

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE VZPOSTAVITVE IN DELOVANJA KOMPETENČNIH CENTROV ZA RAZVOJ KADROV ZA OBDOBJE OD 2017 DO 2018

v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014 – 2020,

10. prednostne osi »Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost«,

10.1. prednostne naložbe »Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine v formalnem, neformalnem in priložnostnem okolju, izpolnjevanje znanja, spretnosti in kompetenc deloven sile ter spodbujanje prožnih možnosti učenja, vključno s poklicnim usmerjanjem in validiranjem pridobljenih kompetenc« in

10.1.2 specifičnega cilja »Izboljšanje kompetenc zaposlenih za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela«

| Objava | Zadeva (oz. navedba morebitnega popravka) | Stran |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 18.11. | <p>Doda se pojasnilo glede projektne pisarne :</p> <p>V poglavju 1.2. Vodenje projekta - Projektna pisarna se briše del odstavka:</p> <p>»V primeru, da sodeluje partner, katerega osnovna dejavnost ni neposredno povezana s panogo in katerega vloga je administrativno in finančno vodenje projekta, se v Obrazcu 1: Prijavni obrazec označi: Administrativno-finančni partner (največ ena organizacija). Le ta lahko uveljavlja največ do ene polne zaposlitve, ki se upošteva v kvoti do dveh zaposlitev na projektu. V primeru delne zaposlitve lahko administrativno – finančni partner uveljavlja zaposlitev do največ dveh zaposlitev za polovični delovni čas.«</p> <p>Doda se besedilo:</p> <p>»Projektno pisarno lahko sestavljajo panožna podjetja in drugi partnerji. Pri sodelovanju drugih partnerjev velja omejitev, da lahko sodeluje največ en administrativni in finančni partner ter en kadrovski partner. Naloge projektne pisarne lahko opravlja tudi ena sama organizacija, ki je lahko panožno podjetje ali drugi partner.«</p> | 5 |
| 18.11. | <p>Preglednica 2: Pregled pogojev in način preverjanja (na ravni posameznega partnerja). Pri drugem odstavku se doda »v primeru panožnega partnerja«,</p> | 13 |
| 18.11. | <p>Črta se besedilo v okviru točke 3.1. Navedba in obrazložitev stroškov projektne pisarne, a. Stroški dela zaposlenih na projektu:</p> <p>»Administrativno-finančni ali kadrovski partner, katerega osnovna dejavnost ni neposredno povezana s panogo oz. področjem delovanja KOC, lahko uveljavljata do največ eno zaposlitev za polni delovni čas, ki se upošteva v kvoti do dveh polnih zaposlitev.«</p> | 15 |
| 18.11. | <p>Tehnični popravek pri merilu:</p> <p>1.2 Število zaposlenih v panožnih podjetjih v partnerstvu</p> <p>Briše se:</p> <p>»Dodeli se ustrezen delež točk (zaokrožen na dve decimaliki).</p> <p>Primer izračuna točk (zneski so ilustrativni in ne predstavljajo dejanskih, predvidenih ali zaželenih razmerij ali vrednosti)</p> <p>$X_{\text{vloge}_1} = 600$ zaposlenih $X_{\text{vloge}_2} = 800$ zaposlenih $X_{\text{vloge}_3} = 1.000$ zaposlenih</p> <p>$(x_1/x_3) * 10 = (600 / 1.000) * 10$ točk = 6 točk $(x_2/x_3) * 10 = (800 / 1.000) * 10$ točk = 8 točk $(x_3/x_3) * 10 = (1.000 / 1.000) * 10$ točk = 10 točk.«</p> | 22 |
| 18.11. | <p>Tehnični popravek pri merilu:</p> <p>1.3. Koherenca sodelujočih partnerjev glede na izbrano panogo SKD 2008</p> <p>Črta se besedo »do«</p> <p>Ocenjevalna lestvica: do vsaj 10 % - 1 točka, vsaj 20 % - 2 točki, vsaj 30 % - 3 točke, vsaj 40 % - 4 točke, vsaj 50 % - 5 točk</p> | 22 |
| 18.11. | <p>Tehnični popravek Obrazec št. 2: Finančni načrt: Popravek oblikovanja (pt. 6), dodano opozorilo za preseganje zneska 400.000 EUR.</p> | Obr. 2 |

Datum prve objave: 28. 10. 2016

Datum prvega popravka: 18.11. 2016

KAZALO

| | | |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| I. | NAVODILA ZA PRIJAVO | 1 |
| 1.1. | Obrazložitev ključnih pojmov | 1 |
| 1.2. | Vodenje projekta - Projektna pisarna..... | 4 |
| 1.3. | Priprava modela kompetenc..... | 6 |
| 1.4. | Izvajanje usposabljanj..... | 7 |
| 1.5. | Spremljanje udeležencev usposabljanj po »Prilogi I«..... | 9 |
| 1.6. | De minimis pomoč in državna pomoč za usposabljanje..... | 10 |
| a) | Pomoč po pravilu »de minimis« in pojem enotnega podjetja | 10 |
| b) | Določanje velikosti podjetij za dodelitev pomoči v skladu s shemo za usposabljanja | 10 |
| II. | POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN PREVERJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV | 12 |
| III. | UPRAVIČENI STROŠKI..... | 15 |
| 3.1. | Navedba in obrazložitev stroškov projektne pisarne | 15 |
| a. | Stroški dela zaposlenih na projektu | 15 |
| b. | Stroški za službena potovanja za zaposlene v projektni pisarni KOC..... | 15 |
| c.) | Stroški informiranja in komuniciranja | 16 |
| d) | Posredni (operativni) stroški | 16 |
| e) | Stroški zunanjih storitev..... | 17 |
| 3.2. | Stroški povezani z usposabljanji (panožna podjetja) | 17 |
| f) | Stroški zunanjih storitev – usposabljanja | 17 |
| g) | Stroški za službena potovanja povezani z usposabljanji | 18 |
| h) | Stroški notranjih usposabljanj | 18 |
| 3.3. | Neupravičeni stroški | 19 |
| 3.4. | Specifikacija dokazil upravičenih stroškov | 19 |
| IV. | MERILA ZA IZBOR | 21 |
| 4.1. | Merila za izbor projektov | 21 |
| 4.2. | Podrobnejši pregled meril | 22 |
| V. | POSTOPEK IZBORA | 26 |
| VI. | HRANJENJE DOKUMENTACIJE | 28 |
| VII. | PRIJAVNI OBRAZCI..... | 29 |
| | Obrazec št. 1: Prijavni obrazec | 29 |
| | Obrazec št. 2: Finančni načrt | 29 |
| | Obrazec št. 3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu... 30 | |
| | Obrazec 3a - PROJEKTNNA PISARNA in »de minimis«: Izjava o prejetih pomočeh enotnega podjetja | 30 |
| | Obrazec 3b - PANOŽNO PODJETJE in »shema za usposabljanja«: Izjava o velikosti podjetja..... | 30 |
| VIII. | PRILOGE..... | 31 |
| | Priloga št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju projekta | 31 |
| | Priloga št. 2: Vzorec partnerskega sporazuma o sofinanciranju projekta..... | 44 |

I. NAVODILA ZA PRIJAVO

Navodila za prijavo dopolnjujejo besedilo javnega razpisa za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2017 do 2018.

1.1. Obrazložitev ključnih pojmov

Kompetenčni centri za razvoj kadrov so partnerstva podjetij iz posamezne gospodarske panoge/področja uporabe Slovenske strategije pametne specializacije, ki se povežejo, ugotovijo potrebe po razvoju kadrov in omogočijo usposabljanja za zaposlene ter informirajo o potrebah po znanju in zaposlovanju v njihovi panogi ali področju. Vzpostavijo t.i. projektne pisarne, ki skrbijo za pripravo modela kompetenc, povezovanje podjetij pri razvoju kadrov in izmenjavi znanj in izkušenj. O dosedanjih rezultatih in praksah se lahko izve več na spletni strani Javnega sklada RS za razvoj kadrov in štipendije (v nadaljevanju: sklad): <http://www.sklad-kadri.si/si/razvoj-kadrov/projekti-2007-2015/kompetencnicentri/>.

Operacija in projekt

Projekti se izvajajo v okviru operacije »Kompetenčni centri za razvoj kadrov«, katere upravičenec je Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije (v nadaljevanju: sklad). V okviru operacije se izvede razpis, na katerega kandidirajo predlogi projektov (vloge). Po odobritvi najboljše ocenjenih vlog, ki so izpolnjevale pogoje, v skladu z merili, se za njih uporablja izraz projekt. V imenu partnerstva, prijavitelj podpiše pogodbo o sofinanciranju s skladom. Pravila, ki so določena s strani Evropske komisije in slovenskih organov na ravni operacije se smiselno aplicirajo in veljajo na ravni projektov.

Prijavitelj

Vlogo na razpis v imenu partnerstva odda prijavitelj, ki v primeru odobritve vloge deluje kot podpisnik pogodbe o sofinanciranju projekta (Priloga 1 razpisne dokumentacije) s skladom in deluje kot zastopnik partnerstva.

Partnerstvo svoja razmerja ureja na ravni partnerskega sporazuma (Priloga 2 razpisne dokumentacije). Podpisnik pogodbe o sofinanciranju oddaja skupne zahteve za sofinanciranje, v katere združi upravičene stroške s strani vseh partnerjev, deluje kot zastopnik partnerstva, ki komunicira s skladom in drugimi organi.

Kompetence

Z uporabo besede kompetence so mišljene predvsem spretnosti, ki so potrebne za uspešno izvajanje delovnega procesa v podjetjih in opravljanje nalog na delovnem mestu. Uporaba besede kompetence vključuje formalno in neformalno pridobljeno znanje, sposobnosti, veščine in izkušnje ter druge osebnostne lastnosti, potrebne za uspešno opravljanje specifičnih delovnih nalog.

Povezovanje usposabljanj s poslovnimi izboljšavami

S projektom se spodbuja tudi **povezovanje ciljev usposabljanja zaposlenih**, kadrovskega razvoja s strategijami podjetij ter poslovnimi izboljšavami. Poslovna izboljšava v podjetju je sistematičen pristop organizacije, da z optimizacijo (izboljšanjem) osnovnih procesov dosega učinkovitejše rezultate v različnih organizacijskih strukturah (nabava, trženje, uprava, informatika, razvoj, proizvodnja ipd.). Rezultati uspešno izvedenega procesa poslovne izboljšave se lahko merijo v izboljšanju kakovosti proizvodov, zadovoljstva uporabnikov, večji produktivnosti, razvoju veščin zaposlenih, učinkovitosti, povečanju dobička, tržnem deležu, ustvarjanju tržnih niš, ipd.

Slovenska strategija pametne specializacije (v nadaljevanju: S4)

Pametna specializacija predstavlja platformo za osredotočenje razvojnih vlaganj na področja, kjer ima Slovenija kritično maso znanja, kapacitet in kompetenc in na katerih ima inovacijski potencial za

pozicioniranje na globalnih trgih ter s tem krepitev svoje prepoznavnosti. Pametna specializacija je torej strategija za:

1. krepitev konkurenčnosti gospodarstva s krepitvijo njegove inovacijske sposobnosti,
2. diverzifikacijo obstoječe industrije in storitvenih dejavnosti ter
3. rast novih in hitro rastočih industrij oz. podjetij.

S4 predstavlja izvedbeni dokument sprejetih strateških dokumentov. Naslavlja vse štiri cilje obstoječe Strategije razvoja Slovenije 2006-2013 v delu, ki se nanaša na vzpostavitev »inovacijske družbe znanja«. Na tem področju ima Slovenija že opredeljene tri ključne področne strategije in sicer RISS (Raziskovalno in inovacijsko strategijo Slovenije), SIP (Slovensko industrijsko politiko) ter Digitalno agendo, s posameznih vidikov pa so seveda relevantne tudi druge strategije, npr. na področju varstva narave, energije, izobraževanja in podobno. S4 integrira in konkretizira usmeritve v enovit in konsistenten okvir in omogoča izvedbo usmerjenih in medsebojno dopolnjujočih ukrepov.

S4 opredeljuje tri prednostna področja in 9 področij uporabe, in sicer:

- I. Zdravo bivalno in delovno okolje:
 1. Pametna mesta in skupnosti
 2. Pametne zgradbe in dom z lesno verigo
- II. Naravni in tradicionalni viri za prihodnost
 3. Mreže za prehod v krožno gospodarstvo
 4. Trajnostna pridelava hrane
 5. Trajnostni turizem
- III. (S)Industrija 4.0
 6. Tovarne prihodnosti
 7. Zdravje-medicina
 8. Mobilnost
 9. Razvoj materialov kot končnih produktov

Več o prednostnih področjih:

http://www.svrk.gov.si/fileadmin/svrk.gov.si/pageuploads/Dokumenti_za_objavo_na_vstopni_strani/S4_dokument_potrjeno_na_VRS_150920.pdf (stran 11 - 28)

Več o strategiji pametne specializacije:

http://www.svrk.gov.si/si/delovna_podrocja/evropska_kohezijska_politika/ekp_2014_2020/strategij_a_pametne_specializacije_s4/

Gospodarska panoga ali področje uporabe opredeljeno v S4

Partnerstvo mora sodelovati v okviru panoge oziroma izkazati, da se KOC vzpostavlja in umešča v kontekst strateškega povezovanja S4. Podjetja, ki se povežejo v partnerstvo, morajo biti registrirana za delovanje v izbrani panogi ali imeti skupno področje dela oz. skupni interes v okviru panoge oziroma področja uporabe S4 in/ali posameznih verig in/ali mrež vrednosti znotraj področij uporabe S4. Področje povezovanja prijavitelji opredelijo v vlogi, in sicer z upoštevanjem **druge ravni ravni Standardne klasifikacije dejavnosti 2008**¹ (SKD, na primer: C30).

V primeru, da bo vloženih več vlog za projekte partnerstev **znotraj istega področja na drugi ravni SKD, bo sofinanciran projekt z več točkami**, ostale pa bodo zavrjene, razen v primeru, če bodo ostala sredstva nerazporejena.

¹ Dostopna na spletni strani Statističnega urada RS: <http://www.stat.si/klasije/tabela.aspx?cvn=4943>

Regija izvajanja

Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2017 do 2018 (v nadaljevanju: javni razpis) se bo izvajal v Kohezijski regiji vzhodna Slovenija (v nadaljevanju: KRVS) in v Kohezijski regiji zahodna Slovenija (v nadaljevanju: KRZS). Za določitev razmerja med programskima območjema se uporablja t.i. sorazmerni ključ, ki je bil definiran na podlagi podatka o številu aktivnega prebivalstva v kohezijskih regijah, in sicer v razmerju 53 % v KRVS in 47 % v KRZS.²

Informiranje in obveščanje

Izbrani prijavitelji morajo pri izvajanju projektov spoštovati zahteve EU glede informiranja in obveščanja javnosti. Obveznosti izhajajo iz Uredbe 1303/2013/EU (115. in 116. člen), podrobneje pa so razložene v Navodilih organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin na področju evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020 (dostopna na: <http://www.eu-skladi.si/ekp/navodila>).

Pri izvajanju projektov, sofinanciranih s sredstvi Evropskega socialnega sklada, je potrebno dosledno uporabljati logotip Evropskega socialnega sklada in navesti, da projekt delno financira Evropska unija in sicer iz Evropskega socialnega sklada.

Izbrani prijavitelji in partnerji morajo zagotoviti, da bodo vsi subjekti, vključeni v projekt, obveščeni o sofinanciranju iz Evropskega socialnega sklada.

Sprejetje financiranja pomeni tudi privolitev v vključitev na seznam operacij, ki bo javno objavljen.

Spoštovanje načel zakonodaje o javnem naročanju

Prejemniki sredstev so pri izvajanju projektov sofinanciranih s sredstvi ESS **zavezani spoštovati pravila javnega naročanja** tj. Zakon o javnem naročanju (v nadaljevanju: ZJN-3), in sicer:

- v primeru, ko jih k temu zavezuje 9. člen ZJN-3
- v primerih, ki jih določa 23. člen ZJN-3.

V zgoraj navedenih primerih morajo prejemniki sredstev pri oddaji naročil **v celoti upoštevati** ZJN-3.

V primeru, da za prejemniki sredstev ne ustrezajo zahtevam iz prejšnjega odstavka, pa morajo upoštevati **temeljna načela ZJN-3**, in sicer: (i) načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, (ii) načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki, (iii) načelo transparentnosti javnega naročanja, (iv) načelo enakopravne obravnave ponudnikov, (v) načelo sorazmernosti.

Spoštovanje načel zakona o javnem naročanju pomeni, da se predmet naročila dobi s čim manj sredstvi, ob ustrezni kvaliteti in zadostitvi potreb naročnika. To se izkaže lahko le na način, da se celoten postopek dokumentira in obrazloži.

Bistveno je, da se upošteva realna/tržna vrednost predmeta naročila in se povpraševanja pošlje relevantnim ponudnikom, ki lahko ponudijo predmet naročila po takšni ceni (torej je potrebno najprej preveriti trg – dokazilo je ustrezna pisna utemeljitev z dokazili npr. s spletne strani, ceniki ipd.).

Upoštevanje temeljnih načel javnega naročanja se lahko izkaže z naslednjim:

- pisna utemeljitev začetka postopka, ocenjene vrednosti naročila in utemeljitev, zakaj in komu se pošlje povpraševanje;

² Vrednosti za KRVS in KRZS so določene na podlagi podatkov SURS glede v letu 2015 števila aktivnih oseb. Število aktivnih oseb v letu 2015 je bilo 1.008.000, od tega 534.000 v kohezijski regiji vzhodna Slovenija in 475.000 v kohezijski regiji zahodna Slovenija. Razmerje med regijama je tako določeno s 53 % KRVS : 47 % KRZS.

- dokazilo, da ne obstaja nasprotje interesov, skladno z ZGD-1 (Ajpes izpis, izpolnjena izjava ponudnika in oseb, ki sodelujejo pri naročilu);
- dokazila, ki jih določa pogodba o sofinanciranju .

V primeru, da se naročilo odda nad tržno ceno, je strošek nad tržno ceno neupravičen. V primeru, da se ugotovi nasprotje interesov je strošek v celoti neupravičen.

Dodatno pojasnilo: V kolikor ima prejemnik sredstev lastna pravila glede oddaje naročil, jih mora upoštevati in ravnati skladno z njimi.

Posebne omejitve v zvezi z izborom zunanjega izvajalca

Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 določajo, da je strošek storitve zunanjega izvajalca **neupravičen, če je:**

- zunanji izvajalec povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali
- zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član:
 - o udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca
 - o ali je neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.

Strošek podjetnih in avtorskih pogodb s svojimi zaposlenimi je neupravičen strošek. To pravilo velja tudi v primeru konzorcija, ko konzorcijski partnerji sklepajo podjetne ali avtorske pogodbe z zaposlenimi pri svojih konzorcijskih partnerjih.

1.2. Vodenje projekta - Projektna pisarna

Projektna pisarna mora delovati za celotno partnerstvo in zagotavljati kakovostno tehnično, administrativno in vsebinsko izvajanje projekta. Projektna pisarna vzpostavi ustrezno organizacijsko obliko delovanja Kompetenčnega centra z namenom vključevanja podjetij v pripravo vsebinskih podlag ter krepitev razvoja kadrov in mreženja med podjetji.

Pri tem je ključno, da delo opravljajo usposobljeni in izkušeni posamezniki, saj lahko le tako dosežejo vsebinske in operativne cilje npr.: povezovanje kadrovskega razvoja s strategijami podjetij ter poslovnimi izboljšavami, sistematičen prenos znanja, mreže mentorjev organizacija ključnih vsebin usposabljanj, prenos izkušenj v sistem (trajnost delovanja in rezultatov).

Za delo na projektu se povrne stroške dela za zaposlene na projektu KOC **kot standardni strošek na enoto** v obsegu 2.610,00 EUR (polna zaposlitev na projektu KOC) oziroma 1.305,00 EUR (polovična zaposlitev na projektu). Končni prejemniki sredstev lahko uveljavljajo stroške dela za (i) polovično ali (ii) polno zaposlitev in sicer do največ za dve polni zaposlitvi tj. za delo do največ štirih oseb za posamezni mesec, in sicer za:

- **vsebinsko vodenje** projekta (*npr. koordinacija priprave modela kompetenc, priprave in izvajanja načrta usposabljanj, zagotavljanje kakovosti notranjih usposabljanj, spremljanje napredka zaposlenih, mreženje in povezovanje partnerjev na področju razvoja kadrov, informiranje in obveščanje, zagotavljanje trajnosti delovanja in rezultatov KOC ...*);
- **kadrovske podporne in svetovalne naloge oz. strokovnega sodelavca**, ki ima izkušnje na kadrovskega področju in izvaja kadrovske podporne in svetovalne naloge, ki prispevajo h krepitvi razvoja kadrov v podjetjih partnerstva (*razvoj/nadgradnja in aplikativnost modela kompetenc, identifikacija primanjkljajev kompetenc ter kompetenc prihodnosti, povezovanje kadrovskega razvoja s strategijami podjetij ter poslovnimi izboljšavami, priprava in prilagajanje načrta razvoja kompetenc zaposlenih, razvoj novih programov usposabljanja, oblikovanje modelov/sistemov za sistematičen interni prenos znanja, identifikacija nosilcev znanja v/izven partnerstva, oblikovanje nabora usposabljanj in/ali mreže mentorjev/predavateljev ipd.*);

- **administrativno in finančno vodenje projekta** (npr. vnos podatkov v informacijski sistem, priprava poročil, finančno spremljanje, zbiranje ponudb, izvajanje izbora izvajalcev ...), predvidoma strokovnega sodelavca **z izkušnjami projektnega vodenja**.

Stroški dela, ki presežejo določeno višino standardnega stroška na niso upravičeni stroški projekta (se ne povrne).

Projektna pisarna ima nalogo koordinirati načrtovanje in izvedbo usposabljanj in poskrbeti, da se izvajajo v skladu z vlogo (ustrezni profili oz. zaposleni na izbranih delovnih mestih) in modelom kompetenc (ustrezna znanja oz. usposabljanja).

Pri načrtovanju usposabljanj zbira podobne potrebe po usposabljanjih v panožnih podjetjih in izbere najbolj primerne izvajalce, pri čemer je potrebno pri uporabi sredstev upoštevati načela dobrega gospodarja. Projektna pisarna mora zagotavljati ustrezno kakovost in **skladnost usposabljanj** z modelom kompetenc.

Projektna pisarna mora podpirati izvajanje projekta pri partnerjih in slediti ciljem čim večje administrativne razbremenitve partnerjev, ki morajo upoštevati vsa pravila o izvajanju projekta.

Projektno pisarno lahko sestavljajo panožna podjetja in drugi partnerji. Pri sodelovanju drugih partnerjev velja omejitve, da lahko sodeluje največ en administrativni in finančni partner ter en kadrovski partner. Naloge projektne pisarne lahko opravlja tudi ena sama organizacija, ki je lahko panožno podjetje ali drugi partner.

