



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



**Sofinancira  
Evropska unija**

Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana

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

Številka: 430-59/2023/11

Datum: 4.9.2023

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA –  
Sprememba**

za javni razpis za izvajanje operacije »Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje  
prostočasnih aktivnosti«  
št. 430-59/2023

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

## VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

za javni razpis za izvajanje operacije »Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti«, št. 430-59/2023

stran:

I. DEL: POVABILO K PREDLOŽITVI VLOGE.....	3
II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE.....	4
III. DEL: OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA.....	13
IV. DEL: OBRAZCI ZA PRIPRAVO VLOGE IN NAVODILA ZA IZPOLNITEV OBRAZCEV.....	22
V. DEL: VZOREC POGODBE.....	53

## 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 in 18/23 – ZDU-1O), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2023 in 2024 (Uradni list RS, št. 150/22 in 65/23) 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 in 149/22) 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 »Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti«, št. 430-59/2023.

### PREDLOŽITEV VLOGE:

Vloga se šteje za pravočasno, če jo naročnik prejme do **11.9.2023**, najkasneje do **12.00** ure.

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

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

### ODPIRANJE VLOG:

Odpiranje vlog ni javno. Odpiranje bo potekalo predvidoma 11.9.2023 ob 14:30.

## II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE

### 1. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa izvajanje programa, ki obsega informiranje prosilcev za mednarodno zaščito (v nadaljevanju: prosilci), ki so nastanjeni v azilnem domu in izpostavah azilnega doma, s katerim jim bo omogočena dodatna obravnava in lažje vključevanje v slovensko družbo. Program se za nastanjene v azilnem domu izvaja na naslovu azilnega doma, Cesta v Gorice 15, Ljubljana, za nastanjene v izpostavi azilnega doma v Logatcu se izvaja v Logatcu na naslovu Blekova vas 60, za nastanjene na Kotnikovi ulica 8a se izvaja na tem naslovu, aktivnosti pa se izvajajo tudi v prostorih izvajalca ali zunaj nastanitvenih kapacitet.

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

- Vsebinski del 1: informativne aktivnosti
- Vsebinski del 2: prostočasne aktivnosti (delavnice, skupine za samopomoč) in obiski posameznih institucij.

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

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

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

Operacija se bo izvajala v obdobju od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju operacije oziroma najkasneje do 31. 12. 2026.

### 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 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, 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 ustreza 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 – 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 SREDSTEV**

Okvirna višina sredstev za predmetni javni razpis znaša **400.000,00** EUR za izvajanje v obdobju od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju operacije oziroma najkasneje do 31. 12. 2026.

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 v višini 75 % upravičenih stroškov (kar znaša 300.000,00 EUR) in sredstev proračuna Republike Slovenije v višini 25 % upravičenih stroškov (kar znaša 100.000,00 EUR).

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

Javni razpis se bo izvedel upoštevajoč naslednje predpise:

- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2023 in 2024 (Uradni list RS, št. 150/22 in 65/23);
- 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 in 149/22);
- 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 in 18/23 – ZDU-10);
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22);
- Zakon o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo, 54/21 in 42/23 – ZZSDT-D);
- 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/11. V primeru, da vloga ni označena kot je navedeno, naročnik ne odgovarja za predčasno odpiranje vloge ali za založitev vloge. Vloge, ki bodo predložene na drug način (npr. po faksu ali elektronski pošti), bo komisija izločila iz postopka odpiranja vlog in jih vrnila prijaviteljem.

## 6. JEZIK

Postopek javnega razpisa poteka v slovenskem jeziku.

## 7. VELJAVNOST VLOGE

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

## 8. OBVEZNA VSEBINA VLOGE

Prijavitelj mora v vlogi predložiti:

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

- Obrazec vloge (Priloga IV/1);
- Splošno izjavo prijavitelja 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);
- 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 RS za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju mednarodne zaščite do prosilcev za mednarodno zaščito in oseb s priznano mednarodno zaščito, podpisano in datirano s strani oseb, posreduje po pozivu naročnika, lahko pa tudi že ob oddaji prijave.

V kolikor bo prijavitelj v izvajanje operacije kot zunanje sodelavce vključil prevajalce in tolmače, mora prijavitelj po pozivu naročnika, lahko pa tudi že ob oddaji prijave, prijavitelju 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.

Dokumenti so lahko originali ali fotokopije:

- 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.

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

Vodja projektov in izvajalci operacije morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- strokovna izobrazba 1. ali 2. bolonjske stopnje ali univerzitetna izobrazba (VII. stopnje) katerekoli smeri in vsaj 3 leta delovnih izkušenj na posameznem vsebinskem sklopu programa, katerega izvajalci bodo oz. za izvajalce vsebinskih sklopov »kulturne razlike« in »skupine za samopomoč« vsaj 3 leta delovnih izkušenj na področju nudenja psihosocialne pomoči žrtvam nasilja v zadnjih petih letih pred objavo javnega razpisa v Uradnem listu Republike Slovenije ter najmanj osnovno znanje angleškega jezika.
- Vodja operacije mora biti v rednem delovnem razmerju v organizaciji, ki je v vlogi prijavitelja.

##### Dokazovanje:

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

Za osebe, ki bodo izvajale posamezne dele operacije, je zaželeno dodatno znanje drugih tujih jezikov, predvsem arabskega, farsi, paštu, kurdskega, turškega, francoskega, španskega jezika, ukrajinskega, ruskega, albanskega, hindi, kitajskega, urdu in bengalskega jezika.

Vse osebe, ki bodo delale na operaciji na podlagi pogodbe o zaposlitvi pri prijavitelju ali kot zunanji sodelavci prijavitelja, morajo podati izjavo, da so seznanjene s Kodeksom ravnanja uslužbencev Urada Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju mednarodne zaščite do prosilcev za mednarodno zaščito in oseb s priznano mednarodno zaščito.

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

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. Prijavitelj mora imeti najmanj 60% oseb, ki bodo delale na operaciji, zaposlenih v organizaciji na podlagi pogodbe o zaposlitvi.

#### **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** 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.

## 9. FORMALNO NEPOPOLNA VLOGA IN DOPOLNITEV VLOGE

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

## 10. POPRAVEK OZ. DOPOLNITEV FINANČNE KONSTRUKCIJE

Finančna konstrukcija 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 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 projekta ter ugotovljene računске napake v postavljenem roku ne bo odpravil, se njegova vloga zavrže.

## 11. IZLOČITEV VLOGE

Vloga prijavitelja operacije bo izločena iz nadaljnega 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 iste cilje 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 in 16/23): 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 izpolnjuje 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 analize izločena tudi v primeru, da le-ta ne bo izpolnjevala vseh zahtev iz razpisne dokumentacije.

## 12. DODATNA OBVESTILA IN POJASNILA

Prijavitelji lahko v pisni obliki zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi s pripravo vloge. Naročnik bo odgovore objavil na internetnem naslovu naročnika: <https://www.gov.si/drzavni-organi/vladne-sluzbe/urad-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/javne-objave-urada-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/> in sicer najkasneje 4 (štiri) dni pred iztekom roka za oddajo vlog, pod pogojem, da bo naročnik prejel zahtevo za dodatna pojasnila najkasneje do **dne 3.9.2023**.

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

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

Vprašanja lahko prijavitelji pošljejo po elektronski pošti na naslov: [gp.uoim@gov.si](mailto:gp.uoim@gov.si), s pripisom: DODATNE INFORMACIJE – JAVNI RAZPIS ZA IZVAJANJE OPERACIJE »INFORMIRANJE PROSILCEV ZA MEDNARODNO ZAŠČITO IN ZAGOTAVLJANJE PROSTOČASNIH AKTIVNOSTI«, št. 430-59/2023.

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. V primeru, da vsebina operacije v posamezni vlogi ni skladna s predmetom javnega razpisa, se vloga izloči.

Ocenjuje se vsebina operacije po spodaj navedenih merilih. Največje možno število prejetih točk po merilih je 48.

