 159; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1060/EU);
- Uredbe (EU) 2024/1347 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 14. maja 2024 o standardih glede pogojev, ki jih morajo izpolnjevati državljani tretjih držav in osebe brez državljanstva, da so upravičeni do mednarodne zaščite, glede enotnega statusa beguncev ali oseb, upravičenih do subsidiarne zaščite, in glede vsebine te zaščite ter spremembi Direktive Sveta 2003/109/ES in razveljavitvi Direktive 2011/95/EU Evropskega parlamenta in Sveta (UL L, 2024/1347 z dne 22. 5. 2024; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2024/1347/EU);
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije;
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2026 in 2027 (Uradni list RS, št. 95/25 in 112/25 – ZJF-K);
- Zakona o plačilnih in javnofinančnih storitvah (ZPJS) (Uradni list RS, št. 85/2025);
- 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-10, 76/23, 24/25 – ZFisP-1, 39/25, 85/25 – ZPJS in 112/25);
- 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, 79/25 in 95/25);
- Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22, 40/25 – ZInfV-1 in 10/26 – ZP-1L);
- Zakona o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo, 54/21 in 42/23 – ZZSDT-D);
- Uredbe o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam s priznano mednarodno zaščito (Uradni list RS, št. 173/21);
- Listine Evropske Unije o temeljnih pravicah 2010/C 83/02 (UL C, št. 83/389 z dne 30. marca 2010, str. 391);
- Konvencije 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);
- Zakona o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. in 82/15);
- vso pozitivno zakonodajo, ki ureja to področje.

**1. IME OZIROMA NAZIV IN SEDEŽ NAROČNIKA**

Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana.

## **2. OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA**

### **2.1 Predmet javnega razpisa**

Predmet javnega razpisa je operacija »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.

Predmet javnega razpisa obsega izvajanje spodaj navedenih delov programa operacije ter zagotavljanje povezanega in usklajenega sodelovanja vseh oseb, ki bodo izvajale celotno operacijo, ki jo sestavljajo trije deli 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 10 % vseh načrtovanih aktivnosti, kar pomeni, da stroški za izvedbo teh aktivnosti ne smejo presegati 10 % celotnega načrtovanega proračuna operacije. V primeru naknadnega dogovora (po podpisu pogodbe) med naročnikom in izvajalcem in na podlagi ugotovljenih potreb upravičencev operacije se lahko obseg teh aktivnosti pri izvajanju operacije poveča.

Upravičenci v operaciji so osebe s priznano mednarodno zaščito in njihovi družinski člani (v nadaljevanju: upravičenci) po vsakokratni veljavni zakonodaji, ki velja ob vključitvi upravičencev v operacijo »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«.

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 naročnikom in izvajalcem, razen v primeru posebnega dogovora med naročnikom in izvajalcem. V primeru, da so upravičenci razseljeni po drugih krajih in bi bilo operacijo zaradi majhnega števila udeležencev na posamični lokaciji nesmotrno izvesti, se lahko ob predhodnem dogovoru z naročnikom izvaja tudi preko spleta. Ravno tako se lahko izvaja preko spleta zaradi posebnih osebnih okoliščin udeležencev.

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

### **2.2 Namen in cilj operacije**

#### **2.2.1 Cilj operacije**

Cilj operacije je zagotavljanje celostne pomoči upravičencem.

#### **2.2.2 Namen operacije**

Namen operacije je upravičencem zagotoviti program pomoči, s katerim jim bo omogočena celostna obravnava. Operacija predvideva izvedbo tečaja spoznavanja slovenske družbe, različne integracijske aktivnosti ter športne in kulturne aktivnosti.

### **2.3 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 1, 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 upravičencev 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.

Za izvajanje operacije mora prijavitelj zagotavljati ustrezne prostore v Mariboru ter v morebitnih drugih krajih, kjer so nastanjeni upravičenci, kar pomeni, da lahko uporablja svoje obstoječe prostore ali pa jih za potrebe operacije najame. Najem prostorov je upravičen strošek skladno z Nacionalnimi pravili upravičenosti za črpanje sredstev programa AMIF 2021–2027. V dogovoru med izvajalcem in naročnikom se lahko obseg aktivnosti operacije spremeni.

Prijavitelj mora pri pripravi operacije predvideti sredstva, s katerimi bo osebam z mednarodno zaščito olajšal urejanje življenjskih situacij in izpolnjevanje različnih obveznosti v prvem, najintenzivnejšem obdobju po pridobitvi statusa. Sredstva se koristijo v obliki plačila mesečne vozovnice mestnega potniškega prometa na območju 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 osebe z mednarodno zaščito.

Do plačila mesečnih in drugih vozovnic iz prejšnjega odstavka so upravičene osebe z mednarodno zaščito:

- v prvem mesecu od vročitve odločbe o statusu mednarodne zaščite za urejanje upravno administrativnih zadev,
- za čas aktivne udeležbe na tečaju spoznavanja slovenske družbe, kar pomeni, da se udeležuje tečaja vsaj 80% časa.

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

### **1. del programa: »Tečaj spoznavanja slovenske družbe«**

- ❖ **Tečaj spoznavanja slovenske družbe (trajanje tečaja je 60 ur)** se mora izvajati v Mariboru (v dogovoru z naročnikom so možne 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, napoteni s strani naročnika). V primeru, da so upravičenci tečaja razseljeni 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.