Kadrovski partner je organizacija (največ ena), ki opravlja kadrovske podpirne in svetovalne naloge z namenom krepitev razvoja kadrov, višje usposobljenosti oseb, ki upravljajo s kadri v posameznih podjetjih z naslednjih področij in uvajanja izboljšav:

- povezovanje kadrovskega razvoja s strategijami podjetij ter poslovnimi izboljšavami,
- razvoj novih programov usposabljanja;
- oblikovanje modelov/sistemov za sistematičen interni prenos znanja,
- identifikacija nosilcev znanja v /izven partnerstva,
- oblikovanje nabora usposabljanj in/ali mreže mentorjev/predavateljev ipd.,
- identifikacija primanjkljajev kompetenc, poklicev oz. ter
- ugotavljanja kompetenc prihodnosti na ravni panoge ali področja delovanja partnerstva;
- prenos in širjenje znanja, dobrih praks, orodij, metodologij na področju upravljanja s človeškimi viri;
- povezovanje in sodelovanje strokovnjakov v delovnih skupinah, organizacija posvetov, srečanj in mednarodnih aktivnosti partnerstva;
- sodelovanje z izobraževalnimi institucijami ipd.

Kadrovski partner ne opravlja oz. nadomešča osnovnih funkcij s področja upravljanja kadrov na ravni posameznega panožnega podjetja kot zunanja kadrovska služba.

Priporoča se, da se vzpostavijo tudi druge **podpirne organizacijske strukture**, ki prispevajo k uspešnemu izvajanju projekta in sodelovanju med partnerji, kot nadzorni oziroma spremljevalni organ projekta (npr. skupina za nadzor kakovosti, partnerski kolegij oz. programski svet predstavnikov partnerstva), ki spremljajo in usmerjajo aktivnosti ter zagotavljajo zastopanje interesov svoje organizacije. V okviru projekta se povrne predvsem stroške organizacije delavnic, oz. srečanj.

1.3. Priprava modela kompetenc

Za **model kompetenc** se po tem javnem razpisu šteje dokument oz. študija, ki jo partnerstva načrtujejo v vlogi na javni razpis, jo izdelajo ter v roku **treh** mesecev od prejema sklepa o sofinanciranju projekta posredujejo skladu v potrditev.

Bolj kot priprava široke teoretične podlage je pomembno, da je dokument uporaben in naslavlja ključno temo višje usposobljenosti posameznika, ki postane bolj zaposljiv in hkrati prispeva k izboljšanju delovanja ter konkurenčnosti svojega panožnega podjetja.

Model kompetenc mora biti tak, da je uporaben kadrovskemu delavcu in/ali vodji, kar pomeni, da mora imeti konkretna izhodišča, na katerih področjih morajo svoje zaposlene usposabljeni, da dosežejo boljše poslovne rezultate. Temu naj bo namenjen poseben del povzetka, kjer je poseben poudarek na podajanju ključnih ugotovitev, ki koristijo vodjem in kadrovikom pri usmerjanju strategije razvoja kadrov v projektu/organizaciji in po projektu s posebnim poudarkom na merjenju učinkov(itosti) usposabljanj.

Pri pripravi modela kompetenc vsi partnerji aktivno sodelujejo (preverjajo raven usposobljenosti, posredujejo predloge, izpolnjujejo vprašalnike, ...) v skladu z dogovorom partnerstva. V fazi priprave modela kompetenc je njihov vložek ključen, saj prispeva k višji kakovosti in večji uporabnosti dokumenta. Razvoj in raven usposobljenosti zaposlenih je potrebno znova pregledati ob zaključku in o napredku poročati. Ob zaključku projekta se model kompetenc revidira in izpopolni v smeri večje uporabnosti za podjetja.

V fazi priprave ter ob zaključku priprave kompetenčni center **povabi tudi strokovne organizacije** s področja poklicnega izobraževanja oz. izobraževanja odraslih (npr. CPI ali ACS), katerim predstavi ugotovitve ter rezultat dela. Pri tem se ugotovi možnosti sodelovanja na področju definicij poklicnih standardov, razvoju izobraževalnih programov ter drugih priložnosti, ki prispevajo k zagotavljanju trajnosti delovanja in rezultatov. Smiselno se lahko poveže z drugimi strokovnimi iniciativami s tega področja kot je npr. projekt Karierna platforma za zaposlene.

Dokument mora vsebovati vsaj:

- 1) **Povzetek vsebine modela kompetenc**, ki je pripravljen za objavo na spletni strani sklada, oz. primeren za posredovanje zainteresirani javnosti in vključuje povzetke vseh spodaj navedenih točk ter **pregled po panožnih/področnih profilih**. V pregledu (*lahko je tabelarni*) se na ravni panoge/področja delovanja prikaže za vsak v vlogi naveden profil, oz. delovno mesto izdelan kompetenčni panožni profil, oz. navede **kompetence, znanja, veščine in izkušnje, potrebne** za opravljanje delovnih nalog. Lahko se navede tudi področja, kjer so primanjkljaji največji (kar je lahko uporabna informacija npr. za izobraževalne in druge organizacije, ki vplivajo na pripravo programov izobraževanj oz. usposabljanj). Upošteva se naj tudi napotke podane v tretjem odstavku tega poglavja.
- 2) Opis uporabljene **metodologije dela** in vzorce morebitnih vprašalnikov oz. drugih orodij, ki so uporabljeni pri pripravi dokumenta. Opisati je potrebno, na kakšen način so bila v pripravo dokumenta vključena posamezna podjetja in njihovi zaposleni.
- 3) Izdelane **kompetenčne profile** za vsaj tiste ključne poklice oz. delovna mesta v panožnih podjetjih partnerstva, ki so bila navedena v vlogi (z navedbo različnih elementov kompetenc z upoštevanjem strokovnih znanj, poklicnih veščin in osebnostnih lastnosti). Če so kompetenčni profili različni po panožnih podjetjih, naj se specifikacije za različna panožna podjetja ustrezno predstavi.
- 4) **Analizo trenutnega stanja kompetenc** zaposlenih na (v vlogi opredeljenih) delovnih mestih v panožnih podjetjih partnerstva. Izpostaviti je potrebno predvsem ključne primanjkljaje kompetenc. Analiza mora temeljiti na uporabljeni metodologiji in mora biti podlaga za nadaljnje

spremljanje razvoja zaposlenih. Identifikacija primanjkljajev kompetenc, poklicev oz. ter ugotavljanja kompetenc prihodnosti na ravni panoge ali področja delovanja partnerstva;

- 5) **Cilje in področja kadrovskega razvoja ter načrt usposabljanj** za zaposlene na opredeljenih delovnih mestih po panožnih podjetjih partnerstva, ki temeljijo tudi na izvedeni analizi stanja kompetenc. Predstavljeni naj bodo ključni cilji glede na potrebe in ugotovitve analize stanja.
- a. Področje kadrovskega razvoja smiselno naslovi cilje, vsebine in metode:
 - povezovanju usposabljanj zaposlenih s strategijami panožnih podjetij ter poslovnimi izboljšavami;
 - prenos in širjenje znanja, dobrih praks, orodij, metodologij na področju upravljanja s človeškimi viri;
 - povezovanje in sodelovanje strokovnjakov v delovnih skupinah, organizacija posvetov, srečanj in mednarodnih aktivnosti partnerstva;
 - potreba po razvoju novih programov usposabljanja;
 - sodelovanje z izobraževalnimi institucijami ipd.
 - b. Načrt, ki je vključen v model kompetenc naj po **profilih in/ali panožnih podjetjih**:
 - izpostavi **navezavo na primanjkljaje kompetenc**;
 - predstavi **ključna področja usposabljanj** oz. razvoja zaposlenih in jim določi prioriteto oz. predviden obseg;
 - okvirno predvidi vsebine oz. **oblike usposabljanj**;
 - predvidi oblikovanje nabora usposabljanj in/ali mreže mentorjev/predavateljev ipd..

Načrt usposabljanj je lahko vključen v model kompetenc ali predstavljen ločeno (kot priloga) in se posreduje z modelom kompetenc.

- 6) **Metodologijo oz. način merjenja napredka** pri razvoju definiranih kompetenčnih profilov, kazalniki napredka na področju usposobljenosti podjetja in posameznika v okviru projekta.

Partnerstvo ima lahko že v fazi prijave na javni razpis predvidenega zunanjega izvajalca (s katerim je opravljen postopek po pogojih skladnih z načeli javnega naročanja) ali partnerja za izdelavo modela kompetenc, ki ima reference na področju svetovanja in upravljanja s človeškimi viri. To se priporoča tudi zaradi tega, da se samo izvajanje projekta začne hitreje.

Rok za oddajo prve verzije dokumenta je 3 mesece po prejemu sklepa o izboru projekta. Oblika dokumenta je lahko različna glede na uporabljen pristop. Priporoča se, da se v okviru izvajanja projekta model kompetenc nadgrajuje. Morebitne zamude pri pripravi mora upravičenec pravočasno javiti in obrazložiti.

1.4. Izvajanje usposabljanj

Programi usposabljanja so namenjeni pridobitvi teoretičnega in praktičnega znanja, uporabnega na delovnem mestu zaposlenega v podjetjih partnerstva tj. t.i. panožnih podjetjih in **ne prinašajo pridobitve javno veljavne formalne izobrazbe**. Upravičeni so stroški priprave in izvedbe notranjih usposabljanj oziroma stroški udeležbe na zunanjih usposabljanjih za zaposlene v panožnih podjetjih partnerstva.

V primeru, da partnerstvo organizira usposabljanja odprte narave in predstavljajo vsebine usposabljanj dodano vrednost za panogo/področje delovanja KOC, se lahko usposabljanj udeležijo tudi drugi, a se vključitve v usposabljanja ne upoštevajo pri spremljanju realizacije ciljev.

Upravičena so usposabljanja, ki bodo prispevala k boljšemu izvajanju delovnih nalog zaposlenih, ki delujejo na področju izbranih kompetenčnih profilov oz. usposabljanja, ki temeljijo na načrtu usposabljanj v okviru modela kompetenc in prispevajo k zmanjševanju primanjkljajev kompetenc.

Pomemben cilj izbora in izvajanja usposabljanj je prispevati k večji učinkovitosti in konkurenčnosti ter izboljšavi poslovnih procesov vključenih panožnih podjetij.

Vsaj **50% celotnih sredstev projekta** mora biti ob prijavi načrtovano za namen usposabljanja zaposlenih v panožnih podjetjih partnerstva.

Notranja usposabljanja izvajajo zaposleni pri kateremkoli panožnem podjetju partnerstva. Ta metoda omogoča, da panožna podjetja identificirajo notranje strokovnjake z relevantnimi znanji, da udeleženci mednarodnih srečanj in konferenc predstavijo ključna sporočila, da se izvede veliko večje število usposabljanj z več udeleženci, vključno z udeležbo oseb, ki se drugače ne bi udeleževale usposabljanj (manj izobraženi, starejši). Teme notranjih usposabljanj so aplikativne in orientirane na izboljšanje delovnega procesa oz. ugotavljanja skupnih izzivov in rešitev med panožnimi podjetji, omogočajo prenos dobrih praks ter usmerjenost v praktične izkušnje in rešitve.

Uveljavljajo se lahko stroški priprave in izvedbe programa usposabljanja, ki **traja praviloma 4 - 8 pedagoških ur** in se ga udeležijo najmanj **štirje (4) udeleženci** zaposleni v panožnih podjetjih partnerstva. Notranje usposabljanje mora vključevati zaposlene **pri vsaj dveh panožnih podjetjih**, pri čemer se upošteva tudi predavatelja (npr. zaposleni pri enem partnerju predava zaposlenim pri drugem partnerju).

Zunanje usposabljanje izvaja posameznik ali organizacija, ki ni vključena v partnerstvo. Uveljavljajo se stroški storitev zunanjega izvajalca na podlagi predhodne napovedi.

Vključitev v usposabljanje pomeni udeležbo enega posameznika na usposabljanju, ki traja vsaj **štiri pedagoške ure (pedagoška ura traja 45 minut)** z namenom razvijati svoje kompetence za uspešno opravljanje svojega dela v skladu s cilji projekta ter odobreno vlogo.

Udeležba na strokovnih konferencah, sejnih, seminarjih ali delavnicah s področja panoge oziroma področja delovanja kompetenčnega centra za razvoj kadrov se upošteva le na podlagi utemeljenega in s strani sklada odobrenega predloga udeležbe.

Napoved usposabljanj

Obveznost prijavitelja je, da za partnerstvo posreduje predviden nabor usposabljanj **v okviru modela kompetenc**. Nabor mora temeljiti na izdelanem modelu kompetenc in ugotovljenih primanjkljajih zaposlenih v podjetjih partnerstva glede na panožni kompetenčni profil oz. izbrana delovna mesta. Nabor se lahko v fazi izvedbe smiselno prilagaja.

Zaradi časovne omejenosti projekta se lahko določena usposabljanja izvajajo že od začetka projekta, in sicer:

- uvajanje dizajn managementa,
- vodenja, uvajanja sprememb ter poslovnih izboljšav v podjetja,
- izboljšanje prodaje oz. trženja,
- upravljanje človeških virov ter
- druga razvojna usposabljanja, ki jih odobri sklad.

Prijavitelj mora skladu pred izvedbo napovedovati termine, lokacije in cene vseh usposabljanj, ki lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo izvedbe. Razen v izjemnih primerih mora prijavitelj usposabljanja skladu napovedati najmanj 3 dni pred izvedbo/udeležbo na usposabljanju.

Sklad lahko zahteva obrazložitev namena in smiselnosti usposabljanja v primeru, ko iz usposabljanja ni razvidna povezava s cilji projekta, kot so definirani v vlogi, oz. z modelom kompetenc, ali v primeru suma negospodarne porabe sredstev. Sklad lahko kadarkoli pozove k oddaji dokazil o raziskavi trga, posredovanju izbranih in neizbranih ponudb ter oddaji javnih oz. uporabljenih cenikov za usposabljanje/a izbranega izvajalca.

V vsakem primeru pa mora prijavitelj **pridobiti dodatno soglasje sklada za izvedbo** usposabljanj, katerih cena na udeleženca presega 500,00 EUR ali skupno 2.000 EUR (ne glede na število udeležencev), ali, če gre za posebej pripravljena usposabljanja, ki se ne izvajajo po javno objavljenem ceniku oz. ponudbi. Sklad oz. drugi nadzorni organi EU ali Slovenije lahko kadarkoli nenapovedano preverijo dejansko izvajanje. Ugotovitev, da se usposabljanja ne izvajajo v napovedanem terminu, in da izvajalec njihove izvedbe ni odpovedal, je kršitev izvajanja projekta. Predvidoma se bo napovedovalo in poročalo o zaključenih usposabljanjih za posamezni mesec.

1.5. Spremljanje udeležencev usposabljanj po »Prilogi I«

Spremljanje udeležencev po Prilogi I Uredbe 1304/2013/EU je zahtevano za projekte, kjer so neposredni udeleženci posamezniki.

EU zakonodaja določa obveznost spremljanja in vrednotenja operacij v 27., 54., 96. in 125. členu Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členu Priloge I Uredbe 1304/2013/EU, za kar je potrebno pridobiti ustrezne podatke o doseganju ciljev in kazalnikov projektov, vključno z osebnimi podatki. V te namene se pri ukrepih, sofinanciranih iz sredstev evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, zbira, vodi, posreduje, uporablja, obdeluje in shranjuje naslednje osebne podatke posameznikov, ki sodelujejo kot udeleženci na projektih:

- Ime
- Priimek
- Kontaktni podatki (elektronska pošta ali telefonska številka)
- Spol
- Starost
- Občina stalnega prebivališča
- Status na trgu dela
- Izobrazba
- Status v gospodinjstvu
- Pripadnost eni izmed navedenih skupin; migranti, udeleženci tujega rodu, manjšine, invalidi, druge prikrajšane osebe, brezdomci ali prizadeti zaradi izključenosti na področju nastanitve
- Status na trgu dela ob zaključku sodelovanja v projektu,
- Status na trgu dela 6 mesecev po zaključku sodelovanja v projektu
- Položaj zaposlenega 6 mesecev po zaključku sodelovanja v projektu.

Prijavitelji so dolžni spremljati in skladu zagotavljati podatke o doseganju ciljev in kazalnikov projekta, vključno z osebnimi podatki posameznikov, ki sodelujejo kot udeleženci na projektih, skladno s Prilogo 8 Navodil OU za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje, poročanje in vrednotenje izvajanja evropske kohezijske politike.

To med drugim pomeni, da bo moral prijavitelj za vsakega udeleženca, ki se bo udeležil usposabljanja, **ki bo trajalo več kot 40 ur**, pridobiti in hraniti podatke navedene v drugem odstavku tega poglavja. Prijavitelj skladu poroča o udeležencih, za katere je pridobil podatke skladno z navodili sklada. Pri čemer je dolžan zagotoviti primarno agregacijo podatkov, pri tem pa zagotoviti, da hrani izvirne listine (npr. listine o udeležencih, vprašalnike). Spremljanje podatkov o udeležencih bo natančneje opredeljeno v navodilih.

Podatke se vnaša v skladu z navodili določenem informacijskem sistemu, najkasneje ob pripravi zahtevkov za sofinanciranje. V primeru, da se bo sistem ob začetku izvajanja projekta še vzpostavljal bo potrebno podatke vnesti naknadno.

1.6. De minimis pomoč in državna pomoč za usposabljanje

a) Pomoč po pravilu »de minimis« in pojem enotnega podjetja

Partnerji, ki bodo izvajali naloge projektne pisarne tj. aktivnosti a-e navedene v 5. točki javnega razpisa, bodo upravičene stroške, ki se povrnejo v obsegu 100 % upravičenih izdatkov, uveljavljali kot prejemniki pomoči po pravilu »de minimis«. Pomoč je priglašena s shemo »Spodbujanje usposabljanja, zaposlovanja in samozaposlovanja«, št. prigrasitve: M001-5022860-2014/IX, z dne 18.8.2016).

Pomoč po pravilu »de miminis« pomeni, da skupni znesek pomoči, dodeljen **enotnemu podjetju** ne sme preseči 200.000,00 EUR v katerem koli obdobju treh zaporednih koledarskih let, ne glede na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Evropske unije. V primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, znaša zgodnja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR.

Enotno podjetje je skupina povezanih podjetij, za katera velja, da so med seboj povezana oz. so najmanj v enem od naslednjih razmerij:

- a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,
- b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovodnega ali nadzornega organa drugega podjetja,
- c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem ali določbe v družbeni pogodbi ali statutu
- d) podjetje, ki je delničar ali družbenik navedenega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) prejšnjega odstavka preko enega ali več drugih podjetij prav tako veljajo za enotno podjetje.

V obrazcu **3a - 'PROJEKTNA PISARNA in »de minimis«: Izjava o prejetih pomočeh enotnega podjetja'** vsi partnerji, ki kandidirajo za sredstva »projektne pisarne« posredujejo informacije o zneskih prejetih pomočeh »de minimis« ter o zneskih, za katere še kandidirajo.

V okviru obravnave vloge bo sklad izpolnjevanje pogoja za dodelitev pomoči po pravilu »de minimis« preverilo na podlagi podanih podatkov, ki so sestavni del vloge, pri Sektorju za spremljanje državnih pomoči na Ministrstvu za finance.

b) Določanje velikosti podjetij za dodelitev pomoči v skladu s shemo za usposabljanja

Panožna podjetja, ki bodo upravičene stroške za usposabljanje zaposlenih (dejavnost f. javnega razpisa) uveljavljala kot prejemniki državne pomoči za usposabljanje tj. na osnovi priglašene sheme »Pomoči za usposabljanja«, št. prigrasitve: BE01-5022860-2016/I, z dne 14. 9. 2016). Panožna podjetja upravičene stroške uveljavljajo glede na velikost podjetja: 50% sofinanciranje upravičenih stroškov za velika podjetja, 60 % sofinanciranje upravičenih stroškov za srednja podjetja ter 70 % sofinanciranje upravičenih stroškov za majhna podjetja.

Velikost podjetij se določa v skladu s Prilogo I Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 in Priporočili Komisije 2003/361/ES z dne maja 2003 za opredelitev MSP:

<http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations/sl/renditions/pdf>.

Pri tem se določa velikost v skladu s spodnjimi mejniki, ki pa upoštevajo velikost podjetij v skladu s povezanostjo z drugimi subjekti (partnerska, povezana podjetja), kar je tudi obrazloženo spodaj.

Panožno podjetje ob vlogi odda izjavo oz. **Obrazec 3b – PANOŽNO PODJETJE** in »shema za usposabljanja«: **Izjava o velikosti podjetja**, v kateri ustrezno opredelijo svojo velikost glede na postavljene kriterije ter navedejo povezave z ostalimi podjetji.

Zaradi velikega števila podjetij, ki se prijavljajo na javni razpis in možnosti napak (oz. sprememb), bo sklad ob dodelitvi pomoči dodatno preveril predlagani delež sofinanciranja glede na velikost podjetja. V primeru, da bo komisija ugotovila, da je vnos nepravilen (npr. previsok ali prenizek odstotek sofinanciranja upravičenih stroškov), bo prijavitelja pozvalo k dopolnitvam. Prijavitelji bodo morali v skladu s tem popraviti in v predpisanem roku posredovati pravilno določene stopnje sofinanciranja ter popravke finančnih tabel (najkasneje pred podpisom pogodbe o sofinanciranju).

Mejniki

Glede določanja velikosti podjetij veljajo naslednji mejniki, ki morajo imeti ustrezno upoštewane podatke povezanih subjektov):

| Podjetje | Malo | Srednje | Veliko |
|----------------------------------------------------|------------|------------|--------|
| Delež sofinanciranja | 70 % | 60 % | 50 % |
| Obvezen kriterij | | | |
| 1. Povprečno število delavcev v poslovnem letu do: | 50 | 250 | Več |
| Upošteva se kriterij 2 ali 3 | | | |
| 2. Letni promet (v EUR) vključno do: | 10.000.000 | 50.000.000 | Več |
| ali | ali | ali | |
| 3. Letna bilančna vsota (v EUR) vključno do: | 10.000.000 | 43.000.000 | Več |

Da se podjetje uvršča v kriterij malih ali srednjih podjetij mora imeti obvezno **manj kot 250 (srednje) oz. 50 (malo)** zaposlenih. Lahko pa izbira ali bo upoštevalo merilo glede prometa ali zgornjo mejo bilančne vsote.

Povezana podjetja

Pri določanju ali je podjetje MSP, velikost podjetja ni edini dejavnik, ki ga je treba upoštevati. Podjetje ima lahko dostop do znatnih dodatnih sredstev (npr. ker je v lasti velikega podjetja ali v partnerstvu z njim).