<b>1. Pretekle izvedene operacije prijavitelja namenjene proslcem za mednarodno zaščito in osebam, ki so mednarodno zaščito že prejele</b>	<b>4</b>
- Ali je prijavitelj v zadnjih dveh letih pred datumom objave javnega razpisa v U. I. RS izvedel operacije, namenjene proslcem za mednarodno zaščito in osebam, ki so mednarodno zaščito že prejele, ter je vsaka trajala 4 mesece ali več?	
Prijavitelj ni izvajal operacij, namenjenih tej populaciji ali so te bile krajšega trajanja od zahtevanega v zadnjih dveh letih v zadnjih dveh letih.	0
Prijavitelj je izvedel 2 različni operaciji, namenjeni zgolj eni od navedenih skupin oseb, vsako v trajanju 4 ali več mesecev v zadnjih dveh letih.	1
Prijavitelj je izvedel 2 različni operaciji, namenjeni različnima navedenima skupinama oseb, vsako v trajanju 4 ali več mesecev v zadnjih dveh letih.	2
Prijavitelj je izvedel 3 ali več različnih operacij, namenjenih zgolj eni od navedenih skupin oseb, vsakega v trajanju 4 ali več mesecev v zadnjih dveh letih.	3
Prijavitelj je izvedel 3 ali več različnih operacij, vsaka namenjena različni od navedenih skup oseb, vsaka v trajanju 4 ali več mesecev v zadnjih dveh letih.	4
<b>2. Poleg v tej razpisni dokumentaciji zahtevanih aktivnosti, prijavitelj ponuja dodatne inovativne aktivnosti</b>	<b>10</b>
- Ali je prijavitelj v prijavi operacije ponudil dodatne (inovativne) vsebine?	
- Ali ponujene dodatne (inovativne) vsebine temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine?	
- Ali je jasno razvidno, da ponujene dodatne (inovativne) vsebine prinašajo dodano vrednost?	
Dodatne (inovativne) vsebine niso ponujene/predstavljene ali so neustrezne	0
Dodatne (inovativne) vsebine so delno predstavljene in/ali delno prinašajo dodane vrednosti oz. delno temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine	5
Dodatne (inovativne) vsebine so ustrezno predstavljene, temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine in prinašajo dodano vrednost	10
<b>3. Izvedljivost operacije</b>	<b>15</b>
a) Ali je opis metode dela v prijavi operacije ustrezen glede na načrtovane aktivnosti/naloge potrebne za izvedbo operacije?	<b>10</b>
- Ali so metode dela jasno opredeljene?	
- Ali opisane metode dela omogočajo doseganje ciljev operacije in predvidenih rezultatov operacije?	
Opisane metode dela v prijavi operacije niso predstavljene ali pa so neustrezne in ne omogočajo doseganja ciljev operacije in predvidenih rezultatov operacije	0 – vloge se izloči
Opisane metode dela v prijavi operacije so ustrezno predstavljene in omogočajo doseganje ciljev operacije in predvidenih rezultatov operacije	10
b) Ali so prepoznana kritična tveganja ter ukrepi za njihovo odpravo?	<b>5</b>
- Ali prijavitelj prepozna kritična tveganja, ki lahko nastanejo pri izvajanju	

operacije?	
- Ali prijavitelj predvideva ustrezne ukrepe za odpravo kritičnih tveganj?	
Niso prepoznana kritična tveganja in ustrezni ukrepi za odpravo ali so neustrezno določena in niso povezana	0
Prepoznana kritična tveganja so relevantna, vendar pomanjkljivo opisana in/ali so ukrepi za njihovo odpravo pomanjkljivo opisani	3
Prepoznana kritična tveganja in ukrepi za njihovo odpravo so prepoznani, relevantni in ustrezno opisani	5
<b>4. Stroškovna učinkovitost</b>	<b>10</b>
Ali so načrtovani stroški ustrezno ocenjeni in potrebni za doseganje načrtovanih aktivnosti?	
- Ali iz prijave operacije lahko sklepamo, na kakšen način so posamezni stroški ocenjeni?	
- Ali so stroški realno ocenjeni?	
- Ali so skladni s cenami na trgu?	
- Ali so vsi stroški navedeni v finančnem načrtu nujni za izvedbo operacije a?	
Načrtovani stroški so neustrezno ocenjeni, ne gre za realno oceno, skladnost s cenami na trgu, ni podlage za njihovo oceno ali so nepotrebni za doseganje načrtovanih aktivnosti	0 – vloga se izloči
Načrtovani stroški so ustrezno in realno ocenjeni, skladni s cenami na trgu in potrebni za doseganje načrtovanih aktivnosti	10
<b>5. Ali prijavitelj spodbuja redno zaposlovanje izvajalcev aktivnosti operacije?</b>	<b>4</b>
Gre za ocenjevanje deleža redno zaposlenih oseb glede na skupno število vseh vključenih oseb na operaciji (podjemna pogodba, avtorska pogodba, študentsko delo, s.p., prostovoljno delo, itd.)	
Manj kot 60%	0 – vloga se izloči
Med 60% in 69,99%	1
Med 70% in 79,99%	2
Med 80 in 89,99%	3
Nad 90%	4
<b>6. Ali lahko prijavitelj zagotavlja trajnost operacije</b>	<b>5</b>
Prijavitelj ne zagotavlja pogojev za nadaljevanja aktivnosti po zaključku operacije	0
Prijavitelj zagotavlja pogoje za nadaljevanje aktivnosti po zaključku operacije	5

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

Vloge se izločijo, če:

- pri merilu št. 3 »Izvedljivost operacije« dosežejo 0 točk
- pri merilu št. 4 »Stroškovna učinkovitost« dosežejo 0 točk
- pri merilu št. 5 »Ali prijavitelj spodbuja redno zaposlovanje izvajalcev aktivnosti operacije« dosežejo 0 točk.

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

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

#### **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](http://www.gov.si).

## **15. 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 sistem MIGRA III.

## **16. 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 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).

## **17. PRAVNO VARSTVO**

Zoper sklep oziroma obvestilo iz 14. točke lahko prijavitelj vložiti 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 izvajanje programa, ki obsega informiranje prosilcev za mednarodno zaščito (v nadaljevanju: prosilci), ki so nastanjeni v azilnem domu in izpostavah azilnega doma, s katerim jim bo omogočena dodatna obravnava in lažje vključevanje v slovensko družbo. Program se za nastanjene v azilnem domu izvaja na naslovu azilnega doma, Cesta v Gorice 15, Ljubljana, za nastanjene v izpostavi azilnega doma v Logatcu se izvaja v Logatcu na naslovu Blekova vas 60, za nastanjene na Kotnikovi ulica 8a se izvaja na tem naslovu, aktivnosti pa se izvajajo tudi v prostorih izvajalca ali zunaj nastanitvenih kapacitet.

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

- Vsebinski del 1: informativne aktivnosti
- Vsebinski del 2: prostočasne aktivnosti (delavnice, skupine za samopomoč) in obiski posameznih institucij.

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

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

Operacija se bo izvajala v obdobju od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju operacije oziroma najkasneje do 31. 12. 2026.

Operacija se izvaja 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 8.4 točke II. dela razpisne dokumentacije

#### 2. NAMEN IN CILJ OPERACIJE

##### Cilj operacije

Splošni cilj operacije je podpiranje in spodbujanje prizadevanja Republike Slovenije pri sprejemanju in naslavljanju izzivov sprejema prosilcev, ob upoštevanju zakonodaje.