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

Aktivnost 2 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 in v dogovoru z naročnikom tudi v drugih krajih), predvidoma petkrat na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za pomoč upravičencem pri njihovem vključevanju v okolje. Posamezne aktivnosti se izvajajo kontinuirano vsaj enkrat tedensko v celotnem obdobju trajanja operacije 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,
  - dodatna pomoč pri učenju 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 oziroma aktivnostmi za otroke v času izvajanja drugih integracijskih aktivnosti v okviru operacije,
  - 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 Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov (v nadaljevanju: urad) (integracijska hiša...) ali preko spleta.

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

Aktivnost 3 se mora izvajati do 30. 11. 2027.

- ❖ **Pomoč pri urejanju življenjskih situacij** se bo izvajala v Mariboru (glede na potrebe in v dogovoru z naročnikom tudi v drugih krajih) vse delovne dni v tednu ter po potrebi tudi druge dni v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na potrebe ciljne populacije in dostopnost organizacij in institucij, ki so ključne za pomoč upravičencem pri njihovem vključevanju v okolje.

Pomoč upravičencem 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 vlog 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 ter mentorstvo enostarševskim družinam z več otroki,
- mentorstvo osebam s priznano mednarodno zaščito brez spremstva po polnoletnosti,
- družinsko svetovanje,
- pomoč pri premoščanju kulturnih razlik.

O poteku, načinu dela in opredelitvi izjemne situacije se dogovorita izvajalec in naročnik ter usklajujeta obseg in vsebino vseh aktivnosti drugega dela programa.

Za družine, katerih člani so v Slovenijo prišli na podlagi postopka združevanja družinskih članov v roku prvih 6 mesecev po prihodu družine, družine, za katere se oceni, da mentorstvo potrebujejo, ter osebe s priznano mednarodno zaščito, ki so brez spremstva in so dosegle polnoletnost, naročnik in izvajalec dogovorita mentorstvo za vsak primer posebej (npr. obseg ur, ki je potreben za mentorstvo). Za izvajanje mentorstva lahko izvajalec v dogovoru z naročnikom usposobi prostovoljce, ki bodo izvajali mentorstvo v posameznem primeru.

Aktivnost 4 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 upravičencev 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 naročnikom 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), se ocenjuje, da je predvideno število končnih upravičencev tega dela programa največ 30 mesečno, če se bo število priznanj mednarodne zaščite v obdobju izvajanja povečalo, pa tudi več.

Aktivnost 5 se mora izvajati do 30. 11. 2027.

### **3. del programa: » Športne in kulturne delavnosti«**

- ❖ **Športne dejavnosti** se bodo izvajale v Mariboru (po potrebi in v dogovoru z naročnikom tudi v drugih krajih), predvidoma najmanj enkrat na teden, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na interese ciljne populacije. 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, namenjene športu in/ali za

nakup mesečnih ali 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 in v dogovoru z naročnikom tudi v drugih krajih), predvidoma najmanj enkrat na mesec, v dopoldanskem in/ali popoldanskem času, glede na interese ciljne populacije. Na področju kulturnih 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 (za športne in kulturne dejavnosti) 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 10% vseh načrtovanih aktivnosti, kar pomeni, da prijavitelj ob prijavi operacije predvidi, da stroški za izvedbo teh aktivnosti ne smejo presegati 10 % celotnega načrtovanega proračuna operacije. V primeru naknadnega dogovora med naročnikom in izvajalcem in na podlagi ugotovljenih potreb upravičencev operacije se lahko obseg teh aktivnosti pri izvajanju operacije poveča.

## **2.4. Kazalniki in cilji**

### **2.4.1 Kazalniki**

Naročnik za potrebe spremljanja izvajanja operacije in poročanja o njeni izvedbi od izbranega izvajalca zahteva spremljanje obveznih programskih kazalnikov, ki so določeni v tej točki. Izbrani izvajalec mora za spremljanje uporabiti metodologijo, ki je preverljiva (npr. excel tabela ipd.) in jo po potrebi posredovati naročniku oz. priložiti pri poročanju k Zahtevku za izplačilo (v nadaljevanju: ZzI) v informacijski sistem MIGRA III.

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 (izvajalec v vlogi ne dodaja dodatnih 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 vstopi 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 upravičenci. Vsebino ankete izvajalec uskladi z naročnikom.

## 2.4.2 Cilji

Naročnik bo za potrebe spremljanja izvajanja operacije in poročanja o njeni izvedbi od izbranega izvajalca zahteval spremljanje v vlogi navedenih ciljev operacije in napredka pri njihovem doseganju. O ciljih, napredku in doseganju ciljev bo treba poročati v informacijski sistem MIGRA III ob vsakokratnem obdobjem poročanju v okviru ZzI ter ob zaključku operacije.

## 3. POGOJI ZA KANDIDIRANJE

### 3.1. Splošni pogoji

- 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 blokirane 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 (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), ponaređitev 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),
  - nimajo neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri imajo sedež.
- Prijavljena operacija mora biti v skladu s predmetom, namenom in ciljem javnega razpisa.
- Interesi prijavitelja ne smejo biti v nasprotju z interesi in cilji operacije.
- Prijavljena operacija mora upoštevati aktivnosti ter časovni in finančni okvir, določen z vsebino javnega razpisa.
- Prijavljena operacija se ne sme izvajati kot del drugih, s strani naročnika ali finančnih skladov EU, že sofinanciranih operacij.
- Prijavljena operacija se mora izvajati v Republiki Sloveniji.
- Prijavitelji morajo zagotoviti izvajanje operacije po načelu nepridobitnosti.