Evropska komisija loči tri kategorije podjetij:

- **samostojno podjetje:**
 - o je v celoti samostojno ali ima enega ali več manjšinskih partnerstev (delež kapitala ali glasovalnih pravic v drugih podjetjih je manj kot 25-odstoten, zunanji imetniki imajo največ 25 % delež kapitala³) z drugimi podjetji;
 - o **podatki tega podjetja se upoštevajo glede na mejnike samostojno;**
- **partnersko podjetje:**
 - o ima vzpostavljeno finančno partnerstvo z drugimi podjetji, pri čemer nobeno ne izvaja nadzora nad drugim; deleži z drugimi podjetji so najmanj **25-odstotni in največ 50-odstotni;**
 - o **upošteva se delež podatkov partnerskega podjetja, ki je enak odstotku lastniških deležev ali glasovalnih pravic (kateri koli je višji) v podjetju.**⁴ Tako se podatku prijavljenega subjekta, ki ima 30 odstotni delež v drugem podjetju doda 30 % števila zaposlenih, letnega prometa oz. letne bilančne vsote partnerskega podjetja;
- **povezano podjetje:**

³ Izjema: podjetje se lahko šteje samostojno, če ima 25-50% delež kapitala: družba tveganega kapitala, univerza, institucionalni vlagatelj, mali samostojni lokalni organ z manj kot 5.000 prebivalci in letnim proračunom nižjim od 10.000.000 EUR.

⁴ Izjema: podjetje se lahko šteje kot MSP če ima manj kot 50% delež kapitala: družba tveganega kapitala, univerza, institucionalni vlagatelj, mali samostojni lokalni organ z manj kot 5.000 prebivalci in letnim proračunom nižjim od 10.000.000 EUR.

- oblikujejo skupino prek neposrednega ali posrednega nadzora večine glasovalnih pravic enega podjetja s strani drugega podjetja ali prek možnosti izvajanja prevladujočega vpliva na podjetje
- presega 50-odstotni prag glasovalnih pravic;
- praviloma pripravijo konsolidirane računovodske izkaze,
- so, če:
 - ima eno podjetje večinski delež glasovalnih pravic delničarjev ali članov v drugem podjetju;
 - je eno podjetje upravičeno do imenovanja ali odpoklica večine upravnega ali nadzornega odbora drugega podjetja;
 - omogoča pogodba med podjetji ali določba v memorandumu ali členih statuta enega od podjetij enemu podjetju prevladujoči vpliv nad drugim
 - ima eno podjetje na podlagi sporazuma izključni nadzor nad večino glasovalnih pravic delničarjev ali članov v drugem podjetju.
- če deleži z drugimi podjetji se upošteva vse podatke (npr. 100% števila zaposlenih) katerega koli povezanega podjetja.

Podatki za zaposlene in finančni zneski se navezujejo na zadnje potrjeno računodsko obdobje in se izračunajo na letni osnovi. Velikost podjetja se spremeni, če s podatki preseže ali pade pod prag posamezne kategorije v dveh zaporednih računovodskih obdobjih. Sofinanciranje upravičenih stroškov je omejeno in odvisno od velikosti ponudnika, ki se opredeli v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 651/2014 z dne 17.6.2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgom pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe.

II. POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN PREVERJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV

Strokovna komisija imenovana s strani predstojnika sklada preveri izpolnjevanje pogojev za kandidiranje na javnem razpisu za vse partnerje. V primeru dvoma glede upravičenosti katerega koli partnerja lahko sklad zahteva dodatna pojasnila ali dokazila. Sklad lahko za potrebe tega javnega razpisa pridobi dokazila glede izpolnjevanja pogojev iz javnih evidenc.

Prijavitelj lahko zaradi hitrejše obravnave vlog na skladu (ter za preverbo izpolnjevanja pogoja sodelujočih partnerjev) priloži potrdila pristojnega finančnega urada o poravnanih davkih, prispevkih in drugih dajatvah za vsakega partnerja, ki ni starejše od enega meseca od roka za oddajo vlog. V primeru izpolnjevanja pogoja **plačila davkov in prispevkov** lahko partnerstvo skrajša postopek z oddajo izpisov s strani FURS (glej preglednico 2). Pred oddajo vloge lahko partnerji preverijo FURS-u, ali imajo poravnane obveznosti v aplikaciji eDavki na Vpogled v razkritje zavezanca za namen izpolnjevanja pogojev po ZJN.

Zaradi hitrejše obravnave in preverbe izpolnjevanja pogojev lahko partnerji pridobijo potrdilo na pristojnem okrožnem sodišču, ki izkaže, da niso v stečajnem postopku, postopku prisilne poravnave ali postopku likvidacije.

Eden izmed partnerjev, ki je nosilni partner oz. prijavitelj, odda vlogo v imenu partnerstva. Priporoča se, da se pred oddajo **preveri izpolnjevanje vseh pogojev za vsakega posameznega partnerja** v izogib zavrnitve celotne vloge, v primeru, če posamezen član partnerstva ne izpolnjuje katerega izmed pogojev.

Preglednica 1: Pogoji za partnerstvo

| Partnerstvo | Dokazilo oz. način preverjanja s strani strokovne komisije |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| - vključuje najmanj 5 malih in/ali srednje-velikih podjetij , pri čemer se za določitev velikosti uporabljajo merila, ki jih določa 55. člen Zakona o gospodarskih družbah (Uradni | <i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v evidenci AJPES.</i> |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| list RS, št. 65/09 - uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 100/11 - Skl. US, 32/12 57/12, 44/13 - odl. US, 82/13 in 55/15; v nadaljevanju: ZGD-1); | |
| - vključuje panožna podjetja v okviru partnerstva, ki so v skladu z računovodskimi izkazi v evidenci AJPES v letu 2015 skupaj zaposlovala vsaj 200 oseb ; | |
| - vključuje podjetja in samostojne podjetnike posameznike, ki nastopajo samo v eni vlogi oz. enem partnerstvu, ki kandidira na tem javnem razpisu | <i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog.</i> |
| - vključuje le partnerje, ki izpolnjujejo vse pogoje za kandidiranje na javnem razpisu; | <i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog.</i> |
| - sodeluje v okviru panoge, ki jo določi v prijavi, in sicer na drugi ravni Standardne klasifikacije dejavnosti 2008 (SKD, na primer: C30). oziroma izkaže, da se KOC vzpostavlja in umešča v kontekst strateškega povezovanja S4. | <i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vloge (Obrazec št. 1: Prijavni obrazec).</i> |
| - načrtuje najmanj 1.260 vključitev | <i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vloge (Obrazec št. 2: Finančni načrt.</i> |

Preglednica 2: Pregled pogojev in način preverjanja (na ravni posameznega partnerja)

| Vsak partner, ki sodeluje v partnerstvu, mora na dan oddaje vloge izpolnjevati naslednje pogoje: | Dokazilo oz. način preverjanja s strani strokovne komisije |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - je podjetje ali podjetnik posameznik registriran po ZGD-1 oz. pravna oseba zasebnega prava, registrirana za opravljanje dejavnosti v Republiki Sloveniji, ki kontinuirano opravlja svojo dejavnost v RS najmanj 1 koledarsko leto pred rokom za prijavo; | <i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v evidenci AJPES in Obrazcu št. 3 Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu</i> |
| - v primeru panožnega partnerja, zaposlujejo vsaj eno osebo ali so samostojni podjetnik posameznik (v primeru, da podjetnik posameznik nima zaposlenih mora opravljati dejavnost kot redno aktivnost); ⁵ | |
| - nastopajo samo v eni vlogi oz. enem partnerstvu, ki kandidira na tem javnem razpisu – v kolikor gre za podjetje ali podjetnika posameznika. | <i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog.</i> |
| - ima ustrezno poslovno in finančno sposobnost, vključno s sposobnostjo vnaprejšnjega financiranja projekta ter razpolaga z ustreznimi tehničnimi zmogljivostmi za izvedbo projekta; | <i>Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu</i> |
| - niso za iste stroške pridobili oziroma niso v postopku pridobivanja sofinanciranja iz drugih sredstev lokalnega, nacionalnega ali EU proračuna; | |
| - nimajo neporavnanih obveznosti do države, pri čemer za ugotavljanje obstoja obveznosti do države ni pogoj, da bi bila le-ta ugotovljena s pravnomočnim izvršilnim aktom; | <i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v uradnih evidencah. Upošteva se tudi ustrezno potrdilo izdano s strani FURS, ki ni starejše od enega meseca od oddaje vloge.</i> |
| - da mu po Zakonu o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno (Uradni list RS, št. 32/14 | <i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v uradnih evidencah.</i> |

⁵ Upošteva se stanje na zadnji dan v mesecu pred vložitvijo vloge na javni razpis.

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| in 47/15 – ZZSDT; v nadaljevanju ZPZDC-1) ni bila pravnomočno izrečena globa za prekršek iz pete alineje prvega odstavka 23. člena tega zakona ter 27. člena ZPDZC-1 | |
| - ni v stečajnem postopku, postopku prisilne poravnave, izbrisa brez likvidacije in likvidacije; - ni v stanju insolventnosti, kot jo opredeljuje 14. člen Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (ZFPPIPP, Ur.l.RS, št. 13/2014-UPB8), | <i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v uradnih evidencah.</i> |
| - izpolnjuje pogoje povezane s pravili glede pomoči »de minimis« in prejemanja sredstev državnih pomoči | <i>Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu ter Obrazec št. 3a: Projektna pisarna/de minimis ter Obrazec št. 3b: Panožno podjetje in shema za usposabljanje</i> |
| - ni kršil določil o nenamenski porabi sredstev iz naslova prejetih sredstev Evropskega socialnega sklada ali drugih javnih sredstev oziroma je kršitev odpravil. | <i>Strokovna komisija preveri na Organu upravljanja.</i> |

Preglednica 3: Pregled pogojev in način preverjanja (na ravni projekta)

| Vsak projekt mora izpoljevati naslednje splošne pogoje: | Dokazilo oz. način preverjanja s strani strokovne komisije |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Projekt prispeva k doseganju specifičnega cilja 10.1.2 OP EKP 2014-2020 | <i>Strokovna komisija preveri Obrazca št. 1: Prijavni obrazec</i> |
| Projekt se bo izvedel v okviru upravičenosti in je relno izvedljiv | <i>Strokovna komisija preveri iz Obrazca št. 1: Prijavni obrazec</i> |
| Projekt so predložili upravičeni prijavitelji, ki izkazujejo sposobnost za izvedbo projekta | <i>Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu</i> |
| Projekt obravnava potrebe ciljnih skupin tj. zaposlenih in delodajalcev | <i>Strokovna komisija preveri iz Obrazca št. 1: Prijavni obrazec</i> |
| Projekt je skladen s horizontalnimi načeli trajnostnega razvoja, nediskriminacije, enakih možnosti in dostopnosti, vključno z dostopnostjo za invalide ter enakost moških in žensk | <i>Strokovna komisija preveri iz Obrazca št. 1: Prijavni obrazec</i> |
| Projekt je skladen s pravili državnih pomoči | <i>Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu ter Obrazec št. 3a: Projektna pisarna/de minimis ter Obrazec št. 3b: Panožno podjetje in shema za usposabljanje</i> |

V primeru dvoma glede izpolnjevanja pogojev katerega koli partnerja, lahko sklad zahteva dodatna pojasnila ali dokazila.

Vsak partner mora oddati Obrazec št. 3 Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu. Pri izpolnjevanju obrazca naj posamezni partner pazi na uporabo ustreznega žiga oz. navede, da z žigom ne posluje (če to zanj velja). Če posamezni partner pogojev ne izpolnjuje, v partnerstvu ne more sodelovati, kot tudi ne izpolniti izjave.

V primeru dvoma glede izpolnjevanja pogojev katerega koli partnerja, lahko sklad zahteva dodatna pojasnila ali dokazila.

III. UPRAVIČENI STROŠKI

3.1. Navedba in obrazložitev stroškov projektne pisarne

a. Stroški dela zaposlenih na projektu

Povrnejo se stroški dela, ki nastanejo v okviru upravičenih aktivnosti, ki so navedene v besedilu javnega razpisa. V okviru projekta uveljavlja **stroške dela zaposlenih na projektu** do skupno dveh polnih zaposlitev za posamezni mesec. Za posamezno osebo se lahko uveljavlja **le zaposlitev za polni ali polovični delovni čas**.

Zaposleni sta lahko največ do dve osebi za polni delovni čas v posameznem mesecu ali do štiri osebe za polovični delovni čas.

Vodenje projekta mora zagotavljati nosilni partner tj. prijavitelj, pri čemer pa je delo projektne pisarne lahko tudi decentralizirano, to pomeni, da se kvota dveh polnih zaposlitev za delo v projektne pisarni lahko razdeli tudi na ostale partnerje.

Administrativno-finančni ali kadrovski partner, katerega osnovna dejavnost ni neposredno povezana s panogo oz. področjem delovanja KOC, lahko uveljavljata do največ eno zaposlitev za polni delovni čas, ki se upošteva v kvoti do dveh polnih zaposlitev.

Vsaka oseba, za katero partner uveljavlja stroške dela, mora biti s pravnim aktom razporejena na delo na projektu, voditi evidenco opravljenega dela, iz katere so razvidne delovne naloge, vezane izključno na projekt. Evidenca se izpolnjuje za vsak mesec dela posebej in jo potrdi odgovorna oseba organizacije, pri kateri je ta oseba zaposlena.

Delodajalcu se stroški dela za zaposlene na projektu povrnejo v višini standardnega stroška na enoto (SSE A), in sicer:

- 2.610,00 EUR/mesec dela za polno zaposlitev na projektu KOC;
- 1.305,00 EUR/mesec v primeru zaposlitve za polovični delovni čas.

Enoto standardnega stroška na enoto predstavlja **mesec dela na projektu**. Potrjen obseg standardnega stroška na enoto predstavlja celotno višino upravičenih stroškov dela za zaposlene na projektu tj. vse davke, prispevke in nadomestila delavca in/ali delodajalca.

V kolikor bo oseba pričela ali zaključila z delom na operaciji sredi meseca, se za ta mesec izračuna sorazmerni delež SSE po naslednji formuli:

$$\text{število dejanskih delovnih dni zaposlenega v mesecu} \times 100 = \% \text{ število vseh delovnih dni v mesecu}$$

Odstotek, ki ga dobimo po zgornji formuli, zaokrožen na dve decimalki, se uporabi kot faktor sorazmernega znižanja izračunanega mesečnega SSE.

Obseg standardnega stroška na enoto je bil določen s statistično analizo potrjenih tj. upravičenih stroškov dela za zaposlene na projektih Javnega razpisa za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje 2012-2015.

b. Stroški za službena potovanja za zaposlene v projektne pisarni KOC

Povračila za stroške za službena potovanja v Republiki Sloveniji ali v tujini, povezanih z izvedbo projekta lahko upravičenec uveljavlja samo **za pri njem zaposlene osebe, ki delajo v projektne pisarni** (v skladu s pravili upravičenih stroškov pod točko a).

Pravilo je, da je treba izbrati najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja. Dnevnice za potovanje in bivanje so upravičen strošek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača. Če oseba potuje s svojim avtomobilom, se lahko stroški za prevoz priznajo do 18 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za prevoženi kilometer v skladu s 173. členom ZUJF.

Za vsako osebo posebej in vsako potovanje je treba predložiti pravilno izpolnjen potni nalog z vsemi priloženimi računi, tj. dokazili o nastalih stroških (hotelski račun, vozovnica itd.). Potovanje in njegov namen mora biti razviden tudi v časovnici osebe (kadar je zahtevana kot dokazilo).

Za zunanje sodelavce je treba stroške prevoza v državi ali v tujini in stroške hotelskih in restavracijskih storitev vključiti v pogodbo, ki je sklenjena z njimi in se uveljavlja pod kategorijo stroški storitev zunanjih izvajalcev.

Strošek nakupa tedenske/desetdnevne vinjete je lahko upravičen strošek le v primeru, da je namenjen izključno službenemu potovanju povezanem s projektom (letne, polletne in mesečne vinjete praviloma niso upravičen strošek, razen v primerih, ko je nakup vinjete za daljše obdobje zaradi večjega števila potovanj v daljših časovnih obdobjih gospodarnejši od nakupa tedenske/desetdnevne vinjete).

c) Stroški informiranja in komuniciranja

V to kategorijo se uvrščajo tudi stroški povezani z informiranjem, promocijo in obveščanjem javnosti o pomenu in delovanju kompetenčnega centra, v skladu s 115. in 116. členom Uredbe 1303/2013/EU in veljavnimi Navodili organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin na področju evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020: <http://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/navodila/navodila-za-komuniciranje-vsebin-2014-2020.doc>.

Upravičeni so stroški promocije, informiranja in obveščanja strokovne in ostale javnosti o delovanju kompetenčnih centrov, možnostih zaposlovanja v panogi in promocijo vključevanja v izobraževanje ali usposabljanje za ključne panožne poklice oz. delovna mesta, kjer so primarni ključni kompetenc.

Stroški se nanašajo izključno na organizacijo in izvedbo dogodkov delavnic in seminarjev, katerih tematika se nanaša na cilje operacije, priprava modela kompetenc, odobreno vlogo ter načrt usposabljanj, ki je pripravljen na podlagi izdelanega modela kompetenc. Praviloma naj se usposabljanja izvajajo v prostorih, ki jih ima partnerstvo že na razpolago. Stroški organizacije se lahko izvajajo od začetka upravičenih stroškov operacije predvsem za potrebe priprave modela kompetenc.

Upravičeni so stroški organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic, seminarjev in konferenc (v okviru katerega se lahko uveljavljajo stroški pogostitve in brezalkoholnih napitkov, pri čemer morajo biti stroški zmerni in sorazmerni s številom udeležencev in trajanjem dogodka), stroški izdelave ali nadgradnje spletnih strani, stroški oglaševalskih storitev in stroški objav, stroški svetovanja na področju informiranja in obveščanja javnosti, stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv, stroški nastopov na sejnih in razstavah, stroški založniških storitev, stroški zaračunljive tiskovine ter drugi stroški informiranja in obveščanja javnosti.

Upravičeni so stroški informiranja in komuniciranja do višine 20.000 € brez DDV.

d) Posredni (operativni) stroški

Posredni stroški vsebinsko obsegajo stroške delovanja (npr. stroški električne energije, stroški porabe kuriv in stroški ogrevanja, stroški vode in komunalnih storitev, stroški odvoza smeti, stroški telefona, faksa in elektronske pošte, stroški poštnin in kurirskih storitev, amortizacija osnovnih sredstev, ki ni izključno vezana na projekt, stroški potrošnega materiala [pisarniški material, čistilni

material in posebni material] in drobnega inventarja, stroški režije in administracije, stroški tekočega vzdrževanja, stroški najema nepremičnin in opreme, zavarovalne premije za obleke in opremo ipd.)

Povrnejo se v pavšalni višini 15 % upravičenih stroškov osebja tj. stroškov dela zaposlenih na projektu oziroma SSE A. **Uveljavlja jih lahko le tisti partner, ki uveljavlja stroške dela zaposlenih na projektu.**

e) Stroški zunanjih storitev

Vključujejo:

- strošek izdelave/nadgradnje kompetenčnega modela (največ do višine 20.000 EUR);
- organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic, seminarjev, skupinski prevozi ter
- drugih storitev povezanih z izvedbo projekta.

Projektna pisarna ima v primeru organizacije dogodkov pravico do povračila stroškov:

- gostujočih predavateljev,
- najema prostora in opreme,
- tolmačenja in prevajanja na dogodkih,
- drugih stroškov neposredno povezanih z izvedbo dogodkov (npr. gradiva),
- stroškov pogostitve.

Stroški se nanašajo izključno na organizacijo in izvedbo dogodkov, delavnic in seminarjev, katerih tematika se nanaša na cilje projekta, priprava modela kompetenc, odobreno vlogo ter načrt usposabljanj, ki je pripravljen na podlagi izdelanega modela kompetenc.

3.2. Stroški povezani z usposabljanji (panožna podjetja)

Upravičeni so stroški priprave in izvedbe notranjih usposabljanj oziroma stroški udeležbe na zunanjih usposabljanjih za zaposlene⁶ v panožnih podjetjih partnerstva. Podlaga za upravičenost stroškov in poročanje je potrjen model kompetenc, načrt usposabljanj in vsebinska skladnost usposabljanj s cilji razpisa, operacije, odobreno vlogo in izdelanim modelom kompetenc. V primeru, da partnerstvo organizira usposabljanja odprte narave in predstavljajo vsebine usposabljanj dodano vrednost za panogo, se lahko usposabljanj udeležijo tudi drugi, a se vključitve v usposabljanja ne upoštevajo pri spremljanju realizacije ciljev.

Usposabljanja se napovedujejo vnaprej (termine, lokacije in cene vseh usposabljanj) skladu, ki lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo izvedbe. Potrebno je pridobiti odobritev preko informacijskega sistema sklada za izvedbo usposabljanj, katerih cena usposabljanja na udeleženca presega 500,00 EUR ali skupno 2.000,00 EUR (ne glede na število udeležencev), ali gre za posebej pripravljena usposabljanja, ki se ne izvajajo po javno objavljenem ceniku oz. ponudbi.

f) Stroški zunanjih storitev – usposabljanja

Zunanja usposabljanja izvajajo organizacije ali posamezniki, ki niso vključeni v partnerstvo. Pri izbiri izvajalca zunanjih usposabljanj mora partnerstvo upoštevati načelo gospodarnosti uporabe sredstev (pravila javnega naročanja) in pravil glede napovedovanja usposabljanj. Predstavljajo stroške za pripravo in izvedbo usposabljanja oziroma stroške kotizacij za udeležbo zaposlenih iz partnerskih podjetij na usposabljanjih.

Stroški zunanjih usposabljanj lahko vključujejo tudi stroške udeležbe na strokovnih seminarjih, konferencah, za zaposlene v panožnih podjetjih partnerstva (predvsem iz panožnih profilov določenih v prijavi in opredeljenih v modelu kompetenc), ki se vsebinsko navezujejo na opravljanje

⁶ Za potrebe tega razpisa se upošteva kot zaposlena oseba tudi nosilec dejavnosti pri s.p. (če je to njegova edina podlaga za zavarovanje) in direktor enoosebne družbe z omejeno odgovornostjo s pogodbo o poslovanju po zavarovalni podlagi 112, v kolikor je ta direktor hkrati tudi lastnik te družbe.

gospodarske dejavnosti in v okviru katere deluje partnerstvo in razvijajo delovno-specifične kompetence v skladu z modelom kompetenc so uvrščeni v načrt usposabljanj ter jih odobri sklad. Panožno podjetje, ki uveljavlja usposabljanja ima pravico tudi do povračila stroškov:

- gostujočih predavateljev,
- najema prostora in opreme,
- tolmačenja in prevajanja na usposabljanjih;
- drugih stroškov neposredno povezanih z izvedbo usposabljanj (npr. gradiva)
- stroškov pogostitve.

g) Stroški za službena potovanja povezani z usposabljanji

Priznajo se stroški, ki so potrebni za:

- za udeležbo zaposlenih na usposabljanjih v tujini ter
- organiziranih prevozov doma in v tujini,
- stroški službenih potovanj za izvajalce notranjih usposabljanj.

Pravilo je, da je treba izbrati najbolj ekonomičen način prevoza.

Če oseba potuje s svojim avtomobilom, ase lahko stroški za prevoz priznajo do 18 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za prevoženi kilometer v skladu s 173. členom ZUJF.

Dnevnice za potovanje in bivanje so upravičen strošek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača. **Stroški nastanitve niso upravičeni.**

Za vsako osebo posebej in vsako potovanje je treba predložiti pravilno izpolnjen potni nalog z vsemi priloženimi računi, tj. dokazili o nastalih stroških (npr. vozovnica itd.). Potovanje in njegov namen mora biti razviden tudi v mesečnem poročilu (kadar je zahtevana kot dokazilo).