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

##### Namen operacije

Namen operacije je proslcem za mednarodno zaščito zagotoviti dodatni program pomoči, s katerim jim bodo s pomočjo individualnega razgovora oz. razgovora v manjših skupinah in drugih aktivnosti predstavljene različne teme, pravila ter način bivanja v nastanitvenih centrih in v družbi sprejema ter zagotovljena operativna pomoč in socialna integracija. Program obsega vsebine, ki proslcem zagotavljajo pomoč pri oskrbi in nastanitvi, v okviru katerih bodo prosilci za mednarodno zaščito preko razgovorov in različnih delavnic seznanjeni tudi s hišnim in požarnim redom, družbenimi normami, kulturnimi razlikami in inštitucijami, preko katerih lahko uveljavljajo svoje pravice prav tako se bodo z določenimi aktivnostmi, kot so skupine za samopomoč lahko soočali s svojimi strahovi in travmami.

#### 3. VSEBINA IN IZVAJANJE OPERACIJE

V azilnem domu v Ljubljani je kapaciteta 350, v izpostavi azilnega doma na Kotnikovi ulici je kapaciteta 89 in v izpostavi azilnega doma Logatcu je kapaciteta 350 prosilcev za mednarodno zaščito.

Predvideno število vključenih prosilcev v program je 15.000.

Program bo obsegal informativni razgovor, delavnice na temo posameznega sklopa, obiske različnih institucij ter prostočasne aktivnosti in aktivnosti za opolnomočenje oseb. Program bo namenjen lažji integraciji in vstopu v družbo sprejema.

Program mora zajemati sledeče vsebinske sklope:

- A. Informativni del programa
- B. Prostočasne aktivnosti:
  1. Predstavitve RS (institucionalna/upravna ureditev, geografske značilnosti, vrednote, običaji, kaj je dovoljeno skladno z zakonodajo in kaj ne),
  2. Spoznavanje in praktično delovanje sistemov v Sloveniji z vidika prosilcev za mednarodno zaščito (zdravstvo, šolstvo, zaposlovanje,...),
  3. Nastanitev (bivanje v skupnosti, hišni red, osebna higiena in higiena bivalnih prostorov, uporaba gospodinjskih aparatov, ločevanje odpadkov,...),
  4. Požarni red
  5. Seznanitev z osnovnimi storitvami (javni prevoz, telefonija, banke (dohodnina, banke,...),
  6. Pravice in dolžnosti
  7. Informacije o pravicah in dolžnostih v primeru priznane mednarodne zaščite
  8. Vstop na trg dela (delavske pravice, in dolžnosti, iskanje zaposlitve, priprava na zaposlitveni razgovor itd.)
  9. Računalniško opismenjevanje (e-pošta, uporaba internetnih povezav, ustvarjanje in pošiljanje priponk, izdelava življenjepisa),
  10. Kulturne razlike/kulturna prilagoditev (proces adaptacije, vloga družine, enakost spolov, ničelna toleranca do nasilja, jezikovne, kulturne in druge posebnosti),
  11. Različne skupine za samopomoč, kjer bodo ločene skupine predelovale različne teme (vloga moškega in ženske v družini, vloga žensk v Evropi).

Izvajalec mora pripraviti program, ki se ga bo udeležil vsak prosilec najpozneje v petih dneh od nastanitve.

Prvi del programa mora obsegati razgovore, ki se opravijo v manjših skupinah. Razgovori se opravijo v prosilcem razumljivem jeziku.

V razgovoru morajo biti podane sledeče informacije:

- Hišni red
- Požarni red
- Pravice in dolžnosti prosilcev za mednarodno zaščito
- Osnovne informacije o bivanju v skupnosti in družbi sprejema (prevoz, zdravstvo, šolstvo,...).

Izvajalec za vsako skupino skrbniku pogodbe predloži listo prisotnosti.

Drugi del programa obsegajo prostočasne aktivnosti in delavnice v nastanitvenih kapacitetah, v prostorih izvajalca ali izven nastanitve, ki so namenjene podrobnejši razlagi vsebine programa.

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

V kolikor se program izvaja izven prostorov azilnega doma, mora izvajalec zagotoviti prevoz udeležencev oz. kritje stroškov javnega prevoza.

#### Časovni obseg izvedbe operacije

Program se izvaja v obsegu 30 ur tedensko.

Program se v azilnem domu na naslovu Cesta v Gorice 15, Ljubljana, izvaja najmanj petkrat tedensko (po 3 ure), v izpostavi azilnega doma na Kotnikovi ulici 8a (najmanj trikrat tedensko po 2 uri) in v Izpostavi azilnega doma v Logatcu najmanj trikrat tedensko (po 3 ure). Izvajanje programa se v dogovoru s skrbnikom pogodbe lahko na posamezni lokaciji tudi poveča ali zmanjša glede na potrebe nastanjene populacije. V primeru epidemiološke situacije se program oblikuje na način, da se lahko izvaja tudi na daljavo, po predhodnem dogovoru s skrbnikom pogodbe.

#### Lokacija

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

#### **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:

- **A1.C.O.1.1 Število udeležencev, ki so prejeli podporo**

Ta kazalnik ima sledeča podkazalnika

- **A1.C.O.1.1.2 Število udeležencev, ki so prejeli podporo, ki ni pravna podpora, vključno z informacijami in pomočjo med celotnim azilnim postopkom**
- **A1.C.O.1.1.3 Število ranljivih oseb, ki so prejele pomoč**

#### **5. DRUGE ZAHTEVE NAROČNIKA**

- Izvajalec mora zagotoviti izvedbo operacije v celoti.
- Izvajalec vsebino in sporočilo vsakoletnih aktivnosti pripravi s soglasjem naročnika.
- Izvajalec je dolžan najkasneje mesec dni po zaključku vsakoletnih aktivnosti naročniku oddati Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije. Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke ter pričakovanja, odnos in odzive udeležencev do posameznih aktivnosti in delov operacije ter ugotovitve izvajalca o izvedbi operacije in predlogi za izboljšanje njegovega izvajanja. Poročilo izvajalec pošlje po elektronski pošti skrbniku pogodbe.
- 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.
- 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.

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

- 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/, in Zakon o

mednarodni zaščiti ter upoštevati Uredbo o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam z mednarodno zaščito.

- Izvajalec je dolžan zagotoviti neprekinjeno izvajanje operacije, ki je predmet tega javnega razpisa, ves čas trajanja pogodbe.
- 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 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.
- 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 logotip Sklada in upoštevati navodila naročnika.
- Izvajalec mora dokumentacijo, ki nastaja v okviru operacije ustrezno označevati z navedbo »Operacijo sofinancira Evropska unija« in logotipom EU.
- Izvajalec je dolžan skladno s priločnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili organa upravljanja ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja v sklopu aktivnosti operacije izpolnjevati zahteve glede prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja ter uporabe logotipov in emblemov EU.
- 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 voditi poslovanje v skladu s predpisi glede na obliko organiziranja pravne osebe in Slovenskimi računovodskimi standardi/mednarodnimi računovodskimi standardi */slednje upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/*.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti povezano in usklajeno sodelovanje vodje operacije in vseh oseb, ki bodo izvajale aktivnosti operacije.
- Izvajalec je dolžan, v primeru, da oseba, ki bo izvajala posamezne aktivnosti operacije, ne bo govorila uporabniku razumljivega jezika, zagotoviti izvajanje posameznih aktivnosti operacije ob pomoči tolmača. Pred začetkom tolmačenja mora vsak od tolmačev podpisati Kodeks ravnanja tolmačev in prevajalcev v postopkih po zakonu, ki ureja področje mednarodne zaščite.
- Izvajalec zbira podatke o uporabnikih operacije in izvedenih aktivnostih operacije (datum aktivnosti, država izvora, spol in status prosilca, jezik sporazumevanja) ter podatke o izvajalcih in tolmačih (ime in priimek izvajalca in tolmača, čas trajanja razgovora), katere uporabijo v tedenskem poročilu vodji operacije.
- Vodja operacije je kontaktna točka med osebami, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, in predstavniki naročnika (skrbnik pogodbe s strani naročnika in vodja Sektorja za sprejem in oskrbo). Vodja operacije je dolžan:
  - dnevno usklajevati delo izvajalcev, zbirati tedenska poročila, jih združiti v kratko, enotno poročilo in ga najkasneje do 12. ure vsak ponedeljek, preko elektronske pošte posredovati skrbniku pogodbe s strani naročnika in vodji Sektorja za sprejem in oskrbo;
  - v primeru nujnih situacij (večje težave, nepredvidljive situacija, ...) o dogodku takoj, ko je mogoče, obvestiti skrbnika pogodbe s strani naročnika in vodjo Sektorja sprejem in oskrbo;
  - zagotoviti redno preverjanje elektronski obvestil naročnika, saj je izvedba storitve časovno določena;
  - na poziv naročnika največ enkrat mesečno, na evalvacijskem sestanku, predstaviti vodji Sektorja za sprejem in oskrbo izvajanje operacije;
  - izdelati evalvacijo operacije, ki jo pripravi na podlagi spremljanja izvajanja operacije in poročil izvajalcev operacije. Evalvacija mora spremljati pričakovanja, odnos in odzive udeležencev do vsebin ter statistične podatke. V evalvaciji morajo biti opisno podane in analizirane ugotovitve o izvedbi operacije, njegove prednosti in slabosti ter predlogi za izboljšanje prihodnje izvedbe.Izvajalec je dolžan oddati evalvacijo operacije v slovenskem jeziku najkasneje 1 mesec po zaključku operacije. Evalvacijo je izvajalec dolžan oddati v dveh natisnjenih izvodih ter na enem od elektronskih nosilcev podatkov. V kolikor naročnik meni, da je evalvacijo potrebno dopolniti, bo izvajalca s priporočeno pošto in povratnico pozval, da v roku 10 dni od prejema poziva, evalvacijo ustrezno dopolni.
- 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 sprejem in oskrbo.
- Izvajalec mora vnesti zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju: Zzl) v sistem MIGRA III z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih.



- Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani naročnika: <http://evropskasredstva.si>.
- Naročnik pregleda Zzl z vsemi pripadajočimi prilogami v sistemu MIGRA III in v primeru potrditve celotnega Zzl kot upravičenega, se izvajalca pozove k izdaji e-računa. V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega Zzl s prilogami ugotovi, da Zzl ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni Zzl v dopolnitev izvajalcu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA III dopolniti Zzl na osnovi prejetega obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen Zzl 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 Zzl s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu z trenutno veljavnim ZIPRS.
- Zzl, 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 Zzl v MIGRO III priložiti izpis iz računovodskega sistema oziroma analitičnih evidenc (npr. izpis po stroškovnem mestu) izvajalca za vse vnesene stroške in izdatke zadevnega Zzl.
- Izvajalec je dolžan stroške tolmačev na zahtevku za izplačilo prikazati ločeno ter priložiti veljavno pogodbo med izvajalcem in tolmačem, navesti lokacijo, datum in čas izvedbe tolmačenja v okviru aktivnosti operacije, priložiti obračun nastalih stroškov, obrazec REK, ki je bil posredovan na FURS, poročilo o opravljenih poteh z obračunom kilometrine in zbirno mesečno poročilo o opravljenih aktivnostih operacije (brez osebnih podatkov ciljne populacije operacije).
- V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobjno poročanje ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, izvajalec o tem samo obvesti naročnika.
- Vsi zahtevki za izplačilo, poročila in evalvacija operacijo morajo biti zapisani v slovenskem jeziku.
- 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 mora v času izvajanja operacije v skladu s strokovnimi normami in zahtevami operacije voditi delovno dokumentacijo o poteku operacije.
- 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 brezplačno prenese na naročnika 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 ostane avtorjem.
- Izvajalec mora izvajati operacijo kot nepridobitno dejavnost.
- 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.
- Izvajalec mora najkasneje mesec dni po zaključku vsakoletnih aktivnosti, naročniku oddati Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije. To mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke ter pričakovanja, odnos in odzive udeležencev do posameznih aktivnosti in delov operacije ter ugotovitve izvajalca o izvedbi operacije in predlogi za izboljšanje njegovega izvajanja. Poročilo izvajalec pošlje po elektronski pošti skrbniku pogodbe.
- 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.

## 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.

### a) Osnovna načela upravičenosti stroškov:

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

- so potrebni in načrtovani za izvajanje dejavnosti, zajetih v 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 in nacionalnimi predpisi.

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

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

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

- stroški dela (A),
- potni stroški (B),
- materialni stroški in storitve (E),
- stroški storitev zunanjih izvajalcev (F),
- posebni stroški v zvezi s ciljnimi skupinami (G)

ter

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

Natančnejši opis upravičenosti posamezne upravičene kategorije stroškov je opredeljen v 2. in 3. točki Nacionalnih pravil upravičenosti, ki so del razpisne dokumentacije in so dostopni na spletni strani: [Sklad za azil, migracije in vključevanje - Evropska sredstva](#).

Stroški dela osebja (A), 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 ustrežno dokumentirano odločbo organizacije za naloge, ki so izključno povezave z izvajanjem operacije in niso del njenega običajnega dela.

Za dejavnosti, dogodke, delavnice, usposabljanja ali aktivnosti, pri katerih sodelujejo osebe iz ciljnih skupin, se za doseg zastavljenih ciljev lahko osebam povrne potne stroške (B), v zvezi z udeležbo. 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.

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, ki se jih deli s 1.720 urami. Izračun mora temeljiti na izračunu, ki je določen na začetku izvajanja operacije in se uporablja do konca ali pa se po 3 letih naredi nov izračun (zaradi uskladitve plač).

V primeru vključitve zunanjih izvajalcev (kategorija stroškov F) njihovi stroški dela ne smejo znašati več kot 40% vseh stroškov oseb (npr. prostovoljci ali osebe, ki izvajajo aktivnosti na podlagi pogodb (avtorskih, podjemnih ali o opravljanju storitev)).

Stroški prevajanja in tolmačenja sodijo v kategorijo E (materialni stroški in storitve).

Pod kategorijo G je predvideno uveljavljanje morebitnih potnih stroškov udeleženih oseb iz ciljnih skupin.

Kot dokazila se priloži dokumentacija skladno s točko 2 in 3 Nacionalnih pravil upravičenosti.

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

**c) Neupravičeni stroški:**

Opredeljeni so v točki 7. Nacionalnih pravil upravičenosti.

**d) 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. 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.

**e) Bistvene spremembe operacije:**

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 operative 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.

**f) Hranjenje dokumentacije:**

Izbrani prijavitelj mora hraniti vso dokumentacijo v zvezi s 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 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 odgovorni organ 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.

#### **g) 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.

#### **h) 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. 2026.

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). To velja tudi za plačilo stroškov dela, ne glede na način uveljavljanja (SSE) Plačila morajo imeti obliko finančnih transakcij in morajo nastati od podpisa pogodbe do najkasneje 31.12.2026.

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

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

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

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

#### **i) 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.

#### **j) Izplačilo sredstev:**

Izvajalcu bodo sredstva izplačana na transakcijski račun v skladu z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna RS 30. dan od datuma prejema e-računa. Povračilo stroškov, ki bodo izvajalcu nastali pri izvajanju operacije, bo naročnik nakazal izvajalcu po prejemu e-računu ter po izvedeni vsebinski in finančni kontroli prejetega Zzl z obveznimi prilogami ter prejetim dobropisom za morebitne neupravičene stroške.

Izvajalec mora vnesti Zzl v sistem MIGRA III z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih ter mesečnimi poročili. Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani: <https://evropskasredstva.si>. Naročnik pregleda Zzl v sistemu MIGRA III z vsemi pripadajočimi prilogami in v primeru potrditve celotnega Zzl kot upravičenega se izvajalca pozove k izdaji e-računa. V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega Zzl s prilogami ugotovi, da Zzl ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni Zzl v dopolnitev izvajalcu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA III dopolniti Zzl na osnovi prejetega obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen Zzl 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 Zzl s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu z trenutno veljavnim ZIPRS.