Prijavitelji morajo ponuditi predmet javnega razpisa za izvajanje operacije »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 operacije oziroma dela programa.

Skupina prijaviteljev mora predložiti skupno ponudbo za predmet javnega razpisa za izvajanje operacije »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 operacije oziroma dela programa.

### 3.2 Dodatni pogoji glede skupine prijaviteljev

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).

Skupina prijaviteljev – izvajalcev v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarja za izvedbo prijavljene operacije. To pomeni, da lahko naročnik uveljavlja sankcije za neizpolnitev ali nepravilno izpolnitev od kateregakoli člana skupine.

Skupina prijaviteljev bo predložila dogovor o skupni izvedbi prijavljene operacije (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih prijaviteljev za izvedbo prijavljene operacije. Datum sklenjene pogodbe mora biti najkasneje na dan oddaje vloge oz. prijave na javni razpis.

Navedeni pravni akt o medsebojnih razmerjih in razmerjih do naročnika (na primer pogodba o sodelovanju itd.) mora vključevati vsaj:

- določitev poslovodečega partnerja,
- pooblastilo poslovodečemu partnerju za podpis prijavljene vloge in za izdajo zahtevkov za izplačilo ter e-zahtevkov v imenu vseh partnerjev,
- natančno opredeljene naloge, ki jih bo izvedel posamezni partner,
- določilo, da bo skupina prijaviteljev obstajala naprej, tudi če bo eden od partnerjev (članov skupine) prenehal obstajati kot pravna oseba zaradi statusnih sprememb ali ker se je zoper njega začel postopek stečaja, likvidacije ali prisilne poravnave.

Ne glede na navedeno, pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno. **Prijavitelj mora pravni akt o skupni izvedbi prijavljene operacije (npr. pogodba/ akt o sodelovanju) predložiti že ob vlogi oz. prijavi na javni razpis.**

- Zahtevana **dokazila**, ki morajo biti priložena vlogi oz. prijavi na javni razpis:
  - Dokazila, ki se nanašajo neposredno na posameznega prijavitelja skupne vloge in morajo biti v vlogi predložena za vsakega prijavitelja posebej so:
    - Splošna izjava prijavitelja operacije (Obrazec 2), Pooblastilo prijavitelja za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za pravno osebo) (Obrazec 9.1), Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za fizične osebe) (Obrazec 9.2), Izjava prijavitelja operacije – DDV (Obrazec 8) ter dokazila iz točke 4.4.3.
  - Za ostala zahtevana dokazila iz točke 4 tega javnega razpisa ni potrebno, da so v vlogi predložena za vsakega prijavitelja posebej, biti pa morajo parafrirana 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.

### 3.3 Pogoji glede oseb, ki bodo izvajale aktivnosti operacije

Prijavitelj mora ob prijavi predstaviti kadrovski načrt operacije, kjer je za vsaj 50 % predvidenega obsega dela že znano kdo/katere osebe so izvajalci 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 do dne objave javnega razpisa. 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:

- a) Ustrezno izobrazbo za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s fotokopijo dokazil o izobrazbi (kopija spričevala oziroma diplome ipd.).
- b) Pozitivno referenco za sodelovanje oz. vodenje operacije za osebo, navedeno v tej točki, prijavitelj dokazuje z navedbo podatkov v Obrazec 7 (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.) in pozitivno referenco lahko potrdijo.

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

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

Dokazovanje:

- a) Ustrezno izobrazbo za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s fotokopijo dokazil o izobrazbi (kopija spričevala ipd.).
- b) Znanje slovenskega jezika za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s fotokopijo potrdila o znanju slovenskega jezika (kopija certifikata jezikovne šole, da je program učenja potekal na osnovni ravni, potrdilo o opravljenem izpitu iz znanja slovenščine na vsaj osnovni ravni, 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:

- a) najmanj 50 ur tolmačenja, ki so jih opravili v zadnjih petih letih do dne objave javnega razpisa in
- b) znanje slovenskega jezika najmanj na osnovni ravni in
- c) 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 farski jezik.

V kolikor se bodo zaradi potreb udeležencev spreminjale tudi potrebe po znanju drugih tujih jezikov, prijavitelj v dogovoru z naročnikom 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:

- a) Ustrezno število ur za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje z navedbo podatkov v Obrazec 7 (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.

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 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 ipd.).

Ustrezno znanje tujega jezika za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s potrdilom o znanju tujega jezika (npr. kopija certifikata jezikovne šole o opravljenem tečaju tujega jezika, srednješolskega spričevala, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje tujega jezika ali indeksa spričevala iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje tujega jezika) ali s potrdilom o referencah organizacij, v katerih je oseba delovala in iz katerih izhaja, da je oseba opravljala storitve v tujem jeziku.

Za osebe, ki so materni govornici v določenem jeziku, prijavitelj dokazuje znanje tujega jezika s potrdilom o izobraževanju v tem jeziku (vsaj zaključena osnovna šola; potrdilo je prevedeno v slovenski jezik) ali s potrdilom o referencah organizacij, v katerih je oseba delovala in iz katerih izhaja, da je oseba opravljala storitve v tujem jeziku.