Za zunanje sodelavce je treba stroške prevoza v državi ali v tujini vključiti v pogodbo, ki je sklenjena z njimi in se uveljavlja pod kategorijo stroški storitev zunanjih izvajalcev.

Strošek nakupa tedenske/desetdnevne vinjete je lahko upravičen strošek le v primeru, da je namenjen izključno službenemu potovanju povezanem s projektom (letne, polletne in mesečne vinjete praviloma niso upravičen strošek, razen v primerih, ko je nakup vinjete za daljše obdobje zaradi večjega števila potovanj v daljših časovnih obdobjih gospodarnejši od nakupa tedenske/desetdnevne vinjete).

h) Stroški notranjih usposabljanj

Za stroške notranjih usposabljanj se za uveljavljanje upravičenih stroškov uporablja standardna lestvica stroška na enoto (SSE B). Vrednost ene pedagoške ure je 20 EUR/uro. Dodatno se za vsako pedagoško uro izvedbe notranjega usposabljanja, predavanja, seminarske ure, delavnice ipd. prizna še dve uri za pripravo. Za uro izvedbe usposabljanja se tako lahko uveljavlja do 60 EUR.

Notranja usposabljanja izvajajo zaposleni pri kateremkoli panožnem podjetju v okviru partnerstva. Stroški notranjega usposabljanja se priznajo kot upravičeni, če traja najmanj 4 pedagoške ure, se ga udeležijo najmanj **štirje (4) zaposleni** iz panožnih podjetij, vključenih v partnerstvo. Posamezno notranje usposabljanje lahko traja praviloma 8 pedagoških ur.

Notranje usposabljanje mora vključevati zaposlene **pri vsaj dveh partnerjih**, pri čemer se upošteva tudi predavatelja (npr. zaposleni pri enem partnerju predava zaposlenim pri drugem partnerju).

Posameznik ne more uveljavljati več ur dela, kot je dejansko število opravljenih delovnih ur mesečno, oziroma dnevno, v skladu z veljavno zakonodajo.

Vse ure izvedbe notranjega usposabljanja - morajo biti prikazane v vsebinskem poročilu, ki vsebuje cilje usposabljanja ter časovni in vsebinski potek priprave. Stroški priprave in izvedbe notranjega usposabljanja se sofinancirajo delodajalcu. Dokazilo o izvedenem notranjem usposabljanju je predložitev morebitnega gradiva usposabljanja, urnik izvedbe, fotografije in podpisani seznam/lista udeležencev.

3.3. Neupravičeni stroški

Morebitne neupravičene stroške, ki nastanejo pri izvajanju projekta krijejo partnerji sami. Neupravičeni stroški so med drugim:

- davek na dodano vrednost;
- stroški, ki niso neposredno povezani z upravičenimi aktivnostmi projekta;
- usposabljanj zaposlenih pri partnerjih, ki niso t.i. panožna podjetja tj. podjetja ali podjetniki posameznik registrirani po Zakonu o gospodarskih družbah ter zaposlenih pri administrativno-finančnem ali partnerju, ki nudi kadrovske podpirne in svetovalne naloge;
- **stroški formalnega izobraževanja (šolnine, vpisnine, ...)**;
- usposabljanja s področja varstva in zdravja pri delu, ki so zakonsko obvezna;
- e-usposabljanj;
- ki presegajo predvidene mejne vrednosti, kot so določene pri opisu posameznih upravičenih stroškov;
- stroški blaga in storitev, ki si jih partnerji v projektu zaračunajo med seboj;
- vsi drugi stroški, ki po tem razpisu niso določeni kot upravičeni oz. so navedeni kot neupravičeni v Navodilih OU o upravičenih stroških.

3.4. Specifikacija dokazil upravičenih stroškov

Prijavitelj in ali partnerji morajo nastale stroške na projektu dokazati s predložitvijo kopij originalnih računov, pogodb ali drugih računovodskih listin, ki so skladne z nacionalno zakonodajo, računovodskimi standardi in imajo enako dokazno vrednost in dokazili o plačilu, ki se neposredno nanašajo na izvedeno aktivnost ter dokazili v postopkih izbire zunanjih izvajalcev v skladu z veljavnim zakonom o javnem naročanju. Navedena dokazila se posreduje v obliki skeniranih kopij. Dokazila, ki so navedena v spodnji tabeli hrani nosilni partner v elektronski obliki, ostali partnerji pa hranijo dokazila za lastne stroške. Sklad oz. PO lahko zahtevata ob izvajanju kontrole dodatna dokazila, ki so po zakonodaji obvezna oz. so ob izvedbi storitev oz. usposabljanj nastala (npr. potni nalogi, evidenco prisotnosti na delovnem mestu, ...).

| Vrsta stroška | Specifikacija dokazil (kopije originalov) | Vrsta listine (primeroma) |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| a. stroški dela zaposlenih na projektu (SSE A) | <ul style="list-style-type: none"> - pogodba o zaposlitvi iz katere je razvidno, da je posameznik zaposlen na projektu KOC in njegove naloge na projektu; - mesečno poročilo o delu na projektu z opisom opravljenih nalog na projektu KOC; - izpis iz evidence ur | <p>Mesečno poročilo;</p> <p>Izpis iz evidence ur</p> |
| b. stroški za službena potovanja za zaposlene v projektni pisarni KOC | <ul style="list-style-type: none"> - pravilno izpolnjen potni nalog iz katerega je razvidna oseba, ki potuje, službena pot, povezava s projektom in dovoljenimi načini prevoza; - obračun potnega naloga, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške (hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina, ...); - kopije dokazil o namenu in udeležbi (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti,...); - račun za nakup letalske karte, račun za kotizacijo, ki niso bili vključeni v obračun potnega naloga; - dokazilo o plačilu | <p>Potni nalog</p> |

| | | |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <p>c. informiranje in komuniciranje</p> | <ul style="list-style-type: none"> - dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila v skladu s pravili javnega naročanja (ob prvem uveljavljanju, v zahtevku za izplačilo); - pogodba ali naročilnica; - račun ali obračun avtorskega dela (rek-2, obračun zavarovanja); - dokazilo o plačilu računa ali obračuna ter pripadajočih davkov in prispevkov (npr. izpis iz TRR); - dokazilo o izvedbi, (npr. natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, kopija internetne strani, drug izdelek, vabilo na novinarsko konferenco/delavnico, sezname udeležencev oz. lista prisotnosti, fotografije, ipd.) | <p>Račun; obračunski list honorarja</p> |
| <p>d. posredni stroški v pavšalni višini</p> | <ul style="list-style-type: none"> - posredni stroški v pavšalnem znesku v višini 15 % od stroškov dela zaposlenih na projektu KOC tj. SSE A - pri poročanju se dokazila ne posredujejo | <p>Druge ustrezne listine</p> |
| <p>e. stroški storitev zunanjih izvajalcev</p> | <ul style="list-style-type: none"> - dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, v kolikor je upravičenec naročnik po zakonu oziroma so izpolnjeni pogoji iz 23. člena ZJN-3 oziroma dokumentacija, ki dokazuje izpolnjevanje temeljnih načel ZJN-3; - pogodba ali naročilnica; - dokazilo o opravljeni storitvi/izvedbi (npr. poročilo o opravljeni storitvi, izdelki, objave, natisnjeni oglasi, fotografije, potrdilo o opravljenem usposabljanju, itd.); - račun ali obračun (REK-2, obračun zavarovanja ipd.); - dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov; - dokazilo o plačilu računa ali obračuna - dokazila o opravljeni storitvi npr. izdelave/nadgradnje kompetenčnega modela (največ do višine 20.000 EUR) ter drugih storitev povezanih z izvedbo projekta (npr. dokument model kompetenc v skladu z navodili; poročilo o opravljenem delu; raziskava, primeri tiskovin, objav, druga dokazila kot so knjige, članki, brošure, priročniki, drug slikovni materiali, ipd.). | <p>Račun; obračunski list honorarja</p> |

| <p>Vrsta stroška</p> | <p>Specifikacija dokazil (kopije originalov)</p> | <p>Vrsta listine</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <p>f. stroški storitev zunanjih izvajalcev za izvedbo usposabljanj oz. stroški kotizacij za udeležbo na usposabljanjih;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, v kolikor je upravičenec naročnik po zakonu oziroma so izpolnjeni pogoji iz 23. člena ZJN-3 oziroma dokumentacija, ki dokazuje izpolnjevanje temeljnih načel ZJN-3 - pogodba ali naročilnica; - dokazila o opravljeni storitvi za izvedbo usposabljanj oz. stroškov kotizacij za udeležbo na usposabljanjih in organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic, seminarjev, skupinskih prevozov, lista prisotnosti (v primeru izvedbe usposabljanja za partnerstvo), potrdilo udeležencem po zaključku (lahko skupinsko), gradivo in program usposabljanja, predstavitev, fotografije z usposabljanj ... - račun ali obračun (REK-2, obračun zavarovanja ipd.); - dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov; - dokazilo o plačilu računa ali obračuna ter pripadajočih davkov in prispevkov (npr. izpis iz TRR) | <p>Račun; obračunski list honorarja</p> |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| g. stroški za službene poti za usposabljanja⁷ | <ul style="list-style-type: none"> - pravilno izpolnjen potni nalog; - obračun potnega naloga, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške (vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina, ...); - kopije dokazil o namenu in udeležbi (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti z navezavo na cilje projekta,...); - račun za nakup letalske karte, račun za kotizacijo, pravna podlaga za izdajo računa; - dokazilo o plačilu | Potni nalog |
| h. stroški notranjih usposabljanj (SSE B) | <ul style="list-style-type: none"> - Standardni obseg stroška na enoto - dokazila o opravljenem notranjem usposabljanju: <ul style="list-style-type: none"> o vsebinsko poročilo: v katerem so prikazane vse ure izvedbe notranjega usposabljanja in vsebuje cilje usposabljanja, časovni in vsebinski potek priprave; o podpisani seznam/lista udeležencev; o gradivo in program notranjega usposabljanja, predstavitev, fotografije z usposabljanj ipd. | Druge ustrezne listine |

IV. MERILA ZA IZBOR

Strokovna komisija bo ocenila samo formalno popolne in pravočasno prispele vloge, in sicer po merilih za ocenjevanje vlog.

4.1. Merila za izbor projektov

| 1. | Merilo | Podrobnejša razčlenitev meril | Št. točk |
|----|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. | Relevantnost partnerstva | Število panožnih podjetij v partnerstvu | 5 |
| | | Število zaposlenih v panožnih podjetjih v partnerstvu | 10 |
| | | Koherentnost partnerstva | 5 |
| 2. | Področje delovanja | Prednostno področje uporabe S4 | 8 |
| 3. | Relevantnost in inovativnost projekta | Utemeljitev projekta, identifikacija in opredelitev ključnih panožno specifičnih primanjkljajev kompetenc ter izzivov na področju razvoja kadrov | 10 |
| | | Inventivnost projekta - nadgradnja rezultatov in praks na področju razvoja človeških virov | 5 |
| 4. | Kakovost izvedbe | Vodenje projekta tj. vzpostavitev in vodenje KOC (projektna pisarna) | 5 |
| | | Model kompetenc in krepitev razvoja kadrov | 5 |
| | | Informiranje in obveščanje o projektu, promocija področja delovanja KOC, vključevanje ključnih deležnikov in izmenjava izkušenj na nacionalni (mednarodni) ravni | 5 |
| | | Sodelovanje/povezovanje partnerjev pri izvedbi projekta | 5 |
| 5. | Usposobljenost za izvedbo projekta | Sestava projektne pisarne | 5 |
| 6. | Ciljne skupine | Prisotnost zaposlenih na ključnih delovnih mestih v partnerstvu | 10 |
| | | Delež vključenih v usposabljanja od vseh zaposlenih v panožnih podjetjih partnerstva | 5 |
| 7. | Racionalnost porabe sredstev | Znesek vrednosti projekta glede na število vključenih | 10 |
| 8. | Trajnost predvidenih rezultatov | Zagotavljanje trajnosti predvidenih rezultatov | 5 |

⁷ V primeru stroška f gre za udeležbo na usposabljanjih v tujini ter organiziranih prevozov doma in v tujini in stroške službenih potovanj za izvajalce notranjih usposabljanj. Stroški nastanitev niso upravičeni.

| | | | |
|---------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 9. | Enakost možnosti | Spodbujanje enake možnosti žensk in moških pri dostopu do vseživljenjskega učenja | 2 |
| Skupaj | | | 100 |

Vloga mora pri vsakem merilu za ocenjevanje prejeti več kot 0 točk. Če pri posameznem merilu ne prejme več kot 0 točk, bo vloga zavržena.

4.2. Podrobnejši pregled meril

| | | |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. | RELEVANTNOST PARTNERSTVA | 20 |
| 1.1. | <p>Število panožnih podjetij v partnerstvu v skladu s 55. členom Zakona o gospodarskih družbah</p> <p>Vloga prejme dodatne točke, v kolikor se vzpostavi partnerstvo, v katerega se združi več kot s pogoji zahtevano minimalno število panožnih podjetij tj. več kot 5 majhnih ali srednje velikih (panožnih) podjetij. Upoštevajo se vsa dodatna panožna podjetja, ne glede na velikost. Pri tem se podjetja, ki sodelujejo kot drugi partnerji pri tem kriteriju ne upoštevajo.</p> <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u> 6-7 panožnih podjetij – 1 točka, 8-9 panožnih podjetij – 2 točki, 10-11 – panožnih podjetij – 3 točke, 12-14 – panožnih podjetij – 4 točke; 15 ali več panožnih podjetij - 5 točk</p> | 5 |
| 1.2. | <p>Število zaposlenih v panožnih podjetjih v partnerstvu</p> <p>Partnerji tj. panožna podjetja, ki sodelujejo v partnerstvu navedejo število zaposlenih – stanje iz evidence AJPES za leto 2015 (Finančni podatki (FI-PO) – Splošni podatki o gospodarski družbi). Vloga prejme dodatne točke za dodatne zaposlene v partnerstvu tj. nad 200 oseb.</p> <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u> do 200 – 0 točk; 201 do 300 – 1 točka; 350 in več – 3 točke; 400 in več – 4 točke; 500 in več – 5 točk; 600 in več – 6 točk; 700 in več – 7 točk; 800 in več – 8 točk; 900 in več – 9 točk; 1000 in več zaposlenih – 10 točk</p> | 10 |
| 1.3. | <p>Koherenca sodelujočih partnerjev glede na izbrano panogo SKD 2008</p> <p>Upošteva se panožna podjetja (kot so definirana pod prvo alinejo upravičenih prejemnikov sredstev v točki 6.1 javnega razpisa) v partnerstvu ter registracijo glavne dejavnosti podjetja, kot je razvidna iz evidence AJPES (Finančni podatki (FI-PO) – Splošni podatki o gospodarski družbi) na dan preverjanja. Ocenjuje se število partnerjev, ki je registrirano za opravljanje te dejavnosti in jim je to glavna dejavnost</p> <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u> do vsaj 10 % - 1 točka, vsaj 20 % - 2 točki, vsaj 30 % - 3 točke, vsaj 40 % - 4 točke, vsaj 50 % - 5 točk</p> | 5 |
| 2. | PODROČJE DELOVANJA – STRATEGIJA PAMETNE SPECIALIZACIJE | 8 |
| | <p>Partnerstvo deluje na enem izmed področij uporabe, v skladu s Strategijo pametne specializacije (S4):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pametna mesta in skupnosti 2. Pametne zgradbe in dom z lesno verigo 3. Mreže za prehod v krožno gospodarstvo 4. Trajnostna pridelava hrane 5. Trajnostni turizem 6. Tovarne prihodnosti 7. Zdravje-medicina 8. Mobilnost 9. Razvoj materialov kot končnih produktov | 8 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>V vlogi partnerji ustrezno dokažejo delovanje na enem izmed navedenih prednostnih področij. O Strategiji pametne specializacije in prednostnih področjih: http://www.svrk.gov.si/fileadmin/svrk.gov.si/pageuploads/Dokumenti_za_objavo_na_vstopn_i_strani/S4_dokument_potrjeno_na_VRS_150920.pdf (stran 11 - 28)</p> <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u></p> <p>0 točk - partnerstvo ne deluje na nobenem izmed prednostnih področij uporabe S4 oz. iz opisa delovanje na izbranem prednostnem področju uporabe ni razvidno. Prav tako v okviru izvedbe projekta ne namerava razvijati delovanja/povezovanja na nobenem izmed prednostnih področij uporabe S4</p> <p>2 točki – partnerstvo v času prijave sicer ne deluje na nobenem prednostnem področju uporabe S4, vendar namerava razvijati delovanje na enem od prednostnih področij uporabe v okviru projekta</p> <p>4 točke – partnerstvo deluje na prednostnem področju uporabe S4, vendar ne pokriva vseh fokusnih področij in/ali tehnologij opredeljenih za izbrano področje uporabe S4. Iz opisa delovanja je razvidno, da partnerstvo le delno pokriva izbrano prednostno področje uporabe S4</p> <p>8 točk – partnerstvo celovito pokriva izbrano prednostno področje uporabe S4 tj. iz opisa je razvidno, da partnerstvo ustrezno pokriva celotno izbrano prednostno področje uporabe S4.</p> | |
| <p>3. RELEVANTNOST in INOVATIVNOST PROJEKTA</p> | <p>15</p> |
| <p>3.1. Utemeljitev projekta, identifikacija in opredelitev ključnih panožno specifičnih primanjkljajev kompetenc ter izzivov na področju razvoja kadrov</p> <p>Potrebe partnerstva so jasno izražene, utemeljene z ustreznimi kvantitativnimi podatki in se navezujejo na razvoj kadrov.</p> <p>Opisani in utemeljeni so okvirni primanjkljaji kompetenc zaposlenih. Iz opisa je razvidno in dokazljivo, da so izpostavljeni ključni panožni profili/delovna mesta dejansko prisotna v panožnih podjetjih in pomembna za vključena panožna podjetja ter razrešujejo potrebe sodelujočih panožnih podjetij in panoge/področja, v okviru katere je predložena vloga na javni razpis.</p> <p>Delovna mesta so smiselno navedena in izbor ustrezno utemeljen (glede na sistematizacijo, področje dela).</p> <p>Učinek projekta na gospodarsko panogo oz. prednostno področje S4 je, kjer je to smiselno, kvantitativno opredeljen in utemeljen (razvidno je kako višja usposobljenost kadrov prispeva k poslovnim izboljšavam ali realizaciji strategij poslovanja vključenih podjetij).</p> <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u> 0 točk - neustrezno, 2 točki - nezadostno, 4 točke –zadostno, 6 točk - dobro, 8 točk - prav dobro, 10 točk – odlično</p> | <p>10</p> |
| <p>3.2. Inventivnost projekta - nadgradnja rezultatov in praks na področju razvoja človeških virov</p> <p>Projekt nadgrajuje dosedanje prakse na področju razvoja človeških virov (kompetenčni model), vzpostavljena partnerstva/sodelovanja, vzpostavljene/oblikovane prakse, modeli.</p> <p>V vlogi je jasno opredeljeno, v katerem delu in na kakšen način predlagan projekt nadgrajuje razvite prakse, vzpostavljena partnerstva, modele sodelovanja/delovanja/ kompetenčni model s poudarkom na področju razvoja človeških virov.</p> <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u> 0 točk - neustrezno, 1 točka - nezadostno, 2 točki - zadostno, 3 točke - dobro, 4 točke - prav dobro, 5 točk - odlično</p> | <p>5</p> |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4. KAKOVOST IZVEDBE | 20 |
| <p>4.1. Vodenje projekta tj. vzpostavitev in vodenje KOC (projektne pisarna)</p> <p>Jasno in konkretno so opredeljeni načini, metode in orodja, ki bodo uporabljeni pri vodenju projektne pisarne. Opredeljena je organizacijska struktura projektne pisarne. Opredeljeni so načini motiviranja partnerjev pri izvedbi projekta. Predstavljen je načrt dela po fazah in vsebuje vsebine s področja razvoja kadrov, ki presegajo aktivnosti administracije usposabljanj po posameznih panožnih podjetjih ter načine kako se bodo dosegli.</p> <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u> 0 točk - neustrezno, 1 točka - nezadostno, 2 točki - zadostno, 3 točke - dobro, 4 točke - prav dobro, 5 točk - odlično</p> | 5 |
| <p>4.2. Model kompetenc in krepitev razvoja kadrov</p> <p>Jasno so opisani način priprave/nadgradnje ter rabe modela kompetenc, glavne aktivnosti in predvidene metode. Jasno so orisani predvideni načini vključevanja panožnih partnerjev v pripravo modela kompetenc ter ugotavljanju skupnih izzivov oz. rešitev za razvoj kadrov. Predstavljene in utemeljene so aktivnosti razvoja kadrov na ravni partnerstva, ki bodo odgovarjale na izzive, ki jih panožna podjetja trenutno imajo.</p> <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u> 0 točk - neustrezno, 1 točka - nezadostno, 2 točki - zadostno, 3 točke - dobro, 4 točke - prav dobro, 5 točk – odlično</p> | 5 |
| <p>4.3. Informiranje in obveščanje o projektu, promocija področja delovanja KOC, vključevanje ključnih deležnikov in izmenjava izkušenj na nacionalni (mednarodni) ravni</p> <p>V vlogi je jasno opredeljen načrt informiranja in obveščanja oziroma komuniciranja z različnimi javnostmi, z aktivnostmi, metodami in komunikacijskimi orodji (npr. publikacije, dogodki ipd.). Opredeljene so ciljne javnosti in deležniki, ki bodo naslovljene. Načrt vključuje aktivnosti (med)sektorskega prenosa znanj in dobrih praks (npr. prenos izkušenj v trikotniku gospodarstvo-oblikovalci politik-izobraževalne organizacije).</p> <p>Vloga vsebuje aktivnosti, ki so namenjene povezovanju z izobraževalnimi organizacijami, oblikovalci politik, organizacijami, ki delujejo na področju usposabljanja odraslih (npr. CPI, ACS ipd.), socialnimi partnerji in drugimi deležniki (upošteva se tudi, če so vključeni v partnerstvo).</p> <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u> 0 točk - neustrezno, 1 točka - nezadostno, 2 točki - zadostno, 3 točke - dobro, 4 točke - prav dobro, 5 točk – odlično</p> | 5 |
| <p>4.4. Sodelovanje/povezovanje partnerjev pri izvedbi projekta</p> <p>Vsi partnerji bodo sodelovali pri izvedbi projekta, vloge posameznih partnerjev so jasno razvidne in utemeljene. V vlogi je sodelovanje partnerstva na področju skupnih določenih delovnih mest predvideno na naslednje načine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivno sodelovanje partnerjev pri pripravi/nadgradnji modela kompetenc; njihove vloge so jasno terminsko in vsebinsko določene; - izvajanje notranjih usposabljanj; opredelitev področij; - skupno naslavljanje izzivov partnerstva s poudarkom na razvoju kadrov; izzivi in področja sodelovanja so jasno opredeljena in skladna z utemeljitvijo projekta. <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u> 0 točk - neustrezno, 1 točka - nezadostno, 2 točki - zadostno, 3 točke - dobro, 4 točke - prav dobro, 5 točk – odlično</p> | 5 |
| 5. USPOSABLJENOST ZA IZVEDBO PROJEKTA | 5 |
| <p>5.1. Načrtovana sestava projektne pisarne</p> <p>Partnerstvo ima določene ustrezne strokovnjake za vsebinsko in tehnično vodenje projekta (projektne pisarne) in lahko začne delovati takoj po potrditvi sofinanciranja. Strokovnjaki bodo zaposleni za polovični ali polni delovni čas.</p> | 5 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>Točkuje se reference s področja kadrovskega upravljanja (2,5 točk) in vodenja projektov (2,5 točk)</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri referencah s področja kadrovskega upravljanja se upošteva število let delovanja kot kadrovski sodelavec v podjetju, ki oddaja vlogo ali pri drugem delodajalcu (vsako leto = 0,25 do 10 let = 2,5 točk, upošteva se tudi vsak svetovalen projekt s področja razvoja kadrov - ali objave v strokovnih medijih oz. predstavitev na konferencah s kadrovskega področja oz. panoge v navezavi s človeškimi viri z 0,5 točk). - pri referencah s področja vodenja projektov se točkuje vsak projekt vreden več kot 50.000 € z 0,5 točk, ki ga je posameznik vodil oz. sodeloval pri izvedbi (v okviru podjetja, zunanji naročnik), pri čemer se dvojno točkuje (1 točka) vodenje in sodelovanje pri izvedbi projektov Evropskega socialnega sklada s kadrovskega področja, ki je bil uspešno zaključen in je bila organizacija upravičenec oz. partner. Upošteva se tudi izkušnje pridobljene pri preteklih delodajalcih. <i>Priprava prijavnih obrazcev na pričujoči javni razpis oz. projektov se ne upošteva kot referenca.</i> <p>Storitev prijave oz. svetovanja za prijavo na javne razpise se ne točkuje.</p> <p>V primeru prijave več oseb, se upošteva točke tiste osebe, ki pridobi največ točkam v okviru vsakega izmed področij.</p> | |
| <p>6. CILJNE SKUPINE</p> | <p>15</p> |
| <p>6.1. Prisotnost zaposlenih na ključnih delovnih mestih v partnerstvu</p> <p>V vlogi partnerstvo določi do 5 ključnih delovnih mest/ profilov na področju delovanja KOC. Nato se v finančnem obrazcu (št. 2), v preglednici 2: Številčni pregled skupnih profilov oz. delovnih mest vnese število zaposlenih oseb v panožnih podjetjih partnerstva na določenih delovnih mestih. Izpolnjena preglednica prikazuje prisotnost zaposlenih na delovnih mestih po posameznih partnerjih tj. panožnih podjetjih. Delovna mesta so smiselno navedena in izbor ustrezno utemeljen (glede na sistematizacijo, področje dela). Prijavitelj lahko vnese do 100 vnosov tj. če bi bilo vključenih 20 podjetij in bi vsi imeli vseh 5 ključnih delovnih mest (oz. zaposlenih na teh delovnih mestih). Za vse točke zadostuje polovica vseh možnih vnosov (npr. 10 podjetij s 5 profili). Ocenjujejo se področno specifična delovna mesta (ne torej delovna mesta skupnih služb, administracije, vodstva, ki so lahko vključeni v okviru »drugih profilov«).</p> <p>Ocenjevalna lestvica: 10 vnosov - 1 točka, 20 vnosov - 2 točki, 30 vnosov - 6 točk, 40 vnosov - 8 točk, 50 in več vnosov - 10 točk</p> | <p>10</p> |
| <p>6.2. Delež vključenih v usposabljanja od vseh zaposlenih v panožnih podjetjih partnerstva</p> <p>Izbrane so skupine zaposlenih na tistih delovnih mestih, ki predstavljajo pomemben delež vseh zaposlenih v panožnih podjetjih partnerstva. Pri točkovanju se upošteva delež predvidoma vključenih, ki je določen v finančnem obrazcu (št. 2), v preglednici 2: Številčni pregled skupnih profilov oz. delovnih mest.</p> <p>Ocenjevalna lestvica: vsaj 10% - 1 točka, vsaj 30% - 3 točke, vsaj 40% - 5 točk</p> | <p>5</p> |
| <p>7. RACIONALNOST PORABE SREDSTEV</p> | <p>10</p> |
| <p>7.1. Znesek vrednosti projekta glede na število vključenih</p> <p>Primerja se količnik izračunan kot razmerje med celotno vrednostjo projekta in predvidenim številom vključenih (pri čemer se upošteva število vključitev) z vrednostjo najnižjega količnika med vsemi vlogami, ki so ocenjevane.</p> <p>Dodeli se ustrezen delež točk (matematično zaokrožen na dve decimalki z uporabo funkcije excel round(2)). [najnižji znesek (na vključitev) : znesek iz vloge * 10]</p> | <p>10</p> |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p>Pri načrtovanju morajo prijavitelji upoštevati, da je podatek o številu vključitev vključen v pogodbo o sofinanciranju kot eden ključnih kvantificiranih ciljev.</p> <p>Npr.: (X_1 = najboljše razmerje, X_2, X_3 razmerja drugih prijaviteljev). Zneski so ilustrativni in ne predstavljajo dejanskih, predvidenih ali zaželenih razmerij ali vrednosti!</p> <p>$X_{vloge\ 1} = 252.000\ EUR : 1260\ vključitev = 200\ EUR / vključitev \rightarrow$ najnižji količnik $X_{vloge\ 2} = 315.000\ EUR : 1260\ vključitev = 250\ EUR / vključitev$ $X_{vloge\ 3} = 378.000\ EUR : 1260\ vključitev = 300\ EUR / vključitev$</p> <p>$(x_1/x_1) * 10 = (200 / 200) * 10\ točk = 10\ točk$ $(x_1/x_2) * 10 = (200 / 250) * 10\ točk = 8\ točk$ $(x_1/x_3) * 10 = (200 / 300) * 10\ točk = 6,67\ točk$</p> <p>OPOZORILO: Prijavitelji morajo v vlogi predvideti najmanj 1.260 vključenih (vključitev).</p> | |
| <p>8. TRAJNOST PREDVIDENIH REZULTATOV</p> | <p>5</p> |
| <p>8.1. Zagotavljanje trajnosti predvidenih rezultatov Prijavitelj v vlogi jasno in konkretno prikaže, kako in v kakšni meri bo zagotavljal trajnost učinkov in rezultatov projekta. Opredeljeno je, s katerimi aktivnostmi namerava po zaključku projekta nadaljevati in s katerimi aktivnostmi, ki jih bo izvajal v okviru izvedbe predmetnega projekta si bo prizadeval za doseganje trajnosti rezultatov (npr. priprava izobraževalnega programa ipd.)</p> <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u> 0 točk – neustrezno, 3 točke – delno ustrezno, 5 točk – popolnoma ustrezno</p> | <p>5</p> |
| <p>9. ENAKOST MOŽNOSTI</p> | <p>2</p> |
| <p>9.1. Projekt spodbuja enakost med ženskami in moškimi pri dostopu do vseživljenjskega učenja.</p> <p>Šteje se, da projekt prispeva k enakim možnostim, če vključuje aktivne ukrepe, ki preprečujejo vsakršno diskriminacijo na osnovi spola.</p> <p>Prejemnik v vlogi jasno in konkretno navede, katere ukrepe bo izvedel za krepitev enakega dostopa žensk in moških do usposabljanja. Ukrepi so lahko načrtovani v okviru vključevanja v usposabljanja ali drugih aktivnosti (npr. informiranje in obveščanje).</p> <p><u>Ocenjevalna lestvica:</u></p> <p>2 točk - projekt načrtuje konkretne ukrepe za spodbujanje enakega dostopa žensk in moških do vseživljenjskega učenja, 1 točka – projekt načrtuje in zagotavlja enak dostop, a konkretni (aktivni) ukrepi niso opredeljeni 0 točk - projekt ne načrtuje nobenih konkretnih ukrepov za spodbujanje enakega dostopa žensk in moških do vseživljenjskega učenja.</p> | <p>2</p> |
| <p style="text-align: right;">SKUPAJ</p> | <p>100</p> |