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

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

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

Pri obdobjem poročanju se prejeta predplačila prične poračunavati s prejetim e-računom prvega obdobjnega Zzl. Izvajalec lahko zaprosi za novo predplačilo, ko seštevek vrednosti potrjenih Zzl 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 Kodeksom ravnanja uslužbencev Urada Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju mednarodne zaščite do prosilcev za mednarodno zaščito in oseb s priznano mednarodno zaščito,
- PRILOGA IV/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



## OBRAZEC VLOGE

V zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije »Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti«, št. 430-59/2023, 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 pooblaščenice osebe za zastopanje:	
Datum:	

Podpis in žig:



## SPLOŠNA IZJAVA PRIJAVITELJA OPERACIJE

Spodaj podpisani, v zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije »**Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti**«, št. 430-59/2023, 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 in 16/23): 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 vrnilo, če se bo naknadno ugotovilo, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno.
- l) Pod materialno in kazensko odgovornostjo se zavezuje, da bomo aktivnosti operacije izvajali z ustreznimi usposobljenimi 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) Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem razpisu in da oseba, ki bo izvajala informativni razgovor ne bo govorila uporabniku razumljivega jezika, zagotovili izvajanje informativnega razgovora ob pomoči prevajalca/tolmača. Pred začetkom tolmačenja mora vsak od tolmačev podpisati Kodeks ravnanja tolmačev in prevajalcev v postopkih po zakonu, ki ureja področje mednarodne zaščite, ki bo priloga obdobjnemu zahtevku za izplačilo.
- o) Ali je prijavitelj javni organ/pravna oseba javnega prava?                    DA                    NE  
(ustrezno obkrožiti)
- p) Ali je prijavitelj prejel donacije za poslovanje iz proračuna Unije?    DA                    NE  
(ustrezno obkrožiti)
- q) *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 in podizvajalca /v kolikor prijavitelj nastopa s podizvajalcem/, 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 (AJ PES-RDL) vpisani naši dejanski lastniki in dejanski lastniki podizvajalca /velja v primeru da nastopamo s podizvajalcem/.

- **Da niso** v Register dejanskih lastnikov (AJ PES-RDL) vpisani naši dejanski lastniki in dejanski lastniki podizvajalca /velja v primeru da nastopamo s podizvajalcem/.

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

3. **Izjavljamo**, da se strinjamo z obdelavo osebnih podatkov, kot je zgoraj navedeno in bomo v primeru, da bomo na predmetnem javnem razpisu izbrani kot najugodnejši prijavitelj, pred sklenitvijo pogodbe o obdelavi osebnih podatkov obvestili vse z nami in s podizvajalcem /velja v primeru da nastopamo s podizvajalcem/ povezane fizične osebe - dejanske lastnike, ki se ugotavljajo na podlagi Zakona o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma (Ur. l. RS, št. 48/22 in 145/22) ter od teh oseb zagotovili ustrezne pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov (soglasja), skladno z 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.

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

Podpis in žig:
----------------



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

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

---

---

---

V zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije »**Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti**«, št. **430-59/2023**, 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 »**Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti**«, št. 430-59/2023, 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:

## IZJAVA PRIJAVITELJA OPERACIJE – DDV

Spodaj podpisani v zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije »**Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti**«, št. 430-59/2023, 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 pooblaščenca osebe za zastopanje:	
Datum:	

Podpis in žig:
----------------



**PODATKI O KADRIH - IZVAJALCIH OPERACIJE**

OPERACIJA: »Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti«

**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 – informativnih razgovorov

OPERACIJA: »Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti«, št. 430-59/2023

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

A	B	C	D	E	F	G	H
Zap. št.	Ime in priimek	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 <i>(glej opombo spodaj)</i>	Tuji jeziki, v katerih bodo osebe izvajale informativne razgovore	Angleški jezik (stopnja znanja angleškega 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.
- 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.
- Pod točko G: Najpogostejša je potreba po arabskem, farski, paštu, kurdskem, turškem, francoskem, španskem jeziku, ukrajinskem, ruskem, albanskem, hindi, kitajskem, urdu in bengalskem jeziku.

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščen 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

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 ter posredne upravičene stroške priprave in izvajanja operacije ter pri tem upošteva določila iz točke 3 (Način financiranja) III. dela predmetne razpisne dokumentacije.

### **Zaradi primerljivosti z drugimi projektnimi predlogi MORA prijavitelj pri izpolnjevanju tabele upoštevati obdobje izvedbe operacije od meseca 1. 11. 2023 do 31. 12. 2026!**

**Pri planiranju stroškov je potrebno še posebej paziti, da se morajo aktivnosti operacije pričeti najkasneje v roku 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. 2026.**

*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 (prejemnik) 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.

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

Zadnja vrstica proračuna so posredni stroški - kategorija H (razen, če je prijavitelj prejel donacije za poslovanje iz proračuna Evropske unije), ki znašajo 7 % vseh neposrednih stroškov ali 15% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A) (v primeru, da izračun tega odstotka znaša 745,238 EUR je potrebno znesek posrednih stroškov zaokrožiti navzdol in sicer na 745,23 EUR).

**OPOZORILO:**

Način izračuna posrednih upravičenih stroškov (kategorija H) izbere prijavitelj sam (ali 7 % od celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov ali 15 % od celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A). Ta način izračuna prijavitelj opredeli v prijavi (razvidno iz prilog št. IV/6 in IV/8) in ga naknadno ni mogoče spreminjati!

Prijavitelji izpolnijo 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.



## PRIJAVA OPERACIJE

### 1. Osnovni podatki

- Šifra operacije: AM.SO1.1.1-04
- Zaporedna številka operacije: *se določi naknadno*
- Vrsta operacije: Operacija (nivo 2)
- Kratak naslov operacije (največ 90 znakov): Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti
- Polni naslov operacije: Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti
- Operacija strateškega pomena: NE
- Nosilec vsebine: UOIM

### 2. Podatki o prijavitelju/ upravičencu

- Upravičenec:
  - Polni naziv (največ 90 znakov):
  - Kratak 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: C1542-23-000XXX (*se določi naknadno*)
- Številka postopka javnega razpisa: 430-59-2023
- Vrsta postopka:
- Skrbnik(i) pogodbe: *se določi naknadno*

### 5. Umestitev

- Številka NRP: 1542-23-0003
- Sklad: Sklad za azil, migracije in vključevanje
- Posebni cilj: Azilni sistem
- Vrsta ukrepa: Ukrepi, zajeti s členom 15(1) (75%)
- Ukrepi: Pogoji za sprejem

### 6. Časovnica

- Datum začetka operacije: 1.11.2023 oz. *datum podpisa pogodbe*
- Datum zaključka operacije: 31.12.2026

### 7. Aktivnosti

Šifra:	Aktivnost:	Vrednost:	Začetek:	Zaključek:
1	Npr. Vodenje in koordinacija operacije (opis:)	€ ( <i>znesek vključuje posredne stroške</i> )		
2	Npr. Izvedba informiranj (opis: )	€		
3		€		
4		€		
5		€		

## 8. Vsebinski podatki

- Utemeljitev problema, priložnosti ali potreb za izvedbo operacije

*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)

*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

*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

*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)

*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)

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

- Ali ste se pri oblikovanju operacije zgledovali po operacijah, ki jih izvajajo v tujini?

*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)

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, nesmotnosti 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.

## 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 2024	Načrtovana vrednost 2029	Vir podatkov
1	A1.C.O.1.1	Število udeležencev, ki so prejeli podporo	Število	0	2023			
2	A1.C.O.1.1.2	Število udeležencev, ki so prejeli podporo, ki ni pravna podpora, vključno z informacijami in pomočjo med celotnim azilnim postopkom	Število	0	2023			
3	A1.C.O.1.1.3	Število ranljivih oseb, ki so prejele pomoč	Število	0	2023			

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 za doseg zastavljenih ciljev (največ 2000 znakov)

Pojasni izbiro posameznih kategorij stroškov v proračunu operacije.