Pri tem se ustrezno izpolni tudi Izjava o znanju tujega jezika – prevajalec/tolmač (Obrazec 12).

- b) V kolikor ima tolmač odločbo o imenovanju sodnega tolmača, ni potrebno prilagati dokazil pod točko a).

Če izvajalec nov kader za izvajanje aktivnosti operacije naročniku priglasil kasneje, velja, da se pri pogojih, kjer je časovno obdobje vezano na datum do dne objave javnega razpisa, šteje, da pri kasnejših priglavitvah kadra to obdobje šteje do dne priglavitve novega kadra.

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 (Obrazec 10).

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 Obrazcu 7, 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 vlogi operacije (Obrazec 3), pri čemer je treba navesti njihove naloge in njihovo število ter to ovrednotiti v načrtovanem proračunu operacije.

Na splošno morajo biti prijavitelji sposobni z lastnimi kadrovskimi kapacitetami izvajati aktivnosti, določene znotraj operacije za doseganje zastavljenih ciljev, ter ključnih aktivnosti (1. del programa, 2. del programa) operacije ne smejo dati v podizvajanje tretjim oz. zunanjim osebam. Višina sredstev za podizvajalce ne sme presegati 40 % vseh neposrednih stroškov proračuna operacije.

## **4. PRIPRAVA VLOGE**

### **4.1. 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 obrazce izpolni, podpiše in žigosa, če posluje z žigom.

Zaželeno je:

- da so vsa dokazila, zahtevana v tem javnem razpisu, 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" in podobno).

Prijavitelj mora vlogo shraniti tudi na USB ključku, pri čemer naj bo vsak obrazec v posebni mapi, ki naj bo poimenovana, kot je ime obrazca. V vsaki mapi mora biti podpisan obrazec v pdf obliki ter hkrati priložen še v word oz. excel obliki. USB ključek se priloži vlogi v fizični obliki. V primeru morebitnih razhajanj med verzijo dokumentov v fizični obliki in na USB ključku, obveljajo dokumenti v fizični obliki.

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 (Obrazec 13). 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.

## 4.2. Jezik vloge

Postopek javnega razpisa poteka v slovenskem jeziku.

## 4.3. Veljavnost vloge

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

## 4.4. Obvezna vsebina vloge

Prijavitelj mora v vlogi predložiti:

### 4.4.1 Izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce za pripravo vloge iz točke 19.1:

Pojasnila:

Prijavitelj za izpolnitev načrtovanega proračuna operacije izbere zgolj tisti obrazec, na podlagi katerega bo načrtoval proračun operacije. Izbira med naslednjimi obrazci:

- Obrazec 4.1 - Načrtovani proračun operacije (neposredni stroški),
- Obrazec 4.2 – Načrtovani proračun operacije (pavšalna stopnja 40 %),
- Obrazec 4.3 - Načrtovani proračun operacije (pavšalna stopnja 20 %).

V kolikor se prijavitelj odloči za uveljavljanje stroškov zaposlenih na operaciji na podlagi izračuna SSE na zaposlenega, mora izpolniti:

- Obrazec 5 - Izračun SSE na zaposlenega in priložiti zahtevana dokazila.

Vse osebe, ki bodo izvajale operacijo morajo podpisati:

- Obrazec 10 - 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 Urađa Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij.

Prevajalci in tolmači, ki bodo sodelovali pri operaciji morajo izpolniti:

- Obrazec 11 - Izjava o seznanjenosti tolmačev in prevajalcev s Kodeksom prevajalske etike, ki ga je pripravilo Društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije,
- Obrazec 12 - Izjava o znanju tujega jezika – prevajalec/tolmač.

### 4.4.2 Vzorec pogodbe

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

### 4.4.3 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 blokirane nobenega transakcijskega računa.
- Ker se mora dokazilo nanašati na vse transakcijske račune prijavitelja, mora prijavitelj predložiti dokazila vseh poslovnih bank, pri katerih ima odprt transakcijski račun.
- 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 (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), ponaređitev 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).

- 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. Če predloži kopije, mora to biti označeno, kopije pa morajo biti enake originalu. V tem primeru lahko naročnik zahteva tudi predložitev originalov na vpogled.

#### 4.4.4 Dokazila glede kadrovskih zahtev

Prijavitelj mora vlogi priložiti dokazila za kadre kot izhaja iz točke 3.3 Pogoji glede oseb, ki bodo izvajale aktivnosti operacije.

### 5. NAČIN OCENJEVANJA IN OCENJEVALNA MERILA

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 z delom s ciljno skupino operacije	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 in vsaj 1 točko pri merilu **Kakovost finančnega načrta in stroškovna učinkovitost operacije**. Če nobena vloga ne doseže minimalnega potrebnega števila točk, se ne izbere noben prijavitelj, javni razpis pa se kot neuspešen zaključuje.

V primeru dveh ali več prijaviteljev z istim doseženim številom točk, se izbere prijavitelja, ki je prejel večje število točk pri merilu 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 formalne pogoje in niso bile izločene iz razlogov, ki so navedeni v točki 10.2.2 javnega razpisa.

Vsako vlogo ocenijo štirje (4) ocenjevalci na podlagi devetih meril 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, pri čemer bo mora vloga doseči vsaj 30 točk.