V. POSTOPEK IZBORA

Postopek izbora (odpiranje, pregled formalne popolnosti, izpolnjevanja pogojev in ocenjevanje vlog ter pregled finančnega načrta) bo vodila strkakovna komisija imenovana s strani predstojnika sklada.

a. Pregled formalne popolnosti in pregled izpolnjevanja pogojev

Komisija bo ocenjevala le vloge, ki bodo prispele pravočasno v pravilno označeni ovojnici in:

- bodo predložene na predpisanih obrazcih iz razpisne dokumentacije;
- jih bodo predložili upravičeni prijavitelji in bodo vključevali le upravičene partnerje v skladu s pogoji, določenimi v 6. točki javnega razpisa in obrazloženi v II. točki razpisne dokumentacije.

Nepravilno označene oz. prepozno dostavljene vloge bodo s sklepom zavržene.

Pregled izpolnjevanja pogojev se bo izvajal za vsakega od vključenih partnerjev. Izjavo o izpolnjevanju pogojev mora podpisano in pravilno izpolnjeno oddati vsak partner vključen v partnerstvo.

Sklad bo za potrebe tega javnega razpisa upošteval podatke iz vloge ter pridobival dokazila glede izpolnjevanja pogojev tudi iz uradnih evidenc. **Prijavitelj lahko iz razloga hitrejše izvedbe postopka ustrezna dokazila iz uradnih evidenc za prijavitelja in partnerje priloži tudi sam.** Priporočljivo je, da prijavitelj tj. vodilni partner na ta način preveri tudi izpolnjevanje pogojev vseh partnerjev.

V primeru dvoma glede upravičenosti katerega koli prijavitelja oz. partnerja lahko sklad zahteva dodatna pojasnila ali dokazila. **V primeru, da prijavitelj ali posamezni partner ne izpolnjuje pogojev, se celotna vloga izključi iz nadaljnje obravnave in se zavrne.** Če podjetje ali samostojni podjetnik sodeluje v več vlogah, se vse vloge zavrnejo zaradi neizpolnjevanja pogojev.

b. Ocenjevanje vlog

Strokovna komisija bo ocenila vloge glede na merila določena v 7. točki javnega razpisa in natančneje opisana v IV poglavju razpisne dokumentacije.

Strokovna komisija pregleda vse vloge. Vsako vlogo bosta pregledala in ocenila dva člana komisije. Končno oceno vloge potrdi komisija. V primeru razhajanj pri ocenah, komisija preuči in uskladi oceno.

Na seznam izbranih vlog za sofinanciranje se bodo lahko uvrstile le vloge, ki bodo dosegle najmanj **60 točk**. Vloga mora **pri vsakem merilu** na ravni javnega razpisa prejeti več kot 0 točk, sicer bo zavržena.

Strokovna komisija bo na osnovi rezultatov ocenjevanja po merilih na ravni javnega razpisa oblikovala predlog prejemnikov sredstev. Izbranih **bo najmanj 10 vlog**, ki bodo po merilih za točkovanje vlog ocenjene z največ točkami.

V primeru, da bo vloženih **več vlog znotraj istega področja, ki je določeno na drugi ravni SKD**, bo izbrana vloga z več točkami, ostale pa bodo zavržene, razen če ostajajo sredstva nerazporejena. V tem primeru lahko sklad preostala razpoložljiva sredstva, ki so ostala nerazporejena ponudi tudi prijavitelju vloge, že podprtega področja, glede na doseženo št. točk.

V primeru, da več prijaviteljev doseže enako število točk in bi bila z njihovo uvrstitvijo na predlog (seznam) prejemnikov sredstev presežena skupna razpoložljiva sredstva, se o uvrstitvi teh vlog na seznam odloči glede na število točk, doseženih v posameznih kriterijih po naslednjem vrstnem redu:

- prisotnost zaposlenih na ključnih delovnih mestih v partnerstvu (6.1),
- delež vključenih v usposabljanja od vseh zaposlenih v panožnih podjetjih partnerstva (6.2),
- zagotavljanje trajnost predvidenih rezultatov (8.1),
- znesek vrednosti projekta glede na število vključenih (7.1).

Če število točk ostane enako, se izvede primerjava absolutnih vrednosti (npr. številka odstotkov ali podjetij) v posameznih kriterijih navedenih v prejšnjem odstavku, v istem vrstnem redu. Izbran je prijavitelj, ki ima višjo absolutno vrednost v vrstnem redu pri merilu 6.1. Če ostane vrstni red enak, se primerja absolutno vrednost pri merilu 6.2. Izbran je prijavitelj z višjo absolutno vrednostjo. Če ostane vrstni red enak se izbere vlogo z višjim načrtovanim številom vključenih.

V primeru, da sta dve ali več vlog še vedno izenačeni po zgoraj navedenih merilih se obema (oz. vsem) ponudi preostala sredstva **v ustreznem deležu** glede na zaprosena. V primeru, da eden

prijavitelj odstopi se preostala sredstva lahko ponudi drugemu (drugim enako uvrščenim prijaviteljem).

c. Pregled finančnega načrta in aktivnosti projekta

Strokovna komisija lahko na podlagi pregleda vlog oceni, da posamezne predlagane aktivnosti projekta niso upravičene do sofinanciranja ter od prijavitelja zahteva prilagoditev načrta aktivnosti projekta ter finančnega načrta projekta. Strokovna komisija lahko od prijaviteljev zahteva tudi dodatna pojasnila oziroma obrazložitve o projektu, aktivnostih in načrtovanih stroških. V primeru, da pojasnila ne bodo posredovana v roku in na način, ki bo določen v pozivu, bo strokovna komisija prijavo ocenila na podlagi obstoječih podatkov. Poziv za posredovanje sprememb aktivnosti projekta in finančnega načrta projekta ter dodatnih pojasnil se bo prijaviteljem posredoval po elektronski pošti na elektronski naslov prijavitelja, naveden na prijavnem obrazcu.

V primeru, da bo prijavitelj v prijavi kot upravičene navedel tudi neupravičene stroške, bo strokovna komisija ustrezno znižala višino sofinanciranja ter prijavitelju predlagala nižjo višino sofinanciranja od zaprosene.

V primeru, da bo prijavitelj v vlogi prijavil prihodke projekta, bo strokovna komisija ustrezno znižala višino sofinanciranja ter upravičencu predlagala nižjo višino sofinanciranja od zaprosene. Komisija lahko pozove prijavitelje k ponovnem pregledu upravičenih stroškov oz. predlaga zmanjšanje stroškov, ki so po mnenju ocenjevalcev previsoko ali nerealno ocenjeni.

Če se prijavitelj ne bo strinjal s predlogi strokovne komisije, se šteje, da odstopa od vloge.

Sklad lahko preostala razpoložljiva sredstva ponudi naslednjemu najvišje pozitivno ocenjenemu prijavitelju.

V primeru, da sredstva ne zadoščajo za kritje celotnega zaprosenega zneska, komisija predlaga znižan znesek prijavitelju. Če se ta s predlogom zmanjšanja ne strinja se šteje, da odstopa od vloge.

d. Dodelitev sredstev

O dodelitvi sredstev po tem razpisu bo, na predlog strokovne komisije, s sklepom o izbiri odločil predstojnik sklada. V primeru, da sredstva ostanejo nerazporejena, da prijavitelj odstopi od podpisa pogodbe ali če se pogodba ne sklene v predpisanem roku, se lahko izbere naslednja vloga, ki je glede na doseženo št. točk upravičena do sofinanciranja.

e. Pravno sredstvo

Zoper odločitev sklada o vlogi za dodelitev sofinanciranja je dopusten upravni spor. Tožba se vložijo pri Upravnem sodišču Republike Slovenije, Fajfarjeva 33, 1000 Ljubljana, v roku 30 dni od dneva vročitve sklepa, in sicer neposredno pisno na sodišču ali pa se mu pošlje po pošti. Šteje se, da je bila tožba vložena pri sodišču tisti dan, ko je bila priporočeno oddana na pošto. Tožba se vložijo v tolikih izvodih, kolikor je strank v postopku. Tožbi je potrebno priložiti sklep, ki se izpodbija, v izvorniku, prepisu ali kopiji.

Tožba ne ovira izvršitve sklepa o (ne)izboru, zoper katerega je vložena, oziroma ne zadrži podpisa pogodbe o sofinanciranju projekta z izbranimi prijavitelji.

VI. HRANJENJE DOKUMENTACIJE

O natančnem datumu za hrambo dokumentacije, bodo prijavitelji obveščeni naknadno. Pri čemer ta rok ne bo krajši od 10 let od datuma dodeljene državne pomoči oziroma pomoči po pravilu »de minimis«. Ob ugotovljenih nepravilnostih, se to obdobje lahko smiselno podaljša.

Prijavitelj in partnerji morajo hraniti predvsem naslednjo dokumentacijo:

- pogodbo o sofinanciranju projekta ESS z vsemi prilogami in morebitnimi aneksi;
- dodatne dogovore in korespondenco s skladom (npr. spremembe projekta, spremembe finančnega načrta, spremembe pričakovanih rezultatov, zapisnike srečanj);
- zahtevke za sofinanciranje in drugo računovodsko-knjigovodsko dokumentacijo (račune, pogodbe, računovodske izpise ipd). Prijavitelj hrani dokumentacijo za celotno partnerstvo, posamezni partner pa dokumentacijo za lastne stroške;
- vsebinska in finančna poročila, ki so bila posredovana skladu;
- dokumentacijo v zvezi z izbiro zunanjih izvajalcev, pogodbe z izbranimi zunanjimi izvajalci, poročila zunanjih izvajalcev (vsebinska in finančna);
- liste prisotnosti udeležencev, vključenih v aktivnostih usposabljanja;
- Izpolnjene vprašalnike udeležencev.

Vsak partner v partnerstvu je dolžan **porabo sredstev projekta spremljati na ločenem stroškovnem mestu ali po ustrezni računovodski kodi**, tako da je mogoč pregled nad namensko porabo sredstev in zagotavljanje preprečevanja dvojnega financiranja. Voditi in hraniti mora bilanco prihodkov in odhodkov projekta.

Stroški oziroma izdatki morajo biti evidentirani v poslovnih knjigah in davčnih listinah partnerja. Stroški morajo biti preverljivi, spremljati jih morajo originalna dokazila (originalne listine). Partner mora imeti jasen pregled in zapis vseh finančnih transakcij, ki vključujejo informacije, potrebne za pripravo zahtevkov za sofinanciranje. Plačila se morajo vpisovati po datumu in ustrezno oštevilčiti.

Po zaključku projekta morajo partnerji hraniti dokumentacijo na način, da je mogoče zagotavljati ustrezno revizijsko sled.

Prijavitelj se s podpisom pogodbe o sofinanciranju projekta zaveže, da bo skladu, posredniškemu organu, organu upravljanja, organu za potrjevanje, revizijskemu organu ter drugim nadzornim slovenskim organom in pristojnim organom EU, predložil vse relevantne dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost stroškov ter pravilnost postopkov in učinkovitost izvajanja projekta oziroma posameznih aktivnosti.

Kadarkoli med izvajanjem in po izvajanju projekta se lahko izvede preverjanje na kraju samem. Namen preverjanja na kraju samem je prepoznavanje ključnih notranjih dejavnikov, ki vplivajo na pravilnost poslovanja udeleženca in pravilnost izvedbe posameznega projekta (tekoče poslovanje, finančno poslovanje, zaposleni, notranji pravilniki, računovodske usmeritve, splošne zadeve). Pri tem se preveri tudi, da so stroški za blago in storitve dejansko nastali in se uporabljajo za namen, za katerega so bila dodeljena sredstva.

VII. PRIJAVNI OBRAZCI

Obrazec št. 1: Prijavni obrazec

Obrazec se nahaja v ločeni Word datoteki, ki je del besedila razpisne dokumentacije.

Obrazec št. 2: Finančni načrt

Obrazec se nahaja v ločeni Excel datoteki, ki je del besedila razpisne dokumentacije in obsega:

- pregled stroškov po partnerjih
- številčni pregled skupnih profilov oz. delovnih mest.
- zavihek za partnerstvo do 25
- zavihek za partnerstvo do 60
- v primeru, da je partnerstvo večje od 60 partnerjev naj se to sporoči na koc2@sklad-kadri.si

Obrazec št. 3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu

Obrazec se nahaja v ločeni datoteki Word prilogi, ki je del besedila razpisne dokumentacije. Izjavo mora podpisati vsak partner, vključno z prijaviteljem.

Obrazec 3a - PROJEKTNA PISARNA in »de minimis«: Izjava o prejetih pomočeh enotnega podjetja

Obrazec se nahaja v ločeni datoteki Word prilogi, ki je del besedila razpisne dokumentacije. Izjavo mora podpisati vsak partner, ki uveljavlja stroške projektne pisarne..

Obrazec 3b - PANOŽNO PODJETJE in »shema za usposabljanja«: Izjava o velikosti podjetja

Obrazec je namenjen ugotovitvi velikosti v skladu s s Prilogo I Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 in Priporočili Komisije 2003/361/ES z dne maja 2003 za opredelitev MSP:

<http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations/sl/renditions/pdf>

Pred izpolnjevanjem tabele je potrebno prebrati navodila (zavihek: Navodila). Če panožno podjetje ni VELIKO PODJETJE odda tudi (Preračun) tabelo. Veliko podjetje izpolni in odda le prvo stran (Izjavo).

Tabela za preračun podatkov je narejena za podjetja, ki so manj kot 25 % v javni lasti, oziroma manj kot 50 % javni lasti organov navedenih na strani 17 dokumenta: Priporočili Komisije 2003/361/ES z dne maja 2003 za opredelitev MSP.

*V primeru podjetja, ki je **v javni lasti, nad navedenimi odstotki je le-to VELIKO PODJETJE** in se ustrezno izpolni le prvo stran.*

VIII. PRILOGE

Priloga št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju projekta

Pogodbo podpiše prijavitelj s skladom po odobritvi sofinanciranja. Vzorec pogodbe je potrebno dobro preučiti.