- 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 projektne 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 ciljnim skupinami (kategorija G):	€
+	Posredni upravičeni stroški - kategorija H (% stopnja*)	€
+	Poenostavljeni stroški - kategorija I:	€
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 dela (A)

## 15. Proračun po letih

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

## 16. Prepoznavnost, preglednost in komuniciranje

- Predvidene aktivnosti prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja

*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:



**Priloga k prijavi operacije: »Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti«**

AM.SO1.1.1-04

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

*Opombe za vnos:*

- 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.



**NAČRTOVANI PRORAČUN OPERACIJE– PO VRSTICAH PRORAČUNA**

PRILOGA IV/8

javnega razpisa za izvajanje operacije »Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti«, št. 430-59/2023

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

<b>11</b>							
<b>12</b>							
<b>13</b>							
<b>14</b>							
<b>15</b>							

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščenca 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 »**Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti**«, št. 430-59/2023, navajamo, da smo v zadnjih dveh letih od objave predmetnega javnega razpisa v Uradnem listu RS pridobili izkušnje z izvedbo operacij, namenjenih informiranjem prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti, 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 prosilcem za mednarodno zaščito, 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 pooblaščen 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 »INFORMIRANJE PROSILCEV ZA  
MEDNARODNO Z AŠČITO IN ZAGOTAVLJANJE PROSTOČASNIH AKTIVNOSTI«**

**ŠT. 430-59/2023**

**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 RS za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju mednarodne zaščite do prosilcev za mednarodno zaščito in oseb s priznano mednarodno zaščito**

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

- da sem seznanjen s pravili **Kodeks ravnanja uslužbencev Urada Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju mednarodne zaščite do prosilcev za mednarodno zaščito in oseb s priznano mednarodno zaščito**

Kraj in datum,

Sodelujoči:

**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:

**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 jezika B2 ali več (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 s 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. C1542-23-.....**

**o financiranju izvajanja operacije »Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti«, 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 **»Informiranje prosilcev za mednarodno zaščito in zagotavljanje prostočasnih aktivnosti«**, št. 430-59/2023 (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 v Uradnem listu RS, št. \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_, z operacijo »XXXXXXX«, (v nadaljnjem besedilu: operacija), ter je bil izbran s sklepom naročnika, št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_.

**Predmet pogodbe**

**2. člen**

Predmet te pogodbe je izvajanje operacije iz 1. člena te pogodbe, in sicer aktivnosti iz Prijave operacije – Priloga IV/6 razpisne dokumentacije za javni razpis iz 1. člena te pogodbe (v nadaljevanju: priloga IV/6), ki je priloga in sestavni del te pogodbe, ter pod pogoji in na način, določenimi s to pogodbo.

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

Splošni cilj operacije je podpiranje in spodbujanje prizadevanja Republike Slovenije pri sprejemanju in naslavljanju izzivov sprejema prosilcev, ob upoštevanju zakonodaje.

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

Predmet javnega razpisa izvajanje programa, ki obsega informiranje prosilcev za mednarodno zaščito (v nadaljevanju: prosilci), ki so nastanjeni v azilnem domu in izpostavah azilnega doma, s katerim jim bo omogočena dodatna obravnava in lažje vključevanje v slovensko družbo. Program se za nastanjene v azilnem domu izvaja na naslovu azilnega doma, Cesta v Gorice 15, Ljubljana, za nastanjene v izpostavi azilnega doma v Logatcu se izvaja v Logatcu na naslovu Blekova vas 60, za nastanjene na Kotnikovi ulica 8a se izvaja na tem naslovu, aktivnosti pa se izvajajo tudi v prostorih izvajalca ali zunaj nastanitvenih kapacitet.

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

- Vsebinski del 1: informativne aktivnosti
- Vsebinski del 2: prostočasne aktivnosti (delavnice, skupine za samopomoč, delavnice) in obiski posameznih institucij.

V azilnem domu v Ljubljani je kapaciteta 350, v izpostavi azilnega doma na Kotnikovi ulici je kapaciteta 89 in v izpostavi azilnega doma Logatcu je kapaciteta 350 prosilcev za mednarodno zaščito.

Predvideno število vključenih prosilcev v program je 15.000.

Program bo obsegal informativni razgovor, delavnice na temo posameznega sklopa, obiske različnih institucij ter prostočasne aktivnosti in aktivnosti za opolnomočenje oseb. Program bo namenjen lažji integraciji in vstopu v družbo sprejema.

Program mora zajemati sledeče vsebinske sklope:

- Spoznavanje in praktično delovanje sistemov v Sloveniji z vidika prosilcev za mednarodno zaščito (zdravstvo, šolstvo, zaposlovanje,...),
- Predstavitev RS (institucionalna/upravna ureditev, geografske značilnosti, vrednote, običaji, kaj je dovoljeno skladno z zakonodajo in kaj ne),
- Nastanitev (bivanje v skupnosti, hišni red, osebna higiena in higiena bivalnih prostorov, uporaba gospodinjskih aparatov, ločevanje odpadkov,...),
- Seznanitev z osnovnimi storitvami (javni prevoz, telefonija, banke (dohodnina, banke,...),
- Kulturne razlike/kulturna prilagoditev (proces adaptacije, vloga družine, enakost spolov, ničelna toleranca do nasilja, jezikovne, kulturne in druge posebnosti),
- Pravice in dolžnosti,
- Požarni red
- Računalniško opismenjevanje (e-pošta, uporaba internetnih povezav, ustvarjanje in pošiljanje priponk, izdelava življenjepisa),
- Različne skupine za samopomoč, kjer bodo ločene skupine predelovale različne teme (vloga moškega in ženske v družini, vloga žensk v Evropi),
- Vstop na trg dela (delavske pravice, in dolžnosti, iskanje zaposlitve, priprava na zaposlitveni razgovor itd.)
- Informacije o pravicah in dolžnostih v primeru priznane mednarodne zaščite.

Izvajalec mora pripraviti program, ki se ga bo udeležil vsak prosilec najpozneje v petih dneh od nastanitve.

Prvi del programa mora obsegati razgovore, ki se opravijo v manjših skupinah. Razgovori se opravijo v proslcem razumljivem jeziku.

V razgovoru morajo biti podane sledeče informacije:

- Hišni red



- Požarni red
- Pravice in dolžnosti prosilcev za mednarodno zaščito
- Osnovne informacije o bivanju v skupnosti in družbi sprejema (prevoz, zdravstvo, šolstvo,...).

Izvajalec za vsako skupino skrbniku pogodbe predloži listo prisotnosti.

Drugi del programa obsegajo prostočasne aktivnosti in delavnice v nastanitvenih kapacitetah, v prostorih izvajalca ali izven nastanitvev, ki so namenjene podrobnejši razlagi vsebine programa.

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

V kolikor se program izvaja izven prostorov azilnega doma, mora izvajalec zagotoviti prevoz udeležencev oz. kritje stroškov javnega prevoza.

#### Časovni obseg izvedbe operacije

Program se izvaja v obsegu 30 ur tedensko.

Program se v azilnem domu na naslovu Cesta v Gorice 15, Ljubljana, izvaja najmanj petkrat tedensko (po 3 ure), v izpostavi azilnega doma na Kotnikovi ulici 8a (najmanj trikrat tedensko po 2 uri) in v izpostavi azilnega doma v Logatcu najmanj trikrat tedensko (po 3 ure). Izvajanje programa se v dogovoru s skrbnikom pogodbe lahko na posamezni lokaciji tudi poveča ali zmanjša glede na potrebe nastanjene populacije. V primeru epidemiološke situacije se program oblikuje na način, da se lahko izvaja tudi na daljavo, po predhodnem dogovoru s skrbnikom pogodbe.