Ocenjevalna lestvica v okviru posameznega merila:

Merilo	Število možnih točk
<b>1. Jasnost opredelitve aktivnosti in metode dela v operaciji</b>	<b>10</b>
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. <i>Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v vlogi.</i>	
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
<b>2. Prijavitelj prepozna kritična tveganja ter ukrepe za njihovo odpravo</b>	<b>5</b>
Ocenjuje se, ali prijavitelj prepozna kritična tveganja, ki lahko nastanejo pri izvajanju operacije in ali prijavitelj predvideva ustrezne ukrepe za odpravo kritičnih tveganj. <i>Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v vlogi.</i>	
Prijavitelj prepozna kritična tveganja in predvideva ustrezne ukrepe za odpravo prepoznanih kritičnih tveganj.	5
Prijavitelj prepozna določena kritična tveganja in predvideva ukrepe za njihovo odpravo, vendar pa ne prepozna vseh oziroma bistvenih kritičnih tveganj in ne prevede ukrepov za njihovo odpravo.	3
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
<b>3. Prijavitelj ponuja tudi dodatne (inovativne) vsebine, ki operaciji prinašajo dodano vrednost</b>	<b>5</b>
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. <i>Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v vlogi.</i>	
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
<b>4. Usposobljenost za izvedbo operacije</b>	<b>3</b>
Ocenjuje se, ali je prijavitelj v zadnjih treh letih pred datumom objave javnega razpisa izvedel operacije, namenjene ranljivim skupinam. <i>Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v vlogi.</i>	

Prijavitelj je izvedel 3 ali več operacij, namenjenih ranljivim skupinam v zadnjih treh letih pred datumom objave javnega razpisa.	3
Prijavitelj je izvedel 2 operaciji, namenjeni ranljivim skupinam v zadnjih treh letih pred datumom objave javnega razpisa.	2
Prijavitelj je izvedel 1 operacijo, namenjeno ranljivim skupinam v zadnjih treh letih pred datumom objave javnega razpisa.	1
Prijavitelj ni izvajal operacij, namenjenih ranljivim skupinam v zadnjih treh letih pred datumom objave javnega razpisa.	0
<b>5. Prijavitelj zagotavlja trajnost operacije</b>	<b>3</b>
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. <i>Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v vlogi.</i>	
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
<b>6. Plan aktivnosti obveščanja javnosti in objavljanja, ki zajema dodatne aktivnosti, kot so objave na spletni strani, PR članki in podobno</b>	<b>5</b>
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. <i>Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v vlogi.</i>	
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
<b>7. Kakovost finančnega načrta in stroškovna učinkovitost operacije</b>	<b>5</b>
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. <i>Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v vlogi.</i>	
Stroški so v celoti realno ocenjeni in ustrezno razporejeni po letih ter so dejansko potrebni in relevantni za izvedbo operacije, glede na predvidene aktivnosti.	5
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.	2
Stroški niso realno ocenjeni in ustrezno razporejeni po letih ter niso dejansko potrebni in relevantni za izvedbo operacije, glede na predvidene aktivnosti.	0
<b>8. Prijavitelj je predvidel sodelovanje tolmačev za več različnih jezikov</b>	<b>5</b>
Za izvajanje ali sodelovanje pri operaciji je prijavitelj zagotovil osebe za tolmačenje še drugih jezikov, ki jih govorijo upravičenci operacije, kot sta arabski in farsi. Te osebe morajo sodelovati na operaciji ves čas trajanja operacije. <i>Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v vlogi.</i>	

Prijavitelj ves čas trajanja operacije zagotavlja sodelovanje tolmača za ukrajinski, francoski jezik in še en dodatni jezik, ki ga govorijo upravičenci operacije.	5
Prijavitelj ves čas trajanja operacije zagotavlja sodelovanje tolmača za ukrajinski ali francoski jezik.	3
Prijavitelj ves čas trajanja operacije zagotavlja sodelovanje tolmača za dva druga tuja jezika, ki ju govorijo upravičenci operacije.	2
Prijavitelj ni predvidel tolmačev za dodatne jezike.	0
<b>9. Izkušnje kadra z delom s ciljno skupino operacije</b>	<b>2</b>
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. <i>Izbrati eno, najbolj ustrezno oceno glede na navedbe v vlogi.</i>	
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
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 manj kot polovico kadra (pri tem se ne štejejo tolmači), ki imajo izkušnjo dela z osebami z mednarodno zaščito ali drugimi tujci.	0

## 6. OKVIRNA VIŠINA SREDSTEV IN OBDOBJE FINANCIRANJA

Okvirna višina sredstev za predmetni javni razpis v celoti znaša 300.000,00 EUR za izvajanje v obdobju od podpisa pogodbe do najkasneje do 31.12.2027.

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 s priznano mednarodno zaščito«, šifra operacije AM.SO2.1.6-01, v višini 75 % upravičenih stroškov (kar znaša 225.000,00 EUR) in sredstev proračuna Republike Slovenije, v višini 25 % upravičenih stroškov (kar znaša 75.000,00 EUR).

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

Okvirne višine sredstev, ki jih namenja naročnik, za izvedbo aktivnosti operacije in izpolnitev ciljev operacije prijavitelj s svojo vlogo ne sme preseči.