JAVNI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ KADROV IN ŠTIPENDIJE,

Dunajska 22, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa ODGOVORNA OSEBA [NAZIV, IME]

Matična številka: 1632060

Davčna številka: 77009444

Podračun pri UJP: 01100-6030960968

(v nadaljevanju: **sklad**)

in

[POLNI NAZIV, NASLOV], ki jo zastopa ODGOVORNA OSEBA [NAZIV, IME]

Matična številka:

Davčna številka:

Transakcijski račun:

Naziv banke:

(v nadaljevanju: **prijavitelj**)

na podlagi:

- Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 320; v nadaljnjem besedilu: Uredba 1303/2013/EU),
- Uredbe (EU) št. 1304/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1081/2006 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 470),
- Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 (UL L št. 298 z dne 26. 10. 2012, str. 1) in njene izvedbene uredbe,
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13 - popr., 101/13, 55/15 – ZfisP in 96/2015 - ZIPRS1617),
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2016 in 2017 /ZIPRS1617/ (Uradni list RS, št. 96/15),
- Uredbe o postopku, merilih in načinih dodeljevanja sredstev za spodbujanje razvojnih programov in prednostnih nalog (Uradni list RS, št. 56/11), Proračuna Republike Slovenije za leto 2016 (DP2016) (Uradni list RS, št. 96/15),
- Proračuna Republike Slovenije za leto 2017 (DP2017) (Uradni list RS, št. 96/15), Zakona o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 80/10, 40/12 - ZUJF, 21/13, 63/13, 63/13 - ZIUPTDSV, 100/13, 17/14 - ZUOPŽ, 32/14 - ZPDZC-1, 95/14 - ZIUPTDSV-A, 47/15 – ZZSDT in 90/15 – ZIUPTD),
- Kataloga ukrepov aktivne politike zaposlovanja 2016 (dopolnitev z dne 8.8.2016),
- Slovenske Strategije Pametne Specializacije (potrjena s strani Vlade RS dne 20.09.2015 in Evropske Komisije dne 03.11.2015),
- Uredbe o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 29/15, 36/16 in 58/16) (v nadaljevanju: Uredba)

- Partnerskega sporazuma med Slovenijo in Evropsko komisijo za obdobje 2014–2020, št. CCI 2014SI16M8PA001-1.3, z dne 30. 10. 2014,
- Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020 (št. CCI 2014SI16MAOP001, z dne 16.12.2014, v nadaljevanju: OP 2014-2020),
- Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 z dne 17.6.2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgov pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe (Uradni list EU L187, z dne 26.6.2014, v nadaljevanju: Uredba o skupinskih izjemah),
- Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L352 z dne 24.12.2013),
- Zakona o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04),
- Uredbe o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu »de minimis« (Uradni list RS, št. 61/04, 22/07 in 50/14),
- Priglašene sheme de minimis pomoči »Spodbujanje usposabljanja, zaposlovanja in samozaposlovanja«, (št. priglasitve: M001-5022860-2014/IX, z dne 18.8.2016),
- Priglašene sheme državnih pomoči "Pomoči za usposabljanja" (št. priglasitve: BE01-5022860-2016/I, z dne 14.9.2016),
- Odločitve o podpori št. št.10-1/2/MDDSZ/0 za operacijo "Kompetenčni centri za razvoj kadrov«, izdane s strani Službe Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko v vlogi organa upravljanja (št. dokumenta:3032-113/2016/20 s popravki z dne 21. 10. 2016),
- Poslovnega in finančnega načrta Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije za leto 2016, ki ga je sprejela Vlada RS dne 19. 5. 2016 ter
- Pogodbe št.: 2611-16-311201 o sofinanciranju operacije "Kompetenčni centri za razvoj kadrov« med izvajalcem tega javnega razpisa in Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti v vlogi posredniškega organa z dne 26.10.2016,

skleneta:

**POGODBO št. #####
o sofinanciranju projekta**

Kompetenčni center #####

v okviru operacije

»Kompetenčni centri za razvoj kadrov«

v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014 – 2020,

10. prednostne osi »Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost«,

10.1. prednostne naložbe »Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine v formalnem, neformalnem in priložnostnem okolju, izpopolnjevanje znanja, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih možnosti učenja, vključno s poklicnim usmerjanjem in validiranjem pridobljenih kompetenc« in

10.1.2 specifičnega cilja »Izboljšanje kompetenc zaposlenih za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela «

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen
(uvodne določbe)

Pogodbeni stranki ugotavljata, da:

- je operacijo Kompetenčni centri za razvoj kadrov potrdila Služba Vlade republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, ki na podlagi Uredbe nastopa v vlogi organa upravljanja (v nadaljevanju: OU), z odločitvijo o podpori, št.10-1/2/MDDSZ/0 z dne 21.10.2016;
- sta sklad in Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti dne 26.10.2016 sklenila Pogodbo o sofinanciranju operacije št. 2611-16-311201,
- je Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti kot neposredni proračunski uporabnik in posredniški organ ter upravljavec sheme državne pomoči in »de minimis« pomoči (v nadaljevanju: PO);
- je Javni sklad za razvoj kadrov in štipendije dajalec pomoči por pravilu »de minimis« po shemi »Spodbujanje usposabljanja, zaposlovanja in samozaposlovanja«, (št. priglasitve: M001-5022860-2014/IX, z dne 18.8.2016) in dajalec državnih pomoči po shemi "Pomoči za usposabljanja" (št. priglasitve: BE01-5022860-2016/I, z dne 14.9.2016);
- se bodo projektne aktivnosti izvajale skladno z Operativnim programom za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014 - 2020, v okviru 10. prednostne osi: »10. Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost«, 10.1. prednostne naložbe »Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine v formalnem, neformalnem in priložnostnem okolju, izpopolnjevanje znanja, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih možnosti učenja, vključno s poklicnim usmerjanjem in validiranjem pridobljenih kompetenc« in 10.1.2 specifičnega cilja »Izboljšanje kompetenc zaposlenih za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela«.
- bo sofinanciranje projektnih aktivnosti, ki so predmet te pogodbe, v celoti zagotovljeno iz sredstev proračuna EU (sredstva na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko predstavljajo 80,00%) ter proračuna RS (sredstva na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike predstavljajo 20,00 %);
- del sredstev, dodeljenih po tej pogodbi, predstavlja pomoč po pravilu »de minimis«, priglašeno s shemo »Spodbujanje zaposlovanja in storitve za trg dela«, (št. priglasitve: M001-5022860-2014/IX z dne 18. 8. 2016), del pa predstavlja državno pomoč za usposabljanje na podlagi priglašene sheme državne pomoči »Programi usposabljanja« (št. priglasitve: BE01-5022860-2016/I, z dne 14.9.2016) (natančneje določeno v 4. členu);
- je bil prijavitelj izbran s sklepom št. xx z dne xx.xx.xxxx na podlagi Javnega razpisa za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2017 do 2018;
- da pri izvajanju projekta v partnerstvu sodelujejo partnerji navedeni v vlogi, s katero se je prijavitelj (zastopnik partnerstva) v imenu partnerstva prijavil na javni razpis (v nadaljevanju: vloga);

II. PREDMET POGODBE

2. člen (predmet pogodbe)

(1) Predmet te pogodbe je sofinanciranje in izvajanje projekta »#####« v okviru operacije Kompetenčni centri za razvoj kadrov.

(2) Operacija se bo izvajala na območju celotne Slovenije, in sicer tako na območju Kohezijske regije Vzhodna Slovenija (v nadaljevanju: KRVS), kot na območju Kohezijske regije Zahodna Slovenija (v nadaljevanju: KRZS).

(3) S to pogodbo pogodbeni stranki urejata medsebojne odnose ter pravice in obveznosti v zvezi z izvajanjem in sofinanciranjem projekta v skladu s potrjeno vlogo.

3. člen (namen in cilji projekta)

(1) Namen projekta je sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnega centra za razvoj kadrov, ki ga izvaja partnerstvo in, ki bo prispeval k izboljšanju kompetenc, produktivnosti, ustvarjalnosti in inovativnosti zaposlenih ter krepitev konkurenčnosti slovenskega gospodarstva.

(2) Cilj projekta je vzpostavitev in delovanje kompetenčnega centra za razvoj kadrov, v okviru katerega se bo zviševala usposobljenost na določenih delovnih mestih v podjetjih, ki so vključena v partnerstvo. V okviru projekta bo predvidoma doseženo vsaj ##### vključenih oseb, ki bodo omogočila pridobivanje kompetenc za zaposlene v podjetjih partnerstva.

(3) Kvantificirani cilji (kazalniki), ki se spremljajo na ravni projekta so:

- število vključenih v programe usposabljanja zaposlenih oseb;
- število izdelanih ali nadgrajenih kompetenčnih modelov na ravni panoge/področja delovanja KOC;
- število oblikovanih programov usposabljanj in/ali podanih pobud za pripravo oziroma spremembo poklicnega standarda in posledično izobraževalnega programa oziroma nacionalne poklicne kvalifikacije.

(4) V skladu z razčlenitvijo podano v 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU in navodili sklada, je prijavitelj na ravni projekta dolžan spremljati in zagotavljati skladu podatke o udeležencih, za vsakega udeleženca, ki se bo udeležil usposabljanja, **ki bo trajalo več kot 40 ur**, in sicer glede na osebne podatke posameznikov, ki sodelujejo kot udeleženci na projektih:

- Ime
- Priimek
- Kontaktni podatki (elektronska pošta ali telefonska številka)
- Spol
- Starost
- Občina stalnega prebivališča
- Status na trgu dela
- Izobrazba
- Status v gospodinjstvu
- Pripadnost eni izmed navedenih skupin; migranti, udeleženci tujega rodu, manjšine, invalidi, druge prikrajšane osebe, brezdomci ali prizadeti zaradi izključenosti na področju nastanitve
- Status na trgu dela ob zaključku sodelovanja v projektu,
- Status na trgu dela 6 mesecev po zaključku sodelovanja v projektu
- Položaj zaposlenega 6 mesecev po zaključku sodelovanja v projektu.

4. člen (upravičeni stroški)

(1) Stroški in izdatki so upravičeni, če:

- so neposredno povezani s projektom, so potrebni za njegovo izvajanje in so v skladu s cilji projekta;
- so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno, oziroma za storitve, ki so bile izvedene;
- so pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika;
- so nastali in so plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili Unije in nacionalnimi predpisi.

(2) V okviru projekta so upravičeni naslednji stroški (od a do h):

Prijavitelji in/ali partnerji, ki izvajajo aktivnosti projektne pisarne KOC, uveljavljajo stroške **po pravilu »de minimis«** za naslednje kategorije stroškov:

- a. **dela** zaposlenih na projektu za izvedbo nalog projektne pisarne KOC za delo do dveh polnih zaposlitev (za polovični ali polni delovni čas) za posamezni mesec za:
 - vsebinsko vodenje projekta (npr. koordinacija priprave modela kompetenc, priprava in izvajanje načrta usposabljanj, zagotavljanje kakovosti notranjih usposabljanj, spremljanje napredka zaposlenih ...) in
 - administrativno in finančno vodenje projekta (npr. vnos podatkov v informacijski sistem, priprava poročil, finančno spremljanje, zbiranje ponudb, izvajanje javnih naročil ...).
- Stroški se povrnejo kot standardni strošek na enoto (SSE A), in sicer v obsegu:
 1. 2.610 EUR/mesec dela za polno zaposlitev na projektu;
 2. 1.305 EUR/mesec za polovično zaposlitev na projektu.

Enoto standardnega stroška je izražena na mesec opravljenega dela na projektu in vsebuje vse davke, prispevke in povračila delavca in delodajalca.

- b. **za službena potovanja za zaposlene v projektni pisarni KOC;**
- c. **informiranja in komuniciranja** (največ do višine 20.000 EUR);
- d. **posredni stroški** v pavšalnem znesku v višini 15 % od upravičenih stroškov dela in drugih povračil v zvezi z delom (kategorija a);
- e. **storitev zunanjih izvajalcev**
 - strošek izdelave/nadgradnje kompetenčnega modela (največ do višine 20.000 EUR) ter drugih storitev povezanih z izvedbo projekta;
 - organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic, seminarjev, skupinski prevozi.

Prijavitelji in/ali partnerji – panožna podjetja, ki usposabljuje zaposlene, uveljavljajo stroške v skladu z državno pomočjo za usposabljanje:

- f. **stroški storitev zunanjih izvajalcev** za izvedbo usposabljanj oz. stroški kotizacij za udeležbo na usposabljanjih;
- g. **stroški za službena potovanja**, ki jih uveljavljajo panožna podjetja:
 - za udeležbo zaposlenih na usposabljanjih v tujini ter organiziranih prevozov doma in v tujini, **stroški nastanitvev/prenočitev niso upravičeni stroški**;
 - stroški službenih potovanj za izvajalce notranjih usposabljanj.
- h. **stroški notranjih usposabljanj**:
 - za stroške notranjih usposabljanj se uporablja standardna lestvica stroška na enoto (SSE B). Vrednost ene pedagoške ure je 20 EUR/uro. Dodatno se za vsako pedagoško uro izvedbe notranjega usposabljanja, predavanja, seminarske ure, delavnice ipd. prizna še do dve uri za pripravo. Za uro izvedbe usposabljanja se tako lahko uveljavlja do 60 EUR.

Intenzivnost pomoči tj. višina sofinanciranja posamezne kategorije stroškov je opredeljena v skladu z opredelitvijo določeno v Prilogi I Uredbe o skupinskih izjemah (1304/2013/EU).

(3) Strošek DDV ni upravičen strošek.

(4) Podrobneje so vrste stroškov in dokazila za izkazovanje stroškov in izdatkov določena v Navodilih sklada o izvajanju projekta (v nadaljevanju: navodila sklada).

(5) Podlaga za uveljavljanje stroškov je odobren finančni načrt, ki ga je partnerstvo oddalo ob oddaji vloge. Morebitno spremembo finančnega načrta je potrebno predhodno uskladiti s skladom ter pridobiti soglasje pred spremembo. Za uskladitev med partnerji je odgovoren prijavitelj, ki posreduje predlog morebitne spremembe.

(6) Podrobneje so pravila in postopki povezani s finančnim upravljanjem projekta določeni v navodilih sklada.

III. VREDNOST POGODBE

5. člen

(načrtovana vrednost pogodbe)

(1) Projekt delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za obdobje 2014 – 2020, 10. prednostne osi »Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost«, 1. prednostne naložbe »Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine v formalnem, neformalnem in priložnostnem okolju, izpopolnjevanje znanja, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih možnosti učenja, vključno s poklicnim usmerjanjem in validiranjem pridobljenih kompetenc« in 2. specifičnega cilja »Izboljšanje kompetenc zaposlenih za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela«.

(2) Sklad bo projektному partnerstvu zagotavljal sredstva v višini xxx.xxx,00 EUR za sofinanciranje upravičenih stroškov projekta po tej pogodbi v skladu z odobrenim finančnim načrtom. Koriščenje sredstev oz. predvidena dinamika izplačevanja sredstev za sofinanciranje projekta je:

| | 2017 | 2018 | 2019 | SKUPAJ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|--------|
| 160137 - PN 10.1 - Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja - V - 14-20 - EU | | | | |
| 160138 - PN 10.1 - Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja V - 14-20 - slovenska udeležba | | | | |
| SKUPAJ KRVS | | | | |
| 160139 - PN 10.1 - Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja - Z - 14-20 - EU | | | | |
| 160140 - PN 10.1 - Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja - Z - 14-20 - slovenska udeležba | | | | |
| SKUPAJ KRZS | | | | |
| SKUPAJ STROŠKI OPERACIJE (KRVS+KRZS) | | | | |
| EU DEL 80 % | | | | |
| SLO DEL 20 % | | | | |

(3) Izplačilo sredstev bo izvedeno na podlagi potrjenega zahtevka za sofinanciranje z zahtevanimi prilogami in dokazili.

(4) Sredstva za upravičene stroške a-e navedene v drugem odstavku 4. člena te pogodbe predstavljajo pomoč po pravilu »de minimis« na podlagi priglašene sheme »Spodbujanje zaposlovanja in storitve za trg dela« (št. priglasitve: M001-5022860-2014/IX z dne 18.8.2016). Vsak partner, ki bo sodeloval pri izvedbi projekta, uveljavlja stroške kot prejemnik pomoči po pravilu »de minimis«. Posamezen prejemnik pomoči (posamezno podjetje v partnerstvu) lahko v obdobju treh (3) koledarskih let pridobi največ 200.000 EUR oz. 100.000 EUR v primeru, da deluje v cestnoprometnem sektorju. Sredstva pomoči ne smejo biti neposredno povezana z izvoznimi dejavnostmi prejemnikov.

(5) Sredstva za upravičene stroške f-g navedene v drugem odstavku 4. člena te pogodbe predstavljajo pomoč za usposabljanje na podlagi priglašene sheme državne pomoči »programi usposabljanja« (št. priglasitve: BE01-5022860-2016/I, z dne 14.9.2016). Upravičeni stroški so odvisni od velikosti prejemnika sredstev, in sicer po naslednji intenzivnosti pomoči:

- 50 % upravičenih stroškov, če gre za veliko podjetje;
- 60 % upravičenih stroškov, če gre za srednje podjetje;
- 70 % upravičenih stroškov, če gre za malo podjetje.

Velikost podjetij se bo presojala v skladu z opredelitvijo določeno v Prilogi I Uredbe o skupinskih izjemah in Priporočili Komisije 2003/361/ES z dne maja 2003 za opredelitev MSP <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations/sl/renditions/pdf>

Podjetje mora upoštevati pravilo kumulacije državnih pomoči. Skupna višina državne pomoči za sofinanciran projekt v zvezi z istimi upravičenimi stroški ne sme preseči največje intenzivnosti pomoči ali zneska državne pomoči, kot to določa shema. Pomoč se ne sme združevati s pomočjo, dodeljeno po pravilu "de minimis", glede na iste upravičene stroške, če bi bile s tem presežene dovoljene meje intenzivnosti državnih pomoči.

6. člen (zahtevek za sofinanciranje)

(1) Sklad bo prijavitelju nakazal sredstva na podlagi pravnih, popolnih in pravočasno predloženih zahtevkov za sofinanciranje ter predloženih prilog v skladu z navodili sklada.

(2) Če sklad pri pregledu posredovanih zahtevkov za sofinanciranje in v predloženih prilogah ugotovi pomanjkljivosti, pozove prijavitelja k dopolnitvi. Slednji je dolžan dopolnjeni zahtevek z zahtevanimi prilogami posredovati skladu v osmih (8) dneh od prejetega poziva k dopolnitvi zahtevka. Če sklad ustrezno

popravljenega zahtevka ne prejme v postavljenem roku, zahtevanega zneska, do katerega bi bil prijavitelj sicer upravičen, ne bo poravnal.

(3) Sklad si pridržuje pravico, da presoja o ustreznosti vsebine izvedenih projektnih aktivnosti. V primeru ugotovitve izvedbe aktivnosti, ki se ne navezujejo na predmet javnega razpisa, sklad stroškov ne bo poravnal. Prav tako ima pravico zavrniti zahtevek za sofinanciranje, v katerem cene usposabljanj bistveno odstopajo od cene primerljivih usposabljanj na trgu.

(4) Sklad bo zahtevke za sofinanciranje s prilogami iz prvega odstavka tega člena poravnal v šestdesetih (60) dneh od potrditve zahtevkov s strani odgovorne osebe sklada oziroma najkasneje v treh (3) dneh po prejemu sredstev s strani ministrstva, razen v primeru ugotovljene nepravilnosti s strani ministrstva. V tem primeru sme sklad na podlagi ugotovljenih nepravilnosti izločiti tiste stroške, pri katerih dokumentacija ni ustrezna ter izplačati zgolj nesporni del zahtevka.

(5) Vse neupravičene stroške operacije krije prijavitelj sam, oz. jih krije posamezni partner, kateremu so ti stroški nastali.

IV. ROK ZA IZVEDBO

7. člen (obdobje upravičenosti)

(1) Prijavitelj je dolžan zaključiti vse aktivnosti najkasneje do 31. 12. 2018.

(2) Obdobje upravičenosti stroškov v okviru projekta je od datuma izdaje sklepa o sofinanciranju do 31. 12. 2018.

(3) Obdobje upravičenosti izdatkov prijavitelja in partnerjev je od datuma izdaje sklepa do 15. 1. 2019.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

8. člen (obveznosti sklada)

Sklad se zavezuje, da bo:

- skrbel za pravilno, zakonito, gospodarno in učinkovito izvajanje te pogodbe;
- spremljal in nadziral izvajanje operacije ter namensko porabo sredstev, odstopanja in napovedi ter o tem poročal PO.
- pripravil in posredoval Navodila sklada;
- izvajal vsebinsko, tehnično in finančno preverjanje upravičenih stroškov, dokazil o plačilih in pripadajoče dokumentacije;
- skrbel za pravilen in pravočasen vnos podatkov v informacijske sisteme, ki so predvideni za finančno upravljanje, spremljanje, nadziranje in vrednotenje operacije;
- v skladu s smernicami organa za potrjevanje zagotovil podatke in dokumente za črpanje sredstev kohezijske politike;
- spremljal in nadziral izvajanje projekta spremljal in nadziral izvajanje aktivnosti projekta pri partnerstvu oz. na kraju samem, vključno z napovedanimi ali nenapovedanimi kontrolami izvedbe napovedanih aktivnosti;
- spremljal pravilno izvajanje pomoči po pravilu »de minimis«;
- spremljal pravilno izvajanje pomoči po shemi državnih pomoči »Pomoči za usposabljanja«;
- vodil ločeno knjigovodstvo za operacijo oziroma ustrezno knjigovodsko evidenco ter zagotavljal revizijsko sled in hrambo dokumentacije v skladu z določbo 140. člena Uredbe št. 1303/2013/EU in predpisi, ki urejajo hranjenje dokumentarnega gradiva. Sklad bo moral zagotavljati dostopnost do vseh dokumentov o izdatkih operacije v obdobju dveh let od 31. decembra po predložitvi obračunov Evropski komisiji, ki vsebujejo končne izdatke končane operacije. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije bo sklad po

- končani operaciji pisno obveščen s strani PO. Sklad je prav tako dolžan hraniti dokumentacijo za potrebe nadzora in spremljanja na nivoju operacije v skladu z navodili PO in OU;
- zagotavljal podatke na nivoju projektov ter prenos/povezavo na nivo operacije za vnos v informacijski sistem OU na ravni operacije v skladu z navodili OU in Navodili PO, in sicer za potrebe spremljanja, zahtevkov za izplačila in povračila prispevkov EU;
 - zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani pristojnih organov in ukrepal skladno z njihovimi priporočili;
 - v roku osem dni od nastanka spremembe pisno obvestil PO o vseh statusnih spremembah, spremembah firme, sedeža, dejavnosti, pooblaščenih oseb in zakonitih zastopnikov ter druge spremembe, ki bi kakor koli spremenile status upravičenca oziroma vplivale na to pogodbo;
 - pridobil dostop do informacijskega sistema ISARR2/eMA, se seznanil z navodili za uporabo sistema in zahtevke za izplačila vnesel v sistem ISARR2/eMA;
 - zagotavljal spodbujanje enakih možnosti moških in žensk ter preprečevanje vsakršne diskriminacije, zlasti v zvezi z dostopnostjo za invalide, med osebami, ki so oziroma bodo vključene v izvajanje aktivnosti operacije, v skladu z zakonodajo, ki pokriva področje zagotavljanja enakih možnosti in 7. členom Uredbe št. 1303/2013 EU ter 7. in 8. členom Uredbe št. 1304/2013/EU.