#### Lokacija

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

Izvajalec je dolžan:

- Izvajalec mora zagotoviti izvedbo operacije v celoti.
- Izvajalec vsebino in sporočilo vsakoletnih aktivnosti pripravi s soglasjem naročnika.
- Izvajalec je dolžan najkasneje mesec dni po zaključku vsakoletnih aktivnosti naročniku oddati Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije. Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke ter pričakovanja, odnos in odzive udeležencev do posameznih aktivnosti in delov operacije ter ugotovitve izvajalca o izvedbi operacije in predlogi za izboljšanje njegovega izvajanja. Poročilo izvajalec pošlje po elektronski pošti skrbniku pogodbe.
- 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.
- 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 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/, in Zakon o mednarodni zaščiti ter upoštevati Uredbo o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam z mednarodno zaščito.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti neprekinjeno izvajanje operacije, ki je predmet tega javnega razpisa, ves čas trajanja pogodbe.
- 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 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.

- 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 logotip Sklada in upoštevati navodila naročnika.
- Izvajalec mora dokumentacijo, ki nastaja v okviru operacije ustrezno označevati z navedbo »Operacijo sofinancira Evropska unija« in logotipom EU.
- Izvajalec je dolžan skladno s priročnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili organa upravljanja ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja v sklopu aktivnosti operacije izpolnjevati zahteve glede prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja ter uporabe logotipov in emblemov EU.
- 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 voditi poslovanje v skladu s predpisi glede na obliko organiziranja pravne osebe in Slovenskimi računovodskimi standardi/mednarodnimi računovodskimi standardi /*slednje upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija*.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti povezano in usklajeno sodelovanje vodje operacije in vseh oseb, ki bodo izvajale aktivnosti operacije.
- Izvajalec je dolžan, v primeru, da oseba, ki bo izvajala posamezne aktivnosti operacije, ne bo govorila uporabniku razumljivega jezika, zagotoviti izvajanje posameznih aktivnosti operacije ob pomoči tolmača. Pred začetkom tolmačenja mora vsak od tolmačev podpisati Kodeks ravnanja tolmačev in prevajalcev v postopkih po zakonu, ki ureja področje mednarodne zaščite.
- Izvajalec zbira podatke o uporabnikih operacije in izvedenih aktivnostih operacije (datum aktivnosti, država izvora, spol in status prosilca, jezik sporazumevanja) ter podatke o izvajalcih in tolmačih (ime in priimek izvajalca in tolmača, čas trajanja razgovora), katere uporabijo v tedenskem poročilu vodji operacije.
- Vodja operacije je kontaktna točka med osebami, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, in predstavniki naročnika (skrbnik pogodbe s strani naročnika in vodja Sektorja za sprejem in oskrbo). Vodja operacije je dolžan:
  - dnevno usklajevati delo izvajalcev, zbirati tedenska poročila, jih združiti v kratko, enotno poročilo in ga najkasneje do 12. ure vsak ponedeljek, preko elektronske pošte posredovati skrbniku pogodbe s strani naročnika in vodji Sektorja za sprejem in oskrbo;
  - v primeru nujnih situacij (večje težave, nepredvidljive situacija, ...) o dogodku takoj, ko je mogoče, obvestiti skrbnika pogodbe s strani naročnika in vodjo Sektorja sprejem in oskrbo;
  - zagotoviti redno preverjanje elektronski obvestil naročnika, saj je izvedba storitve časovno določena;
  - na poziv naročnika največ enkrat mesečno, na evalvacijskem sestanku, predstaviti vodji Sektorja za sprejem in oskrbo izvajanje operacije;
  - izdelati evalvacijo operacije, ki jo pripravi na podlagi spremljanja izvajanja operacije in poročil izvajalcev operacije. Evalvacija mora spremljati pričakovanja, odnos in odzive udeležencev do vsebin ter statistične podatke. V evalvaciji morajo biti opisno podane in analizirane ugotovitve o izvedbi operacije, njegove prednosti in slabosti ter predlogi za izboljšanje prihodnje izvedbe.

Izvajalec je dolžan oddati evalvacijo operacije v slovenskem jeziku najkasneje 1 mesec po zaključku operacije. Evalvacijo je izvajalec dolžan oddati v dveh natisnjenih izvodih ter na enem od elektronskih nosilcev podatkov. V kolikor naročnik meni, da je evalvacijo potrebno dopolniti, bo izvajalca s priporočeno pošto in povratnico pozval, da v roku 10 dni od prejema poziva, evalvacijo ustrezno dopolni.
- 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 sprejem in oskrbo.
- Izvajalec mora vnesti zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju: Zzl) v sistem MIGRA III z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih.
- Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani naročnika: <http://evropskasredstva.si>.
- Naročnik pregleda Zzl z vsemi pripadajočimi prilogami v sistemu MIGRA III in v primeru potrditve celotnega Zzl kot upravičenega, se izvajalca pozove k izdaji e-računa. V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega Zzl s prilogami ugotovi, da Zzl ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni Zzl v dopolnitev izvajalcu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA III dopolniti Zzl na osnovi prejetega obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega

prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen Zzl 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 Zzl s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu z trenutno veljavnim ZIPRS.

- Zzl, 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 Zzl v MIGRO III priložiti izpis iz računovodskega sistema oziroma analitičnih evidenc (npr. izpis po stroškovnem mestu) izvajalca za vse vnesene stroške in izdatke zadevnega Zzl.
- Izvajalec je dolžan stroške tolmačev na zahtevku za izplačilo prikazati ločeno ter priložiti veljavno pogodbo med izvajalcem in tolmačem, navesti lokacijo, datum in čas izvedbe tolmačenja v okviru aktivnosti operacije, priložiti obračun nastalih stroškov, obrazec REK, ki je bil posredovan na FURS, poročilo o opravljenih poteh z obračunom kilometrine in zbirno mesečno poročilo o opravljenih aktivnostih operacije (brez osebnih podatkov ciljne populacije operacije).
- V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobjno poročanje ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, izvajalec o tem samo obvesti naročnika.
- Vsi zahtevki za izplačilo, poročila in evalvacija operacijo morajo biti zapisani v slovenskem jeziku.
- 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 mora v času izvajanja operacije v skladu s strokovnimi normami in zahtevami operacije voditi delovno dokumentacijo o poteku operacije.
- 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 (kontrola na kraju samem).
- Izvajalec brezplačno prenese na naročnika 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 ostane avtorjem.
- Izvajalec mora izvajati operacijo kot nepridobitno dejavnost.
- 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.
- Izvajalec mora najkasneje mesec dni po zaključku vsakoletnih aktivnosti, naročniku oddati Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije. To mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke ter pričakovanja, odnos in odzive udeležencev do posameznih aktivnosti in delov operacije ter ugotovitve izvajalca o izvedbi operacije in predlogi za izboljšanje njegovega izvajanja. Poročilo izvajalec pošlje po elektronski pošti skrbniku pogodbe.

## Trajanje, financiranje in izvedba operacije

### 3. člen

Operacija se bo izvajala od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju projekta oziroma najkasneje do 31. 12. 2026. Operacija se financira največ v višini \_\_\_\_\_ (največ v višini 400.000,00 EUR), kar skupaj predstavlja 100% vseh upravičenih stroškov operacije.

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

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

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

Sredstva za izvedbo operacije so zagotovljena iz Sklada za azil, migracije in vključevanje 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.

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

## **Osnovna načela upravičenosti stroškov**

### 4. člen

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

- so potrebni in načrtovani za izvajanje dejavnosti, zajetih v 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 in nacionalnimi predpisi.

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

## **Prihodki in načelo nepridobitnosti in nasprotje interesov**

### 5. člen

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 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. 2026. 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). To velja tudi za plačilo stroškov dela, ne glede

na način uveljavljanja (SSE) Plačila morajo imeti obliko finančnih transakcij in morajo nastati od podpisa pogodbe do najkasneje 31.12.2026.

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

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

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

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

### **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 prilogi IV/8.

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

- stroški dela (A),
- potni stroški (B),
- materialni stroški in storitve (E),

- stroški storitev zunanjih izvajalcev (F),
- posebni stroški v zvezi s ciljnim skupinami (G).