## 7. NAČIN FINANCIRANJA

### 7.1 Splošno o financiranju

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

**Prijavitelj mora pri pripravi vloge natančno upoštevati Nacionalna pravila 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 za črpanje sredstev programa AMIF 2021-2027), ki so objavljena na portalu [www.evropskasredstva.si](http://www.evropskasredstva.si).**

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

Izvajalec mora zagotoviti razmejitev med viri financiranja tako, da se stroški, nastali iz te operacije, financirajo samo iz enega vira, s čimer se izključi možnost dvojnega financiranja.

## 7.2 Osnovna načela upravičenosti stroškov

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

- so potrebni in načrtovani za izvajanje aktivnosti, 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 poslovanja, 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, nacionalnimi predpisi in Nacionalnimi pravili upravičenosti za črpanje sredstev programa AMF 2021-2027.

Prijavitelj/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 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/*

## 7.3 Načini uveljavljanja stroškov

Financirani bodo le stroški (neposredno upravičeni, posredni stroški oz. po pavšalni stopnji), ki so izključno vezani na izvajanje operacije in bodo navedeni v vlogi operacije ter posamezni kategoriji načrtovanega proračuna operacije (Obrazec 3 in Obrazec 5):

1. **možnost: neposredni stroški + posredni H (7 % ali 15 %) – točke 2, 3 in 4.1.1 v Nacionalnih pravilih upravičenosti črpanja sredstev programa AMIF 2021-2027 (Obrazec 4.1):**

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 ciljnim 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 Zzl.

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 programa AMIF 2021-2027 (Obrazec 4.3):**

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 prijavitelj ob oddaji vloge 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 programa AMIF 2021-2027 (Obrazec 4.2):**

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 prijavitelj ob oddaji vloge 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.

## **7.4 Dodatna pojasnila glede upravičenosti stroškov**

### **7.4.1 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 ustrežno 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 lahko uveljavljajo na podlagi:

a) Dejanskih stroškov dela

ali

b) Izračunane urne postavke (SSE).

Obe obliki uveljavljanja stroškov dela oseb sta natančno opisani v Nacionalnih pravilih upravičenosti za črpanje sredstev programa AMIF 2021–2027 v poglavju 2.1 Stroški dela (A) in ju prijavitelj mora upoštevati pri pripravi vloge.

**Prijavitelj za strošek dela uporabi zgolj eno obliko izračuna, torej ali na podlagi dejanskih stroškov ali na podlagi izračunane urne postavke.**

#### 7.4.2 Druga pojasnila

V kolikor prijavitelj uveljavlja stroške opreme in neopredmetenih sredstev (kategorija C) in/ali stroške nepremičnin (D) kot neposredni strošek, te stroške lahko uveljavlja na način, da opremo/nepremičnine najame in se na operaciji uveljavlja najem (po ključu uporabe) ali pa opremo/nepremičnine kupi iz lastnih sredstev in se nato na operaciji uveljavlja strošek amortizacije (po ključu uporabe). Glej točko 2.3 in 2.4 v Nacionalnih pravilih upravičenosti za črpanje sredstev programa AMIF 2021-2027.

Pri uveljavljanju stroškov opreme in neopredmetenih sredstev (kategorija C) in/ali stroškov nepremičnin (D) mora prijavitelj v svoji vlogi utemeljiti, kako so ti stroški povezani z izvajanjem operacije ter njenimi cilji in namenom.

Stroški za opremo tekočega poslovanja (kot so tiskalniki, prenosni računalniki, telefaksi, fotokopirni stroji, telefoni, kabli itd.) ter stroški za druge zaposlene v organizaciji upravičenca, ki imajo samo podporno vlogo na operaciji (npr. tajnica, računovodja, ipd.) niso upravičeni kot neposredni stroški in jih je treba šteti za posredne stroške.

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., katere se neposredno izplačajo njim samim oziroma, se jim za točno določen namen preda gotovina. 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 programa AMIF 2021-2027, ki so del razpisne dokumentacije in so dostopni na spletni strani: [www.evropskasredstva.si](http://www.evropskasredstva.si).**

Pri pripravi vloge naj prijavitelj upošteva tudi navodila naročnika iz vsebine javnega razpisa.

#### 7.5 Neupravičeni stroški

Stroški, ki se štejejo za neupravičene, so opredeljeni v točki 7. Nacionalnih pravil upravičenosti za črpanje sredstev programa AMIF 2021-2027.

#### 7.6 Dovoljene spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije brez sklenitve aneksa med izvajanjem operacije

Izvajalec lahko izvede spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije, ki ima za posledico prerezporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami neposrednih

upravičenih stroškov iz Obrazca 3, 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 (Obrazec 4.1/4.2/4.3) niso omejene.

Vsaka sprememba dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije (Obrazec 3 in Obrazec 4.1/4.2/4.3) mora biti predhodno pisno (elektronsko) potrjena s strani skrbnika pogodbe na strani naročnika. K predlogu za spremembo mora izvajalec priložiti nov Obrazec 3 in Obrazec 4.1/4.2/4.3, 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 ter priložiti nov podpisan Obrazec 7 z vključenimi kadrovske spremembami. Po pisni potrditvi naročnika (lahko po elektronski poti), da je predlagana oseba ustrežna, 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. Ob spremembi vodje operacije je potrebno skleniti aneks k pogodbi.

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

## **7.7 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 (Obrazec 3) in v Načrtovanem proračunu operacije (Obrazec 4.1/4.2/4.3), 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 programa AMIF 2021-2027.

## **7.8 Obdobje upravičenosti in evidence**

Pogodba se z izvajalcem sklence 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. 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 (kategorija I).

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 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.

Na ločeni računovodski kodi morajo biti razvidni tako prihodki kot tudi odhodki, ki se nanašajo na izvedbo operacije.

Prejeta sredstva morajo biti porabljeni v skladu s predpisi, ki določajo izvrševanje proračuna Republike Slovenije in črpanje sredstev iz programa AMIF 2021-2027.

## **7.9 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 (Obrazec 3), naročnik delež financiranja zniža glede na dejansko izvedene aktivnosti oz. dejansko dosežene operativne cilje.

## **7.10 Izplačilo sredstev**

Izvajalec mora v informacijski sistem MIGRA III vnesti zahtevke za izplačilo (Zzl) za tromesečno obdobje z vsemi pripadajočimi dokazili in poročili. Splošna navodila o delu s sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani: [www.evropskasredstva.si](http://www.evropskasredstva.si). Naročnik pregleda Zzl in v primeru potrditve celotnega Zzl kot upravičenega se izvajalca pozove k izdaji e-računa. V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega Zzl ugotovi, da je le-ta pomanjkljiv, ga izvajalcu preko informacijskega sistema MIGRA III posreduje v dopolnitve. Izvajalec mora Zzi dopolniti in ga ponovno poslati naročniku v pregled v roku, ki mu je bil določen. V kolikor ni potrebnih dodatnih dopolnitev, naročnik Zzl odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkov. Po odobritvi Zzl s strani naročnika, izvajalec izstavi e-račun, kateri bo izvajalcu izplačan na transakcijski račun v skladu z veljavnim zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije. Stroškov, ki jih naročnik tudi ob dopolnitvi ni potrdil kot upravičene, ni mogoče ponovno uveljavljati pri naslednjih obdobjih Zzl.

V primeru, da se izvajalec ne strinja s končnimi ugotovitvami naročnika glede Zzl, lahko zahteva preverjanje na drugi stopnji pri organu upravljanja (OU).

### **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 zakonu, ki ureja o izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

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

Pri obdobjem poročanju se prejetu predplačilo prične poračunavati s prejetim e-računom prvega obdobjnega Zzl. Izvajalec lahko zaprosi za novo predplačilo, ko seštevek vrednosti potrjenih Zzl preseže vrednosti samega predplačila.

### **Vračila neupravičenih sredstev:**

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 izvrševanje proračuna Republike Slovenije, 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 izvrševanje proračuna Republike Slovenije, 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.

## 8. ROK IN NAČIN ODDAJE VLOGE NA JAVNI RAZPIS

Vloga se šteje za pravočasno, če jo naročnik prejme do srede, **15.7.2026, 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.

## 9. DODATNA OBVESTILA IN INFORMACIJE

Prijavitelji lahko v pisni obliki zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi s pripravo vloge. Naročnik bo odgovore objavil na spletnem naslovu naročnika: <https://www.gov.si/drzavni-organi/vladne-sluzbe/urad-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/javne-objave-urada-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/> in sicer najkasneje 4 (štiri) delovne dni pred iztekom roka za oddajo vlog, pod pogojem, da bo naročnik prejel zahtevo za dodatna pojasnila najkasneje do 8.7.2026 do 12.00 ure.

Vsa dopolnilna dokumentacija (morebitna dodatna pojasnila v zvezi s pripravo vloge, spremembe ali dopolnitve razpisne dokumentacije) bo objavljena na spletnem 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 spletnem naslovu naročnika spremljajo objave morebitnih dodatnih pojasnil, sprememb razpisne dokumentacije ipd., v nasprotnem primeru tvegajo oddajo nepopolne vloge zaradi neupoštevanja morebitne spremembe ali npr. dopolnitve razpisne dokumentacije.**

Vprašanja lahko prijavitelji pošljejo po elektronski pošti na naslov: [gp.uoim@gov.si](mailto:gp.uoim@gov.si), s pripisom: DODATNE INFORMACIJE – JAVNI RAZPIS ZA IZVAJANJE OPERACIJE »Pomoč pri integraciji oseb s priznano mednarodno zaščito«, št. 430-3/2026-1542.

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.

## 10. ODPIRANJE VLOG, POSTOPEK IN NAČIN PREVERJANJA VLOG

### 10.1 Odpiranje vlog

Prispele vloge pregleda strokovna komisija, katera ugotavlja popolnost vlog. Odpiranje vlog ni javno. Odpiranje vlog bo izvedeno predvidoma dne **15.7.2026 ob 13.00 uri.**

### 10.2 Postopek in način preverjanje vlog

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

### 10.2.1 Popravek oz. dopolnitev finančne konstrukcije

Finančna konstrukcija operacije je navedena v:

- Obrazcu 3 – Prijava operacije (v delu, ki se nanaša na proračun operacije)
- Obrazcu 5 – Izračunih SSE na zaposlenega (s prilogami) – razen v primeru, če se uveljavljajo dejanski stroški dela in
- Obrazcu 4.1 – Načrtovani proračun operacije (neposredni stroški) ali Obrazcu 4.2 - Načrtovani proračun operacije (pavšalna stopnja 40 %) ali Obrazcu 4.3 - Načrtovani proračun operacije (pavšalna stopnja 20 %).

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 AMIF 2021-2027 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 računске 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 računске 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.

### 10.2.2 Izločitev vloge

Vloga prijavitelja operacije bo 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 (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);
- 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 prijavljena operacija ne upošteva aktivnosti ter časovnega in finančnega okvira, določenega z vsebino javnega razpisa;
- v kolikor se ugotovi, da so interesi prijavitelja v nasprotju z interesi in cilji operacije;
- v kolikor se ugotovi, da prijavljena operacija ne upošteva aktivnosti ter časovni in finančni okvir, določen z vsebino javnega razpisa;
- v kolikor je prijavitelj za prijavljeno operacijo, 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;
- v kolikor se ugotovi, da pri izvedbi operacije prihaja do pridobitne dejavnosti;
- v kolikor se ugotovi, da je prijavitelj v vlogi navedel zavajajoče podatke;
- v kolikor se ugotovi, da kader, ki je nujno potreben za izvajanje operacije, ne izpolnjujejo pogojev iz predmetne razpisne dokumentacije (točka 3.3 tega javnega razpisa);

- 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.
- v primeru, da so ugotovljene resne napake, nepravilnosti, goljufije ali kršitve drugih obveznosti v postopku izbora.

**V primeru, da prijavitelj oziroma njegova vloga ne izpolnjuje katerega od navedenih pogojev iz točke 3 javnega razpisa, se vloga izloči iz izbirnega postopka.**

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 vsebine javnega razpisa.

## **11. ROK, V KATEREM BODO PRIJAVITELJI 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 90 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](http://www.gov.si).

## **12. 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.

## **13. 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.

## **14. PREGLEDNOST, PREPOZNAVNOST IN KOMUNICIRANJE**

Izbrani prijavitelj mora pri izvajanju operacije upoštevati navodila OU na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji v obdobju 2021-2027. Navodila so objavljena na spletni strani [www.evropskasredstva.si](http://www.evropskasredstva.si). Pri izvajanju operacije je potrebno pri vseh aktivnostih zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske politike na področju notranjih zadev v RS mora biti ustrezno prikazana podpora

skladov za posamezno operacijo v skladu z Uredbo 2021/1060/EU in tehničnimi značilnostmi iz Priloge IX Uredbe 2021/1060/EU.

## **15. ZAHTEVE GLEDE HRANJENJA DOKUMENTACIJE IN DOSTOPNOSTI**

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 na zahtevo posredniškega telesa, organa upravljanja, revizijskega organa ter drugih nacionalnih in evropskih nadzornih in revizijskih organov.

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

## **16. ZAGOTAVLJANJE SKLADNOSTI S HORIZONTALNIMI NAČELI**

Prijavitelj – izvajalec operacije mora pri prijavi operacije in nato pri izvajanju operacije upoštevati in zagotavljati skladnost s horizontalnimi načeli iz 9. člena Uredbe 2021/1060/EU, kot na primer spoštovanje temeljnih pravic, enakost žensk in moških ter preprečevanje diskriminacije.

## **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, 40/25 – ZInfV-1 in 10/26 – ZP-1L) 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 13. točke lahko prijavitelj vložijo pritožbo v roku 8 dni od prejema sklepa oziroma obvestila. O pritožbi bo odločal Urad Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov.

## **19. OBRAZCI IN PRILOGE**

### **19.1 Prijavni obrazci**

Obrazce za pripravo vloge, ki so sestavni del razpisne dokumentacije, mora prijavitelj izpolniti, podpisati in žigosati (v kolikor služe z žigom).

Obrazce za pripravo vloge sestavljajo:

- Obrazec 1 – Obrazec vloge,
- Obrazec 2 - Splošna izjava prijavitelja operacije,
- Obrazec 3 - Prijava operacije
- Obrazec 3.1 - Priloga k prijavi operacije
- Obrazec 4.1 - Načrtovani proračun operacije (neposredni stroški)
- Obrazec 4.2 – Načrtovani proračun operacije (pavšalna stopnja 40 %)
- Obrazec 4.3 - Načrtovani proračun operacije (pavšalna stopnja 20 %)

- Obrazec 5 - Izračun SSE na zaposlenega
- Obrazec 6 - Pretekle izvedene operacije prijavitelja
- Obrazec 7 - Podatki o kadrih - izvajalcih operacije
- Obrazec 8 - Izjava prijavitelja operacije – DDV
- Obrazec 9.1 - Pooblastilo prijavitelja za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za pravno osebo)
- Obrazec 9.2 - Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za fizične osebe)
- Obrazec 10 - 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
- Obrazec 11 - Izjava o seznanjenosti tolmačev in prevajalcev s Kodeksom prevajalske etike, ki ga je pripravilo Društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije
- Obrazec 12 - Izjava o znanju tujega jezika – prevajalec/tolmač
- Obrazec 13 - Obrazec prijave
- Obrazec 14 – Vzorec pogodbe

**19.2 Priloge, ki so del razpisne dokumentacije in jih je prijavitelj dolžan upoštevati tako v času priprave vloge kot času izvajanja operacije**

- Kodeks ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij (priložen dokumentaciji javnega razpisa)
- Nacionalna pravila 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, dostopna na povezavi: <https://evropskasredstva.si/nacionalna-pravila/>
- Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske politike na področju notranjih zadev v obdobju 2021-2027, dostopna na povezavi: <https://evropskasredstva.si/navodila-za-prepoznavnost-preglednost-in-komuniciranje-2/>

mag. Katarina Štrukelj  
direktorica