10. člen (obveznosti prijavitelja)

Prijavitelj se zavezuje, da bo:

1. izvajal aktivnosti projekta v skladu s pogodbo o sofinanciranju, veljavnimi predpisi, po dogovorjenem vsebinskem, terminskem in finančnem načrtu ter po pravilih stroke kakovostno in gospodarno ter k takšni izvedbi zavezal partnerje in zunanje izvajalce;
2. za partnerstvo spremljal in skladu zagotavljal podatke o doseganju ciljev in kazalnikov, vključno s podatki o udeležencih v skladu z razčlenitvijo, podano s 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU;
3. partnerje zavezal k izpolnjevanju določb pogodbe o sofinanciranju in v roku 30 dni od podpisa te pogodbe posredoval skladu s strani vseh partnerjev podpisan partnerski sporazum. Pri pripravi partnerskega sporazuma so prijavitelji dolžni uporabiti vzorec partnerskega sporazuma, ki je priloga razpisne dokumentacije, (Priloga št. 2 razpisne dokumentacije);
4. skladu v roku treh mesecev od prejema sklepa posredoval kompetenčni model ter okvirni načrt usposabljanj;
5. posredoval skladu seznam zaposlenih v panožnih podjetjih, ki bodo vključeni v usposabljanja oziroma projektne aktivnosti in vse nadaljnje spremembe le-tega;
6. vnaprej sporočal termine, lokacije in cene vseh usposabljanj skladu, ki lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo izvedbe;
7. pridobil odobritev preko informacijskega sistema sklada za izvedbo usposabljanj, katerih cena usposabljanja na udeleženca presega 500,00 EUR ali skupno 2.000,00 EUR (ne glede na število udeležencev), ali kadar gre za posebej pripravljena usposabljanja, ki se ne izvajajo po javno objavljenem ceniku oz. ponudbi;
8. pri porabi sredstev javnega razpisa spoštoval pravila javnega naročanja in k temu zavezal tudi partnerje, in sicer:
 - o obvezno uporabil pravila javnega naročanja v primeru, ko so prejemniki sredstev k temu zavezani skladno s 9. členom veljavnega zakona o javnem naročanju (ZJN-3);
 - o uporabil pravila javnega naročanja v omejenem obsegu v primerih, ki jih in kot jih določa 23. člen ZJN-3;
 - o upošteval temeljna načela javnega naročanja, skladno z navodili sklada;
9. skladu posredoval planirano dinamiko izplačil;
10. dodeljena sredstva uporabil izključno za izvajanje projekta v skladu s pogodbo o sofinanciranju in k temu zavezal tudi partnerje;
11. v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU pred izvajanjem projekta določil ustrezno ločeno računovodsko kodo in vodil ločen računovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za izvajanje projekta ter k temu zavezal partnerje;
12. spremljal morebitne prihodke projekta ter o le-teh poročal skladu ter k temu zavezal tudi partnerje;
13. zagotavljal vnos podatkov o projektu in o listinah, vključenih v zahtevke za sofinanciranje, v informacijski sistem na ravni projekta/partnerjev;

14. pripravljaj in skladu posređoval vse potrebne podatke in dokumentacijo za usklajevanje predpisanega zahtevka za sofinanciranje ter po uskladitvi posređoval podpisan in žigosan zahtevk za sofinanciranje ter ostale obrazce in dokazila v skladu z navodili sklada;
15. pripravljaj finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo predpisal sklad ali PO ter na zahtevo pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
16. sporočal o vseh primerih, ko partnerji ali prijavitelj kandidirajo za javna sredstva po shemi »de minimis«, oz. jim bodo le-ta odobrena. V primeru prekoračitve dovoljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis«, neupravičeno prejeta sredstva v celoti vrnil skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun končnega prejemnika sredstev do dneva vračila sklada, pri čemer je obrestna mera za izračun pogodbenih obresti enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti, v primeru zamude, skupaj zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva zamude do vračila sklada;
17. izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu s 115. in 116. členom Uredbe 1303/2013/EU in veljavnimi Navodili organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin na področju evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020 in k temu zavezal tudi partnerje;
18. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljaj nepravilnosti pri izvajanju projekta ter o tem obveščal sklad;
19. zagotavljal revizijsko sled in hrambo celotne originalne dokumentacije, vezane na projekt ter zagotavljal vpogled v navedeno dokumentacijo za potrebe bodočih preverjanj, skladno s pravili EU in nacionalno zakonodajo. V skladu s 140. členom Uredbe 1303/2013/EU bo moral prijavitelj zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov o izdatkih projekta v obdobju treh let od 31. decembra po predložitvi obračunov (Evropski komisiji), ki vsebujejo končne izdatke končane projekta ter k temu zavezal tudi partnerje. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije, bo prijavitelj obveščen, pri čemer rok hrambe, v skladu s pravili pomoči po pravilu »de minimis« in državnih pomoči za usposabljanje, ne bo krajši od 10 let od datuma dodelitve pomoči;
20. zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani organa upravljanja (v nadaljevanju: OU), revizorjev in ostalih nadzornih organov EU in RS, vključno s PO in skladom, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščal PO, sklad in OU;
21. zagotavljal spodbujanje enakih možnosti in trajnostnega razvoja v skladu s 7. in 8. členom Uredbe 1303/2013/EU. Izbrani prijavitelj bo zagotavljal spodbujanje enakih možnosti moških in žensk ter preprečevanje vsakršne diskriminacije med osebami, ki bodo vključene v izvajanje aktivnosti projektov in si prizadeval, da bodo aktivnosti izvedene v skladu z načeli trajnostnega razvoja;
22. v primeru, da se področje delovanja KOC uvršča v okvir področja uporabe S4, zagotavljal sodelovanje s SRIP-i za predmetno področje uporabe S4.

VI. NADZOR NAD IZVAJANJEM POGODBENIH OBVEZNOSTI

11. člen

(namenska in nenamenska poraba sredstev)

- (1) Odobrena sredstva na podlagi te pogodbe so namenska in jih mora prijavitelj porabiti izključno za izvajanje operacije, katere sofinanciranje je predmet te pogodbe.
- (2) Za nenamensko porabo sredstev se šteje, če:
 - sredstva niso bila porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena,
 - prijavitelj navaja lažne ali netočne podatke, podatke ponareja ali jih namenoma izpusti,
 - se ugotovijo odstopanja od pogodbe s finančnimi posledicami.
- (3) Sklad spremlja namensko porabo sredstev tako, da skrbnik pogodbe predhodno preveri upravičenost izplačila na osnovi posređovanih dokazil in pripadajoče dokumentacije.
- (4) Prijavitelj je dolžan skladu z namenom nadzora porabe sredstev vsak čas omogočiti dostop do fizičnih rezultatov projekta ter dokumentacije, vezane na projekt in vpogled vanjo, vključno s kontrolo na terenu.
- (5) V primeru, da sklad ugotovi, da je prijavitelj sredstva uporabil nenamensko, se z dnem te ugotovitve ta pogodba lahko šteje za razvezano, prijavitelj pa je v roku 30 dni po prejemu pisne zahteve dolžan vrniti:
 - sorazmeren del prejetih sredstev v primeru iz prve in tretje alineje 2. odstavka tega člena oziroma
 - celoten znesek prejetih sredstev v primeru iz druge alineje 2. odstavka tega člena.

(6) Sklad zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila sklada. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila sklada.

12. člen
(neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti)

(1) V primeru, da sklad ugotovi, da prijavitelj ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, mu določi rok za odpravo nepravilnosti.

(2) Če prijavitelj kljub pozivu sklada pomanjkljivosti v postavljenem roku ne odpravi, sklad določi ustrezne ukrepe kot odziv na neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti in o le-teh obvesti PO.

(3) Če prijavitelj naloženih ukrepov ne upošteva, lahko sklad odstopi od pogodbe in zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila sklada. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila.

13. člen
(sprememba projekta)

(1) Če prijavitelj ugotovi, da ne bo mogel izpolniti pogodbenih obveznosti in da bo prišlo do finančne, vsebinske oziroma časovne spremembe operacije, mora čim prej, najpozneje pa v 5 delovnih dneh od nastanka razloga za spremembo to pisno obrazložiti in utemeljiti sklada.

(2) Prijavitelj lahko predlaga druge spremembe, ki so ključne za doseganje vsebinskih ciljev in rezultatov operacije, vključno z morebitno spremembo partnerstva. Podrobnejši postopek spremembe partnerstva, vključno z vsemi pravnimi posledicami, je opisan v navodilih sklada.

(3) Prijavitelj mora s partnerji uskladiti predlog spremembe in pred vsako spremembo partnerskega sporazuma pridobiti soglasje s strani sklada.

(4) Sklad lahko predlagane spremembe potrdi ali ne potrdi.

(5) Če prijavitelj ne izpolni obveznosti iz prvega odstavka tega člena, lahko sklad odstopi od pogodbe. Prijavitelj je dolžan povrniti neupravičeno prejeta sredstva po tej pogodbi skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila sklada. Sklad zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila sklada. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila sklada.

14. člen
(odstop od pogodbe s strani prijavitelja)

(1) Če prijavitelj predčasno odstopi od pogodbe na podlagi utemeljenih razlogov, izgubi pravico do sofinanciranja, razen do sofinanciranja tistih upravičenih stroškov, ki so vezani na že izpeljane aktivnosti operacije. Med utemeljene razloge sodijo razlogi, nastali po sklenitvi pogodbe, ki niso rezultat dejanj prijavitelja, so nepričakovani in ki jih prijavitelj ni mogel preprečiti, ne odpraviti in se jim tudi ne izogniti. Prijavitelj je v tem primeru dolžan nositi stroške, ki nastanejo zaradi odstopa od pogodbe.

(2) V primeru predčasnega odstopa prijavitelja od pogodbe brez utemeljenih razlogov lahko sklad zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila sklada. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila.

VII. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

15. člen (nadzor)

- (1) Prijavitelj soglaša, da bo omogočil tehnični, administrativni in finančni nadzor nad izvajanjem projekta, katerega sofinanciranje je predmet te pogodbe. Nadzor se izvaja s strani sklada, pristojnih organov Republike Slovenije ali s strani pristojnih organov Evropske skupnosti.
- (2) Prijavitelj se zavezuje, da bo nadzornim organom predložil vse dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov projektnih aktivnosti, katerih sofinanciranje je predmet te pogodbe.
- (3) V primerih nadzora na kraju samem bo prijavitelj omogočil vpogled v računalniške programe, listine in postopke v zvezi z izvajanjem projektov ter prenakazilom sredstev. Sklad preverja porabo sredstev v skladu s svojimi internimi akti.
- (4) Če prijavitelj ne omogoči izvedbe kontrole, se to šteje za neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

17. člen (prepoved dvojnega financiranja)

- (1) Prijavitelj zagotavlja, da za stroške in izdatke, ki so predmet sofinanciranja te pogodbe, ni prejel oziroma ne bo prejel sredstev iz katerega koli drugega vira (prepoved dvojnega financiranja).
 - (2) Če sklad ugotovi dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov ali, da je višina sofinanciranja projekta presegla maksimalno dovoljeno stopnjo, lahko odstopi od pogodbe in zahteva vračilo že izplačanega zneska sofinanciranja skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila sklada. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila sklada.
 - (3) Če je dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov namerno, se bo obravnavalo kot goljufija.
 - (4) V primeru ugotovitve, da je višina sofinanciranja projekta presegla maksimalno dovoljeno stopnjo, se zahteva vrnitev preveč izplačanih sredstev skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun prijavitelja do dneva vračila sklada. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti. V primeru, da prijavitelj sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonske zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila.
- (3) Prijavitelj je dolžan k izpolnjevanju te obveznosti zavezati tudi partnerje.

VIII. DODATNA DOLOČILA

18. člen (dolžnost poročanja prijavitelja)

- (1) Prijavitelj je dolžan pripravljati in posredovati sklada poročila o poteku in rezultatih porabljenih sredstev, doseganju načrtovanih ciljev in o ugotovljenih nepravilnostih v fazi izvajanja projekta.
- (2) Prijavitelj je sklada dolžan posredovati poročila v skladu z navodili sklada.
- (3) Sklad in prijavitelj sta dolžna na zahtevo PO oz. sklada pripraviti in posredovati tudi izredna poročila s predpisano vsebino in v roku, ki ga določi sklad oz. PO .

19. člen
(varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti)

(1) Varovanje osebnih podatkov bo zagotovljeno v skladu z veljavno zakonodajo, ki pokriva varovanje osebnih podatkov, vključno s 140. členom Uredbe št. 1303/2013/EU.

(2) Sklad in prijavitelj se zavezujeta k varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti, pridobljenih tekom izvajanja projekta, v skladu z veljavnim Zakonom o varstvu osebnih podatkov, veljavnim Zakonom o gospodarskih družbah in drugo veljavno zakonodajo.

(3) Prijavitelj je dolžan k izpolnjevanju te obveznosti zavezati tudi partnerje in zunanje izvajalce.

20. člen
(protikorupcijska klavzula)

V primeru, da se ugotovi, da pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, 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, je ta pogodba nična.

21. člen
(prenos in kršitev avtorskih pravic)

(1) Prijavitelj se zavezuje, da bo na sklad neizključno prenesel neomejeno vse materialne avtorske pravice. Sklad ima pravico do nadaljnjega prenosa uporabe, prilagajanja in predelave vseh materialnih avtorskih pravic, relevantnih za to operacijo.

(2) Prijavitelj je sam odgovoren za morebitne kršitve avtorskih pravic drugih, ki bi nastale v zvezi z izvajanjem operacije po tej pogodbi.

22. člen
(prepoved cesije in prenosa pogodbe)

(1) Prijavitelj se zaveže, da denarnih terjatev, ki izhajajo iz te pogodbe, ne bo prenesel na tretjo osebo (prepoved cesije). Ne glede na naznanitev prenosa terjatve, lahko sklad svojo obveznost še naprej izpolni prijavitelju.

(2) Prijavitelj se zaveže, da ne bo prenesel te pogodbe nekomu tretjemu, razen če v to privoli sklad pred prenosom pogodbe. Prenos pogodbe brez soglasja sklada nima pravnega učinka.

IX. KONČNE DOLOČBE

23. člen
(odgovorne osebe)

(1) S strani sklada je odgovorna oseba [IME PRIIMEK], skrbnik pogodbe je [IME SKRBNIKA].

(2) S strani prijavitelja je odgovorna oseba [IME ODGOVORNE OSEBE], skrbnik pogodbe je [IME SKRBNIKA].

(3) Pogodbena stranka je dolžna drugo pogodbeno stranko o spremembi odgovorne osebe ali skrbnika pogodbe pisno obvestiti v roku 3 dni od nastale spremembe.

24. člen
(reševanje sporov)

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta morebitne spore iz te pogodbe reševala sporazumno. V primeru, da sporazumna rešitev spora ni mogoča, se zadeva preda stvarno pristojnemu sodišču v Ljubljani.

25. člen
(veljavnost pogodbe)

(1) Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja najkasneje do ##. ##. ####.

(2) Pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katerih prejmeta prijavitelj in sklad po en izvod.

(3) Vse spremembe in dopolnitve pogodbe pogodbeni stranki uredita s pisnim aneksom k tej pogodbi.

V Ljubljani, dne _____

Štev.: _____

**JAVNI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ
KADROV IN ŠTIPENDIJE**

IME
ODGOVORNA OSEBA

V _____, dne _____

Štev.: _____

NAZIV PRIJAVITELJA

IME
ODGOVORNA OSEBA

Priloga št. 2: Vzorec partnerskega sporazuma o sofinanciranju projekta

Sporazum, ki določa obveznosti in način sodelovanja med partnerji, po odobritvi podpišejo vsi partnerji. Vzorec sporazuma je potrebno dobro preučiti. Rumeno obarvano besedilo označuje predvsem tiste dele sporazuma, ki jih morajo partnerji med seboj natančno uskladiti.

NAZIV;

NASLOV, ki jo zastopa [IME] (v nadaljevanju: **prijavitelj**)

Davčna številka prijavitelja: #####

Matična številka prijavitelja: #####

Transakcijski račun prijavitelja: #####-#####

Odpri pri banki: [NAZIV BANKE]

in

NAZIV;

NASLOV, ki jo zastopa [IME] (v nadaljevanju: **partner**)

Davčna številka partnerja: #####

Matična številka partnerja: #####

Transakcijski račun partnerja: #####-#####

Odpri pri banki: [NAZIV BANKE]

in

NAZIV;

NASLOV, ki jo zastopa [IME] (v nadaljevanju: **partner**)

Davčna številka partnerja: #####

Matična številka partnerja: #####

Transakcijski račun partnerja: #####-#####

Odpri pri banki: [NAZIV BANKE]

in

...

(v nadaljevanju: **partnerji sporazuma**)

sklenejo

PARTNERSKI SPORAZUM O SODELOVANJU PRI IZVEDBI PROJEKTA

[NAZIV PROJEKTA]

v okviru operacije:

Kompetenčni centri za razvoj kadrov

1. člen

(uvodne določbe)

Uvodoma stranke sporazuma o sodelovanju ugotavljajo, da:

1. so z oddajo vloge kot partnerji kandidirali za izvedbo projekta [NAZIV projekta] (v nadaljevanju projekt), ki se izvaja v okviru Javnega razpisa za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2017 do 2018 (v nadaljevanju: javni razpis, ki ga je objavil Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendije (v nadaljevanju: sklad). Javni razpis se izvaja skladno z Operativnim programom za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014 - 2020, v okviru 10. prednostne osi: »10. Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost«, 10.1. prednostne naložbe »Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine v formalnem,

neformalnem in priložnostnem okolju, izpopolnjevanje znanja, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih možnosti učenja, vključno s poklicnim usmerjanjem in validiranjem pridobljenih kompetenc« in 10.1.2 specifičnega cilja »Izboljšanje kompetenc zaposlenih za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela«;

2. so se partnerji sporazuma pred oddajo vloge dogovorili, da bo v primeru odobritve sofinanciranja vlagatelj [NAZIV] nastopal kot prijavitelj v imenu celotnega partnerstva, prevzel odgovornost v imenu partnerstva do sklada;
3. je bil projekt izbran za sofinanciranje na javnem razpisu s sklepom o sofinanciranju projekta št. xxx z dne xxx;
4. je prijavitelj dne xx.xx.xxxx v imenu partnerstva podpisal Pogodbo o sofinanciranju projekta s skladom (v nadaljevanju: pogodba);
5. sprejemajo sporazum o sodelovanju pri izvedbi pogodbe z namenom dogovora o izvajanju pogodbe v skladu z oddano vlogo.

2. člen (predmet sporazuma)

(1) Predmet tega sporazuma je izvajanje projekta »#####« na podlagi Javnega razpisa za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2017 do 2018«.

(2) Projekt se bo izvajal na območju celotne Slovenije, in sicer tako na območju Kohezijske regije Vzhodna Slovenija (v nadaljevanju: KRVS), kot na območju Kohezijske regije Zahodna Slovenija (v nadaljevanju: KRZS).

(3) S tem sporazumom se urejajo medsebojni odnosi ter pravice in obveznosti med partnerji in v razmerju do sklada v zvezi z izvajanjem in sofinanciranjem projekta v skladu s potrjeno vlogo.

3. člen (namen in cilji projekta)

(1) Namen projekta je sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnega centra za razvoj kadrov, ki ga izvaja partnerstvo in, ki bo prispeval k izboljšanju kompetenc, produktivnosti, ustvarjalnosti in inovativnosti zaposlenih ter krepitev konkurenčnosti slovenskega gospodarstva.

(2) Cilj projekta je vzpostavitev in delovanje kompetenčnega centra za razvoj kadrov, v okviru katerega se bo zviševala usposobljenost na določenih delovnih mestih v podjetjih, ki so vključena v partnerstvo. V okviru projekta bo predvidoma doseženo vsaj ##### vključenih oseb, ki bodo omogočila pridobivanje kompetenc za zaposlene v podjetjih partnerstva.

(3) Kvantificirani cilji (kazalniki), ki se spremljajo na ravni projekta so:

- število vključenih v programe usposabljanja;
- število izdelanih ali nadgrajenih kompetenčnih modelov na ravni panoge/področja delovanja KOC;
- število oblikovanih programov usposabljanj in/ali podanih pobud za pripravo oziroma spremembo poklicnega standarda in posledično izobraževalnega programa oziroma nacionalne poklicne kvalifikacije.

(4) V skladu z razčlenitvijo podano v 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU in navodili sklada, je prijavitelj na ravni projekta dolžan spremljati in zagotavljati skladu podatke o udeležencih za vsakega udeleženca, ki se bo udeležil usposabljanja, **ki bo trajalo več kot 40 ur**, in sicer glede na osebne podatke posameznikov, ki sodelujejo kot udeleženci na projektih:

- Ime
- Priimek
- Kontaktni podatki (elektronska pošta ali telefonska številka)
- Spol
- Starost
- Občina stalnega prebivališča
- Status na trgu dela
- Izobrazba
- Status v gospodinjstvu

- Pripadnost eni izmed navedenih skupin; migranti, udeleženci tujega rodu, manjšine, invalidi, druge prikrajšane osebe, brezdomci ali prizadeti zaradi izključenosti na področju nastanitve
- Status na trgu dela ob zaključku sodelovanja v projektu,
- Status na trgu dela 6 mesecev po zaključku sodelovanja v projektu
- Položaj zaposlenega 6 mesecev po zaključku sodelovanja v projektu.

3. člen (upravičeni stroški)

(1) Stroški in izdatki so upravičeni, če:

- so neposredno povezani s projektom, so potrebni za njegovo izvajanje in so v skladu s cilji projekta;
- so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno, oziroma za storitve, ki so bile izvedene in je prijavitelj dostavil dokazilo o njihovem plačilu;
- so pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika;
- so nastali in so plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili Unije in nacionalnimi predpisi.

(2) V okviru projekta so upravičeni naslednji (od a do h):

Prijavitelji in/ali partnerji (prejemniki pomoči po pravilu de minimis), ki izvajajo aktivnosti projektne pisarne KOC, uveljavljajo stroške **po pravilu »de minimis«** za naslednje kategorije stroškov:

- dela** zaposlenih na projektu za izvedbo nalog projektne pisarne KOC za delo do dveh polnih zaposlitev (za polovični ali polni delovni čas) za posamezni mesec za:
 - vsebinsko vodenje projekta (npr. koordinacija priprave modela kompetenc, priprava in izvajanje načrta usposabljanj, zagotavljanje kakovosti notranjih usposabljanj, spremljanje napredka zaposlenih ...) in
 - administrativno in finančno vodenje projekta (npr. vnos podatkov v informacijski sistem, priprava poročil, finančno spremljanje, zbiranje ponudb, izvajanje javnih naročil ...).
 Stroški se povrnejo kot standardni strošek na enoto (SSE A), in sicer v obsegu:
 - 2.610 EUR/mesec dela za polno zaposlitev na projektu;
 - 1.305 EUR/mesec za polovično zaposlitev na projektu.
 Enoto standardnega stroška je izražena na mesec opravljenega dela na projektu in vsebuje vse davke, prispevke in povračila delavca in delodajalca.
- za službena potovanja za zaposlene v projektne pisarne KOC;**
- informiranja in komuniciranja** (največ do višine 20.000 EUR);
- posredni stroški** v pavšalnem znesku v višini 15 % od upravičenih stroškov dela in drugih povračil v zvezi z delom (kategorija a);
- storitev zunanjih izvajalcev**
 - strošek izdelave/nadgradnje kompetenčnega modela (največ do višine 20.000 EUR) ter drugih storitev povezanih z izvedbo projekta;
 - organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic, seminarjev, skupinski prevozi.