Po tem javnem razpisu lahko znašajo posredni upravičeni stroški (H) 7% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov / 15% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A), 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/

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, ki se jih deli s 1.720 urami. Izračun mora temeljiti na izračunu, ki je določen na začetku izvajanja operacije in se uporablja do konca ali pa se po 3 letih naredi nov izračun (zaradi uskladitve plač).

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 ustrežno 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 2. in 3. točki 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 (različica 1.0, v nadaljevanju: Nacionalna pravila upravičenosti), ki so dostopna na spletni strani <https://evropskasredstva.si/sklad-za-azil-migracije-in-vkljucjevanje/>.

## **Neupravičeni stroški**

### 9.člen

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

## **Dovoljene spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna 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. 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.

#### 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 naročniku E-avansni račun ter vnese v sistem MIGRA III Zzl za izplačilo avansa. Višina predplačila je določena v veljavnem ZIPRS.

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

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

### **Zahtevak 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 Zzl z obveznimi prilogami ter prejetim dobropisom za morebitne neupravičene stroške.

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

V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega Zzl s prilogami ugotovi, da Zzl ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni Zzl v dopolnitev izvajalcu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA III dopolniti Zzl na osnovi prejetega obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen Zzl 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 Zzl s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu z trenutno veljavnim ZIPRS.

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

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	<i>(vpiše se št. pogodbe v fazi sklepanja pogodbe)</i>

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 iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje" in logotip EU. Priloženi morajo biti računi oz. enakovredne listine, dobavnice, prevzemni zapisniki (če obstajajo), ponudbe (če je to opredeljeno v Nacionalnih pravilih 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 specifikirani v skladu z zakonodajo, ki ureja davek na dodano vrednost. Poleg specifikacij računa (izvedenih storitev, dobavljenih artiklov) morajo biti razvidni tudi datumi dobave oz. opravljene storitve. Iz specifikacije računa morajo biti razvidni podatki, ki naročniku omogočajo, da jih vsebinsko lahko pripiše k aktivnostim 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 upravljalških deležev), je potrebno pripisati "Povezani podizvajalec". V primeru odstopanj od teh navodil lahko naročnik del izdatkov označi za neupravičene. Podrobnejša navodila o potrebnih dokazilih za dokazovanje nastalih stroškov in izdatkov so razvidna iz Nacionalnih pravil upravičenosti.

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

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

Poleg dokazov računovodsko-knjigovodskega spremljanja in evidentiranja pa je potrebno priložiti tudi ostala dokazila, ki potrjujejo upravičenosti nastalih stroškov. Število udeležencev je potrebno dokazati s seznamom udeležencev in njihovimi lastnoročnimi podpisi (Obrazci za izvajanje operacij po javnem razpisu, dostopnega na spletni strani iz drugega odstavka tega člena).

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

Zahtevki in priloge morajo biti zapisani v slovenskem jeziku.



Zzl, 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 Zzl 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 20 dni. V primeru, da naročnik na pravočasno prejeti zahtevek in na priložene priloge nima pripomb, zahtevek s prilogami potrdi in izvede izplačilo najkasneje 30. dan od prejema e-računa.

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

#### 15. člen

Naročnik se zavezuje poravnati pogodbene obveznosti na račun izvajalca št. \_\_\_\_\_, odprt pri \_\_\_\_\_ v skladu z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna 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); 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, 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 tega sporazuma, se zavezuje, da:

- bo osebne podatke, do katerih ima dostop, obdeloval izključno za namen izvajanja pogodbe in podatkov ne bo obdeloval ali drugače uporabljal za noben drug namen (ne bo izdeloval kopij ipd.),
- bo vodil evidenco vseh vrst dejavnosti obdelave, ki jih izvaja v imenu naročnika kot upravljavca po tem sporazumu, v skladu z 2. točko člena 30 GDPR,
- osebnih podatkov, do katerih ima dostop, ne bo na kakršen koli način dajal na razpolago osebi, ki dela za njega kot podizvajalec in jih ne potrebuje za opravo nalog, ki izhajajo iz tega sporazuma,
- osebnih podatkov, do katerih ima dostop, ne bo dajal fizično katerikoli 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, upošteval način njihove uporabe in s tem povezana tveganja (namizni oz. prenosni računalnik) in veljavne organizacijske ukrepe (tehnično in organizacijsko varovanje), zaščitil na način, da v primeru neupravičenega dostopa do te naprave, ni mogoče dostopati do osebnih podatkov (zaščita naprave z gesli, šifriranje celotnega nosilca podatkov),
- bo spoštoval pravila o varovanju prostorov, v katerih se nahaja oprema, s katero se dostopa, obdeluje osebne podatke naročnika z organizacijskimi, fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do opreme iz prejšnje alineje,
- bo preprečeval nepooblaščen dostop tudi pri njihovem prenosu s telekomunikacijskimi sredstvi in omrežji,
- bo naročniku omogočil nadzor nad izvajanjem prejšnjih alinej tega člena, tudi z vpogledom v dele svojega informacijskega sistema, ki se nanašajo oziroma so v rabi za izvajanje storitev po tem sporazumu, s predhodno napovedjo dveh (2) tednov,
- bo zagotovil, da so osebe, ki so pooblaščenice 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 nepooblaščenica 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 tega sporazuma in posledično v zvezi z obdelavo osebnih podatkov prenesti na drugega obdelovalca, za to dobiti posebno soglasje naročnika. Pri tem mora natančno navesti, kateri del pogodbenih obveznosti namerava prepustiti drugemu obdelovalcu osebnih podatkov in do katerih osebnih podatkov bo ta imel oziroma bi lahko imel dostop.

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

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

## 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 sporazuma.

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 upravljavcu, ki je v celoti odgovoren za ta zahtevek.

## **Pogodbena kazen**

### 25. člen

Če izvajalec po svoji krivdi (brez opravičljivega razloga) ne izvede posameznega razgovora oziroma ga ne izvede skladno z roki, določenimi v 2. členu te pogodbe, je dolžan za vsak tak primer plačati pogodbeno kazen v višini 15,00 EUR.

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 pogodbeno 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. Izvajalec je o obdelavi osebnih podatkov pred podpisom pogodbe obvestil vse z njim povezane fizične osebe - dejanske lastnike, ki se ugotavljajo na podlagi Zakona o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma (Ur. l. RS, št. 48/22 in 145/22) ter od teh oseb zagotovil ustrezne pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov (soglasja). S podpisom te pogodbe izvajalec podaja dovoljenje za obdelavo osebnih podatkov (pridobivanje, zbiranje, beleženje, shranjevanje, vpogledi, uporaba, hramba).

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

V primeru, da se ugotovi obstoj 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 skladno s priročnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili organa upravljanja ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja v sklopu aktivnosti operacije izpolnjevati zahteve glede prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja ter uporabe logotipov in emblemov EU.

## **Nadzor in pooblaščen 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 pooblaščenim osebam, Računskemu sodišču RS, Ministrstvu za finance-Uradu RS za nadzor proračuna in organom Evropske unije (Evropska komisija; Evropsko računsko sodišče; OLAF) omogočiti vpogled v knjigovodske listine in ostalo dokumentacijo, ter omogočiti izvedbo preverjanja na kraju samem v času izvajanja 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 s 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 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 odgovorni organ ali posredniško telo pregledal zaključni zahtevek za izplačilo ter izvedel izplačilo iz državnega proračuna.

Izvajalec hrani izvorno 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 izvorno 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 treh enakih izvodih, od katerih prejme naročnik dva izvoda, 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: C1542-23-\_\_\_\_\_  
Št. dok. SPIS: 430-59/2023

....., dne \_\_\_\_\_

Ljubljana, dne \_\_\_\_\_

Izvajalec:

Naročnik:

.....  
(naziv)

URAD VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE  
ZA OSKRBO IN INTEGRACIJO MIGRANTOV

.....  
(ime in priimek podpisnika)

.....  
(ime in priimek podpisnika)

.....  
(naziv podpisnika)

.....  
(naziv podpisnika)