Prijavitelji in/ali partnerji – panožna podjetja (prejemniki državne pomoči za usposabljanje), ki usposablajo zaposlene, uveljavljajo stroške v skladu z državno pomočjo za usposabljanje:

- stroški storitev zunanjih izvajalcev** za izvedbo usposabljanj oz. stroški kotizacij za udeležbo na usposabljanjih;
- stroški za službena potovanja**, ki jih uveljavljajo panožna podjetja:
 - za udeležbo zaposlenih na usposabljanjih v tujini ter organiziranih prevozov doma in v tujini, **stroški nastanitve/prenočitev niso upravičeni stroški**;
 - stroški službenih potovanj za izvajalce notranjih usposabljanj.
- stroški notranjih usposabljanj**:
 - za stroške notranjih usposabljanj se uporablja standardna lestvica stroška na enoto (SSE B). Vrednost ene pedagoške ure je 20 EUR/uro. Dodatno se za vsako pedagoško uro izvedbe notranjega usposabljanja, predavanja, seminarske ure, delavnice ipd. prizna še do dve uri za pripravo. Za uro izvedbe usposabljanja se tako lahko uveljavlja do 60 EUR.

Intenzivnost pomoči tj. višina sofinanciranja posamezne kategorije stroškov je opredeljena v skladu z opredelitvijo določeno v Prilogi I Uredbe o skupinskih izjemah (1304/2013/EU).

(3) Strošek DDV ni upravičen strošek.

(4) Podrobneje so vrste stroškov in dokazila za izkazovanje stroškov in izdatkov določena v Navodilih sklada o izvajanju projekta (v nadaljevanju: navodila sklada).

(5) Podlaga za uveljavljanje stroškov je odobren finančni načrt, ki ga je partnerstvo oddalo ob oddaji vloge. Morebitno spremembo finančnega načrta je potrebno predhodno uskladiti s skladom ter pridobiti soglasje pred spremembo. Za uskladitev med partnerji je odgovoren prijavitelj, ki posreduje predlog morebitne spremembe.

(6) Podrobneje so pravila in postopki povezani s finančnim upravljanjem projekta določeni v navodilih sklada.

4. člen (obdobje upravičenosti)

(1) Partnerstvo je dolžno zaključiti vse aktivnosti najkasneje do 31. 12. 2018.

(2) Obdobje upravičenosti stroškov v okviru projekta je od datuma izdaje sklepa o sofinanciranju do 31. 12. 2018.

(3) Obdobje upravičenosti izdatkov partnerjev je od datuma izdaje sklepa o sofinanciranju do 15. 1. 2019.

5. člen (obveznosti prijavitelja)

Prijavitelj se je s podpisom pogodbe zavezal, da bo:

1. izvajal aktivnosti projekta v skladu s pogodbo o sofinanciranju, veljavnimi predpisi, po dogovorjenem terminskem in finančnem načrtu ter po pravilih stroke kakovostno in gospodarno ter k takšni izvedbi zavezal partnerje in zunanje izvajalce;
2. za partnerstvo spremljal in skladu zagotavljal podatke o doseganju ciljev in kazalnikov, vključno s podatki o udeležencih v skladu z razčlenitvijo podano s 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU;
3. partnerje zavezal k izpolnjevanju določb pogodbe o sofinanciranju in v roku 30 dni od podpisa te pogodbe posredoval skladu s strani vseh partnerjev podpisan partnerski sporazum (Priloga št. 2 razpisne dokumentacije);
4. skladu v roku treh mesecev od prejema sklepa posredoval kompetenčni model ter okvirni načrt usposabljanj;
5. posredoval skladu seznam zaposlenih v podjetjih, ki bodo vključeni v usposabljanja oziroma projektne aktivnosti;
6. vsaj 3 dni vnaprej sporočal termine, lokacije in cene vseh usposabljanj skladu, ki lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo izvedbe;
7. pridobil odobritev preko informacijskega sistema sklada za izvedbo usposabljanj, katerih cena usposabljanja na udeleženca presega 500,00 EUR ali skupno 2.000,00 EUR (ne glede na število udeležencev), ali gre za posebej pripravljena usposabljanja, ki se ne izvajajo po javno objavljenem ceniku oz. ponudbi;
8. spoštoval pravila javnega naročanja, in sicer:
 - obvezna uporaba pravil javnega naročanja v primeru, ko so prejemniki sredstev k temu zavezani skladno s 9. členom veljavnega zakona o javnem naročanju (ZJN-3);
 - omejena uporaba pravil javnega naročanja v primerih, ki jih določa 23. člen ZJN-3;
9. skladu posredoval planirano dinamiko izplačil;
10. dodeljena sredstva uporabil izključno za izvajanje projekta v skladu s pogodbo o sofinanciranju;
11. v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU pred izvajanjem projekta določil ustrezno ločeno računovodsko kodo in vodil ločen računovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za izvajanje projekta ter k temu zavezal partnerje;
12. spremljal morebitne prihodke projekta ter o le-teh poročal skladu;
13. zagotavljal vnos podatkov o projektu in o listinah, vključenih v zahteve za sofinanciranje v informacijski sistem sklada na ravni projekta/partnerjev;

14. pripravljala in skladu posredovala vse potrebne podatke in dokumentacijo za usklajevanje predpisanega zahtevka za sofinanciranje ter po uskladitvi posredoval podpisan in žigosan zahtevek za sofinanciranje ter ostale obrazce in dokazila v skladu z Navodili sklada.
15. pripravljala finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo predpisal sklad ali PO ter na zahtevo pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
16. sporočal o vseh primerih, ko partnerji ali prijavitelj kandidirajo za javna sredstva po shemi »de minimis«, oz. jim bodo le-ta odobrena. V primeru prekoračitve dovoljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis«, neupravičeno prejeta sredstva v celoti vrnil;
17. izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu s 115. in 116. členom Uredbe 1303/2013/EU in veljavnimi Navodili organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin na področju evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020;
18. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljal nepravilnosti pri izvajanju projekta ter o tem obveščal sklad;
19. zagotavljal revizijsko sled in hrambo celotne originalne dokumentacije, vezane na projekt ter zagotavljal vpogled v navedeno dokumentacijo za potrebe bodočih preverjanj, skladno s pravili EU in nacionalno zakonodajo. V skladu s 140. členom Uredbe 1303/2013/EU bo moral prijavitelj zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov o izdatkih projekta v obdobju treh let od 31. decembra po predložitvi obračunov (Evropski komisiji), ki vsebujejo končne izdatke končanega projekta. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije, bo prijavitelj obveščan;
20. zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani organa upravljanja (v nadaljevanju: OU), revizorjev in ostalih nadzornih organov EU in RS, vključno s PO in skladom, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščal PO, sklad in OU;
21. zagotavljal spodbujanje enakih možnosti in trajnostnega razvoja v skladu s 7. in 8. členom Uredbe 1303/2013/EU in sicer tako, da bo zagotavljal spodbujanje enakih možnosti moških in žensk ter preprečevanje vsakršne diskriminacije med osebami, ki bodo vključene v izvajanje aktivnosti projektov in si prizadeval, da bodo aktivnosti izvedene v skladu z načeli trajnostnega razvoja.

6. člen (obveznosti partnerjev)

Partnerji sporazuma se zavezujejo da bodo:

1. izvajali aktivnosti projekta v skladu s pogodbo, tem sporazumom, veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja, po dogovorjenem terminskem in finančnem načrtu ter po pravilih stroke kakovostno, s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika in bo k takšni izvedbi zavezali tudi zunanje izvajalce;
2. sodelovali pri usklajevanju sprememb oz. potrjevanju sprememb partnerskega sporazuma in se v roku 5 dni od poziva odzvali k podpisu spremembe partnerskega sporazuma;
3. posredovali prijavitelju okvirni seznam zaposlenih v podjetjih, ki bodo vključeni v usposabljanja, oziroma projektne aktivnosti;
4. prijavitelju vnaprej napovedovali predvidene termine in lokacije usposabljanj (ter morebitne spremembe), **7 dni** pred izvedbo usposabljanj;
5. informirali prijavitelja o namenu izvedbe usposabljanj, katerih cena usposabljanja na udeleženca presega 500,00 EUR ali skupno 2.000 EUR (ne glede na število udeležencev), ali gre za posebej pripravljena usposabljanja, ki se ne izvajajo po javno objavljenem ceniku oz. ponudbi, da bo prijavitelj lahko pridobil dodatno soglasje sklada;
6. zagotavljali izvedbo vseh ustreznih postopkov izbora zunanjih izvajalcev v skladu z veljavnimi predpisi javnega naročanja in pri tem dosledno upoštevali protikorupcijsko klavzulo v skladu s 14. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije;
7. prijavitelju posredovali ocenjeno dinamiko porabe sredstev za pripravo planirane dinamike izplačil;
8. dodeljena sredstva uporabili strogo namensko, izključno za izvajanje upravičenih aktivnosti projekta;
9. pred začetkom izvajanja projekta določili ustrezno ločeno računovodsko kodo in vodili ločen računovodski k temu zavezal partnerje;
10. spremljali morebitne prihodke projekta ter o le-teh poročali skladu;
11. zagotavljal revizijsko sled in hrambo celotne originalne dokumentacije, vezane na projekt ter zagotavljal vpogled v navedeno dokumentacijo za potrebe bodočih preverjanj, skladno s pravili EU in nacionalno zakonodajo;
12. posredovali podatke in dokazila za vnos podatkov o projektu in o listinah vključenih v zahteveke za sofinanciranje v informacijski sistem;

13. prijavitelju posredovali vse potrebne podatke in dokumentacijo za usklajevanje predpisanega zahtevka za sofinanciranje;
14. prijavitelju posredovali informacije za pripravo finančnih in vsebinskih poročil v obliki, ki jo bo predpisal sklad ter na zahtevo prijavitelja pripravili izredna poročila s predpisano vsebino in v danem roku izdelave;
15. sporočali o vseh primerih, ko kandidirajo za javna sredstva po shemi »de minimis«, oz. jim bodo le-ta odobrena. V primeru prekoračitve dovoljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis«, bodo neupravičeno prejeta sredstva v celoti vrnila skupaj s pogodbenimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun končnega prejemnika sredstev do dneva vračila skladu, pri čemer je obrestna mera za izračun pogodbenih obresti enaka obrestni meri za izračun zakonskih zamudnih obresti, v primeru zamude, skupaj zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva zamude do vračila skladu;
16. V skladu z razčlenitvijo podano v 27., 54., 96. in 125. členu Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU in navodili sklada;
17. izvajali naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu s 115. in 116. členom Uredbe 1303/2013/EU in veljavnimi Navodili organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin na področju evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020 in poročali o njihovem izvajanju;
18. preprečevali, odkrivali, evidentirali in odpravljali nepravilnosti pri izvajanju projekta ter o tem obveščali sklad;
19. zagotavljali možnost nadzora porabe sredstev s strani organa upravljanja (v nadaljevanju: OU), revizorjev in ostalih nadzornih organov EU in RS, vključno s PO in skladom, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščal PO, sklad in OU;
20. zagotavljal spodbujanje enakih možnosti in trajnostnega razvoja v skladu s 7. in 8. členom Uredbe 1303/2013/EU in sicer tako, da bo zagotavljal spodbujanje enakih možnosti moških in žensk ter preprečevanje vsakršne diskriminacije med osebami, ki bodo vključene v izvajanje aktivnosti projektov in si prizadeval, da bodo aktivnosti izvedene v skladu z načeli trajnostnega razvoja.

[ČLENI 7 – 11 SO ČLENI, KI JIH DOLOČIJO PARTNERJI]

7. člen (projektna pisarna)

Vodenje projekta (projektne pisarne) za potrebe podjetij v partnerstvih na področju razvoja kadrov ter za zagotavljanje kakovostne tehnične in vsebinske izvedbe projekta prevzame:

- prijavitelj v celoti
- [ALI]
- prijavitelj, ki bo predvsem opravljal naslednje naloge:
 - o [NAVEDBA NALOG]
 - o , ter
 - [NAZIV PARTNERJA], katerega glavne naloge bodo: ...
 - o npr. koordinacija pri pripravi Zzl
 - o vodenje posameznih aktivnosti projekta (našteti)
 - o vnos v informacijski sistem

8. člen (centraliziran vnos podatkov v informacijski sistem)

(1) S podpisom sporazuma partnerji sporazuma potrjujejo, da so seznanjeni in se strinjajo z obveznostmi, ki za projekt izhajajo iz pogodbe, ki je bila sklenjena med skladom in prijaviteljem.

(2) Sodelujoči partnerji v projektu, se strinjamo, da ima [prijavitelj in/ali partner št. # [NAVEDE SE NAZIV] dostop do centraliziranega vnosa podatkov v sistem OU za potrebe poročanja in pripravo ZZS (zahtevkov za sofinanciranje) v okviru projekta.

(3) Prijavitelj bo s podatki ravnal skrbno in jih obravnaval kot zaupne podatke.

9. člen

(organizacijska struktura partnerstva in sprejemanje odločitev)

(1) Partnerji sporazuma se obvežejo sodelovati in kooperativno delovati na srečanjih konzorcijskih organov. V kolikor se sami ne udeležujejo srečanj lahko določijo pooblaščenca.

(2) Konzorcij sestavljajo sledeči organi: [VSTAVITE MOREBITNE ORGANE].

(3) Vsebinski vodja ali administrativno finančni vodja mora pripraviti zapisnik vsakega sestanka [NAZIV KONZORCIJSKEGA ORGANA] za uradno dokumentacijo. Osnutek mora posredovati partnerjem sporazuma v 7 delovnih dneh po sestanku. Zapisnik je sprejet v kolikor v 15 delovnih dneh po poslanem osnutku nobeden član ni ugovarjal zapisanemu.

10. člen

(priprava modela kompetenc)

(1) Partnerji se zavezujejo, da bodo aktivno sodelovali pri pripravi modela kompetenc v skladu z navodili oz. zahtevami prijavitelja (npr. pregled trenutnega stanja, artikulacija potreb po razvoju kompetenc zaposlenih, potrebe po usposabljanjih sodelovanje z izvajalcem modela kompetenc, merjenje napredka zaposlenih);

(2) Natančnejša določitev nalog posameznega partnerja in roki.

(določi partnerstvo)

11. člen

(priprava zahtevka za sofinanciranje)

(1) Partnerji morajo skladno z navodili sklada oddati predpisana dokazila za upravičene stroške in druge podatke, ki jih prijavitelj, oziroma projektna pisarna potrebuje za posredovanje rednih poročil in zahtevkov za sofinanciranje (Zzl) **skladu 20 dni pred rokom za oddajo poročil in zahtevkov za izplačilo sklada na posredniški organ Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.**

(2) V primeru, ko se nakazila izvedejo kasneje in pred oddajo zahtevkov za sofinanciranje se lahko dokazila odda tudi kasneje od predpisanega roka, a prijavitelj ni zavezan k vključitvi tega stroška v ta zahtevek za sofinanciranje, če bi to pomenilo zamudo oddaje zahtevka za sofinanciranje.

12. člen

(vodenje prihodkov in odhodkov projektov)

(1) Vsak partner bo vodil ločen knjigovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za spremljanje prihodkov in odhodkov projekta posameznega partnerja ter določil ... in sicer tako: [VNESITE POGOJE USKLAJENE MED PARTNERJI – npr. podoben naziv].

(2) Vsak partner se bo na začetku projekta uskladi z lastno računovodsko službo oz. zunanjim izvajalcem računovodskih storitev o načinu vodenja knjigovodske evidence ter o pripravi dokazil v skladu z navodili sklada oziroma razpisno dokumentacijo.

13. člen

(protikorupcijska klavzula)

V primeru (javnega) projektnega financiranja aktivnosti pravnim in fizičnim osebam zasebnega prava, se potreba po vnosu protikorupcijske klavzule upošteva kot v primeru, da gre za pravne osebe javnega sektorja. Pri sklepanju pogodb oziroma izdajanju naročilnic v sklopu izvajanja projekta v vrednosti nad 10.000,00 € se partnerji obvezujejo dodati spodaj navedeno dikcijo:

»Storitev se izvaja v skladu s protikorupcijsko klavzulo skladno s 14. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur.l. RS št. 45/10). V primeru, da se klavzula krši je pogodba/naročilnica nična.«

14. člen

(uporaba materialne in intelektualne lastnine)

(1) Vsi razviti produkti za časa izvajanja kompetenčnega centra pod razpisnimi pogoji so do zaključka projekta last vseh partnerjev sporazuma, [OSTALI MOREBITNI POGOJI].

(2) Celostna grafična podoba konzorcija je na voljo vsem partnerjem sporazuma v uporabo.

(3) V kolikor se bo izkazalo, da za znotraj konzorcija razviti in na osnovi kompetenčnega modela narejeni sistem usposabljanj obstoja ekonomski interes na trgu, ga bodo partnerji sporazuma tudi pričeli tržiti in njegove prihodke namenili delovanju Kompetenčnega centra (projektni pisarni) oz. po dogovoru.

15. člen

(varovanje podatkov)

Partnerji in ostali udeleženci v postopkih izvajanja, spremljanja, nadzora in evalvacije aktivnosti kohezijske politike po tej pogodbi so zavezani k varovanju poslovnih skrivnosti oziroma zaupnih podatkov, do katerih dostopajo v teh postopkih, skladno z veljavno zakonodajo.

16. člen

(seznanjenost z obveznostmi)

(1) S podpisom sporazuma partnerji sporazuma potrjujejo, da so seznanjeni in se strinjajo z obveznostmi, ki za projekt izhajajo iz pogodbe, ki je bila sklenjena med skladom in prijaviteljem (nosilnim partnerjem).

(2) Partnerji se strinjajo, da za izvedbo v prijavi navedenih nalog po aktivnostih in načrtih vključevanja v usposabljanja ter za izvedbo nalog za katera so mu bila namenjena sredstva v finančnem načrtu partnerstva, kot sestavnemu delu pogodbe o sofinanciranju, odgovarja vsak partner sam. Prav tako za finančno pravilnost uporabe sredstev odgovarja vsak partner samostojno. V primeru, če pride do razdrtja pogodbe po nesporni krivdi enega od partnerjev, je ta dolžan dokazano finančno škodo nadomestiti ostalim partnerjem.

17. člen

(neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti)

(1) Šteje se, da partner ne izpolnjuje svojih obveznosti, če ne izpolnjuje v vlogi oz. v sporazumu določenih dolžnosti, se dvakrat v roku enega tedna ne odzove na pozive prijavitelja k oddaji dokumentacije oz. podpisu aneksa k partnerskem sporazumu in v roku 30 dni ne odda zahtevane dokumentacije ali ne podpiše.

(2) V primeru neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti je prijavitelj dolžan o tem takoj poročati ostalim partnerjem ter skladu. Prijavitelj v soglasju s partnerji ter po odobritvi predloga s strani sklada sprejme ustrezne ukrepe za odpravo vzroka za neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

(3) V primeru, da sklad ali drugi nadzorni organ ugotovi, da prijavitelj ali partner ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, prijavitelj/konzorcijski organ določi ukrepe kot odziv na neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti (npr. izključitev neodzivnega partnerja iz partnerstva).

18. člen

(odstop od izvajanja projekta)

(1) Če partner predčasno odstopi od pogodbe na podlagi utemeljenih razlogov, izgubi pravico do nadaljnjega sofinanciranja aktivnosti, razen do sofinanciranja tistih upravičenih stroškov, ki so vezani na že izpeljane aktivnosti projekta. Med utemeljene razloge sodijo razlogi, nastali po sklenitvi pogodbe, ki niso rezultat dejanj prijavitelja, so nepričakovani in jih prijavitelj ni mogel preprečiti, odpraviti ali se jim izogniti. Prijavitelj je v tem primeru dolžan nositi stroške, ki nastanejo zaradi odstopa od pogodbe.

(2) V primeru predčasnega odstopa partnerja od pogodbe brez utemeljenih razlogov prijavitelj lahko od njega zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj z zakonitimi obrestmi, ki so obračunane od dneva nakazila do dneva vračila.

19. člen (spremembe partnerstva)

(1) V primeru, da kateri izmed partnerjev izstopi iz partnerstva, lahko v partnerstvo vstopi nov partner, ki ga nasledi, če to bistveno ne vpliva na vsebino projekta. Nov partner mora izpolnjevati vse postavljene pogoje javnega razpisa in prevzame vse obveznosti, odgovornost ter pravice prejšnjega partnerja.

(2) V primeru, da izstop enega izmed partnerjev ne spremeni vsebine prijavljenega projekta in to ne bi vplivalo na izpolnjevanje pogojev javnega razpisa in merila za izbor vlog, lahko partnerstvo sklene aneks k sporazumu, iz katerega je izvzet navedeni partner in naveden nov partner.

(3) V primeru, da bi eden ali več partnerjev izstopilo iz partnerstva in bi to bistveno vplivalo na izpolnjevanje pogojev in merila za izbor vlog na javnem razpisu, se to lahko šteje za neutemeljen odstop od pogodbe. V primeru, da bi kateri izmed partnerjev želel izstopiti iz partnerstva, mora prijavitelj o tem nemudoma obvestiti sklad.

(4) V partnerstvo se lahko vključi tudi dodatne partnerje, če izpolnjujejo pogoje javnega razpisa in bi njihova vključitev prispevala k uspešni izvedbi projekta in dosegi ciljev.

(5) Partnerja lahko iz partnerstva izključi tudi prijavitelj/[KONZORCIJSKI ORGAN] v primeru hudih kršitev sporazuma.

(6) Določila tega člena se smiselno uporabijo tudi v primeru, če gre za izstop prijavitelja (nosilnega partnerja).

20. člen (sprememba sporazuma)

(1) Če partner ugotovi, da ne bo mogel izpolniti pogodbenih obveznosti in da bo prišlo do finančne, vsebinske oziroma časovne spremembe projekta, mora čim prej, najpozneje pa v 2 delovnih dneh od nastanka razloga za spremembo to pisno obrazložiti in utemeljiti prijavitelju. Prijavitelj mora to v roku 5 dni sporočiti skladu.

(2) Prijavitelj lahko predlaga druge spremembe, ki so ključne za doseganje vsebinskih ciljev in rezultatov projekta, vključno z morebitno spremembo partnerstva.

(3) Prijavitelj mora s partnerji uskladiti predlog spremembe in pred vsako spremembo partnerskega sporazuma pridobiti soglasje s strani sklada.

21. člen (reševanje sporov)

(1) Partnerji sporazuma se zavezujejo, da bodo morebitne spore in nesporazume, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem tega sporazuma, reševali sporazumno. Če sporazum ni mogoč, je za reševanje spora pristojno sodišče v [VSTAVI KRAJ].

22. člen
(nakazilo sredstev)

Prijavitelj mora s strani sklada nakazana sredstva v roku 5 delovnih dni prenakazati vsem partnerjem in dokazila o prenakazilu posredovati skladu.

23. člen
(končne določbe)

(1) Ta aneks stopi v veljavo z dnem podpisa zadnjega izmed podpisnikov in velja najkasneje do zaključka projekta.

(2) Ta aneks je sestavljen v [NAVEDITE ŠTEVILO##] enakih izvodih, od katerih prejme vsak partner po en izvod, po en izvod pa prejmeta sklad in posredniško telo.

Prijavitelj:

Ime in priimek:

Organizacija:

Funkcija:

Podpis:

Kraj in datum:

Partnerji sporazuma:

Ime in priimek:

Organizacija:

Funkcija:

Podpis:

Kraj in datum:
