



Na podlagi določb:

- 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, Uredba o skupnih določbah; v nadaljevanju: 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; v nadaljevanju: Uredba 1304/2013/EU);
- drugih delegiranih in izvedbenih aktov, ki jih Komisija sprejme v skladu s 149. in 150. členom Uredbe 1303/2013/EU;
- 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 in njene izvedbene uredbe;
- 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, 58/16, 69/16 – popr., 15/17 in 69/17);
- Proračuna Republike Slovenije za leto 2018 (Uradni list RS, št. 80/16 in 71/17);
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17 in 13/18 – ZJF-H);
- Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18);
- Uredbe o postopku, merilih in načinih dodeljevanja sredstev za spodbujanje razvojnih programov in prednostnih nalog (Uradni list RS, št. 56/11);
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 96/11 - uradno prečiščeno besedilo);
- 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 EKP 2014–2020) in
- Odločitve o podpori št. 8-3/1/MDDSZ/0 za "Javni razpis za sofinanciranje projektov podaljševanja delovne aktivnosti in zmanjševanje odsotnosti z dela v KRVS" (št. dokumenta: 3032-163/2016/30), ki jo je Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko v vlogi organa upravljanja izdala dne 5.6.2018.

Republika Slovenija, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Kotnikova 28, Ljubljana objavlja

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV PODALJŠEVANJA DELOVNE AKTIVNOSTI IN ZMANJŠEVANJE ODSOTNOSTI Z DELA V KRVS

Javni razpis delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Javni razpis se izvaja v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020, 8. prednostne osi »Spodbujanje zaposlovanja in transnacionalna mobilnost delovne sile«, 8.3 prednostne naložbe »Aktivno in zdravo staranje«, 8.3.1 specifičnega cilja »**Podaljšanje in izboljšanje delovne aktivnosti starejših, vključenih v ukrepe**«. Na javnem razpisu bo izbrana operacija, operacijo v okviru tega javnega razpisa predstavlja projekt izbranega prijavitelja.

1 POSREDNIŠKI ORGAN IN IZVAJALEC RAZPISA

Republika Slovenija, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana, v vlogi posredniškega organa (v nadaljevanju: ministrstvo).

2 PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje enega (1) projekta v kohezijski regiji Vzhodna Slovenija¹, v okviru katerega bo na področju aktivnega in zdravega staranja zaposlenih, zlasti starejših od 45 let, za delodajalce oblikovan in implementiran celovit poslovni model ravnanja s starejšimi t.i. management starejših², za oblikovalce politik pa priporočila/smernece za morebitne spremembe zakonodaje in uvajanje sistemskih ukrepov na področju aktivnega in zdravega staranja. Hkrati bo v okviru projektnih aktivnosti pripravljena strateška e-platforma³ ravnanja s starejšimi v podjetjih.

Javni razpis predvideva sofinanciranje projektnih aktivnosti, ki se bodo izvajale v okviru sledečih faz:

- analize potreb delodajalcev oz. posnetek trenutnega stanja v kohezijski regiji Vzhodna Slovenija (v nadaljevanju: KRVS) na področju aktivnega in zdravega staranja ter vpeljevanja poslovnega modela managementa starejših;
- oblikovanje modela za aktivno in zdravo staranje oz. za zmanjševanje odsotnosti (absentizma) z dela ter priprava nabora inovativnih ukrepov za delodajalce na tem področju;
- izvajanje ukrepov v podprtih pilotnih podjetjih (v dveh enakovredno obsežnih sklopih);
- evalvacija projektnih aktivnosti z izvedbo zaključne konference ter oblikovanje priporočil za delodajalce in oblikovalce/izvajalce politik,
- upravljanje in promocija projekta.

3 NAMEN JAVNEGA RAZPISA

Namen javnega razpisa oziroma podprtega projekta je, s celostnim pristopom in sistematičnimi aktivnostmi, vplivati na:

- znižanje trajanja odsotnosti z dela zaradi bolezni ali poškodbe (absentizma), zaposlenih zlasti starejših od 45 let,
- spodbujanje uvajanja ukrepov za lažje vključevanje delavcev v delo po daljši odsotnosti z dela zaradi bolezni ali poškodbe,
- prilagajanje dela posamezniku (zlasti starejšim delavcem) z ustreznim oblikovanjem delovnega mesta in delovnega okolja, delovnih prostorov, delovnih in tehnoloških postopkov, izbiro delovne in osebne varovalne opreme ter delovnih in proizvodjalnih metod, še zlasti pa z odpravo monotonega dela, vsiljenega ritma dela in ostalih zdravju škodljivih okoliščin (humanizacija dela),
- dvig deleža delovno aktivnega prebivalstva, še zlasti starejšega od 45 let,
- spodbujanje promocije zdravja na delovnem mestu,

¹Slovenija je v novem programskem obdobju po letu 2014 na ravni NUTS 2 (The Nomenclature of Territorial Units for Statistics, t.i. NUTS je skupna evropska statistična klasifikacija teritorialnih enot, kot sledi iz Uredbe ES št. 1059/2003) razdeljena na dve kohezijski regiji, in sicer na bolj razvito kohezijsko regijo zahodna Slovenija (v nadaljevanju KRZS) in manj razvito kohezijsko regijo vzhodna Slovenija (v nadaljevanju KRVS). KRZS sestavljajo 4 statistične regije (osrednjeslovenska, gorenjska, goriška in obalno-kraška). KRVS sestavlja 8 statističnih regij (pomurska, podravska, koroška, savinjska, zasavska, spodnjeposavska, jugovzhodna Slovenija in notranjsko-kraška).

<http://www.eu-skladi.si/kohezija-do-2013/za-medije/novice-in-sporocila-za-javnost/e-novice/kohezijski-e-koticek/files/e-novice-maj-2015.pdf>

² Management starosti/starejših v ožjem pomenu vključuje različne dimenzije ravnanja z ljudmi pri delu znotraj organizacij, z eksplicitnim osredotočanjem na starejšo delovno silo in zadržanje starejših zaposlenih v delovnem procesu ter na podaljšanje njihovega delovnega življenja. Glej Žnidaršič, J. (2008). Management starosti: organizacijski model aktivnega staranja. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.

http://www.meet-change.eu/images/Gradiva_iz_konference/Znidarsic_24-9-2014-GZS.pdf

³ strateška e-platforma se navezuje na pripravo podpornih orodij delodajalcem/podprtim podjetjem, kjer bodo lahko pridobivali informacije, zglede dobrih praks, izbirali med ustreznimi ukrepi, se med seboj povezovali, z namenom uvajanja/prilagajanja celovitega poslovnega modela ravnanja s starejšimi v njihovi organizaciji.

- spodbujanje uvajanja ukrepov za lažje usklajevanje poklicnega in družinskega življenja, še zlasti za delavce, ki skrbijo za majhne otroke in delavce, ki skrbijo za ostarele starše ali sorodnike,
- zmanjšanje obsega predčasnega upokojevanja,
- spodbujanje družbene odgovornosti podjetij, še zlasti odgovornosti do delavcev, strank, okolja in sredine, v kateri delujejo,
- odpravljanje negativnih stereotipov o starejših delavcih v slovenski družbi,
- ozaveščanje in informiranje delodajalcev, delavcev in širše javnosti o pomenu aktivnega in zdravega staranja,
- izboljšanje managementa starejših delavcev v organizaciji, še zlasti z izboljšanjem organizacije dela in vodenja organizacije na vseh ravneh,
- spodbujanje ukrepov za medgeneracijsko sodelovanje v organizaciji,
- spodbujanje sodelovanja delodajalcev, delavcev in njihovih predstavnikov pri ustvarjanju delovnega okolja, ki bo omogočalo, da bodo delavci zdravi dočakali upokojitev.

4 CILJI IN CILJNE SKUPINE JAVNEGA RAZPISA

Javni razpis sledi reševanju problematike zaposlenosti starejših v kohezijski regiji Vzhodna Slovenija, in sicer z izvajanjem projekta v podporo reformam na tem področju ter z vlaganjem v usposabljanja in motiviranje zaposlenih, zlasti starejših od 45 let.

Skladno s cilji na ravni OP EKP 2014–2020 oziroma s cilji in rezultati na ravni 8. prednostne osi »Spodbujanje zaposlovanja in transnacionalna mobilnost delovne sile« oziroma 8.3 prednostne naložbe »Aktivno in zdravo staranje« so v okviru javnega razpisa predvideni ključni ter specifični cilji in rezultati.

4.1 Ključni cilj

Ključni cilj javnega razpisa je podpreti projekt, ki bo vplival na znižanje trajanja odsotnosti (absentizma) z dela v obravnavanih (podprtih) podjetjih in podaljšanje delovne aktivnosti.

4.2 Specifični cilji in rezultati

Za doseganje pričakovanega rezultata javnega razpisa glede na specifičen cilj OP EKP 2014–2020 »**boljši pogoji in večja pripravljenost posameznikov za ostajanje na delovnih mestih**« morajo biti v času izvajanja projekta in v okviru konzorcija izvajalcev doseženi naslednji cilji in rezultati:

- izvedeni ukrepi za zmanjšanje odsotnosti (absentizma) z dela v podprtih podjetjih, glede na kvantificirane kazalnike v spodnji Tabeli 1:

Tabela1

Regija	Št. podprtih podjetij	Obvezen poseben pogoj
KRVS	120≤ podjetij	30≤ podjetij, ki sodijo v kategorijo mikro, malih in srednjih podjetij (v nadaljevanju MSP), po Zakonu o gospodarskih družbah ⁴

⁴ Glej 55. člen Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15 in 15/17).

- zmanjšanje odsotnosti (absentizma) z dela v podprtih podjetjih za 10 %, glede na izhodiščno stanje v podprtih podjetjih;
- vzpostavitev strateške e-platforme ravnanja s starejšimi v podjetjih (t.i. management starejših).

4.3 Ciljna skupina javnega razpisa

Ciljna skupina javnega razpisa so:

- zasebni sektor – delodajalci s sedežem v KRVS,
- zaposleni v podprtih podjetjih s sedežem v KRVS, zlasti starejši od 45 let,
- javne institucije, ki so vključene v pripravo in izvajanje politik na področju aktivnega staranja.

5 PROJEKTNE AKTIVNOSTI, OBDOBJE IN REGIJA IZVAJANJA

5.1 Trajanje oziroma časovna omejitve projektov

Projektne aktivnosti, ki bodo sofinancirane iz sredstev ESS in proračuna RS, se morajo pričeti izvajati z dnem podpisa pogodbe o sofinanciranju in končati najkasneje 30. 9. 2022.

5.2 Regija izvajanja projektov

V okviru javnega razpisa bo sofinanciran en (1) prijavljeni projekt. Izbrani projekt bo izvajal konzorcij izvajalcev, pri čemer mora eden izmed obveznih konzorcijskih partnerjev, navedenih v točki 6 tega javnega razpisa, imeti sedež v KRVS.

Projektne aktivnosti bo partnerstvo izvajalo na območju KRVS. Ciljna skupina, vključena v projektne aktivnosti bodo delodajalci s sedežem v KRVS ter zaposleni v podjetjih, ki imajo sedež v KRVS. Skladno z navedenim bodo imeli korist od operacije le delodajalci in ciljna skupina iz programskega območja KRVS in je zato lokacija izvajanja operacije v programskem območju KRVS.

5.3 Projektne aktivnosti

Projektne aktivnosti se izvajajo skozi naslednje faze oziroma delovne sklope, ki si sledijo po določenem številčnem vrstnem redu:

1. **Faza analize potreb delodajalcev oz. posnetek trenutnega stanja v KRVS na področju aktivnega in zdravega staranja ter vpeljevanja poslovnega modela managementa starejših, vključuje:**
 - pregled potreb delodajalcev oz. posnetek trenutnega stanja aktivnosti, ki jih izvajajo delodajalci v KRVS na področju aktivnega in zdravega staranja ter vpeljevanja poslovnega modela managementa starejših;
 - pregled tujih in domačih dobrih praks na področju aktivnega in zdravega staranja,
 - analizo zakonodaje in politik na področju aktivnega in zdravega staranja v Sloveniji in EU,
 - analizo obstoječih statističnih podatkov o zaposlovanju starejših v Sloveniji in predvsem v KRVS,
 - študijski obisk v tujini.

Faza analize potreb delodajalcev oz. posnetek trenutnega stanja v KRVS na področju aktivnega in zdravega staranja ter vpeljevanja poslovnega modela managementa starejših mora biti izvedena s pomočjo strokovne organizacije – zunanega izvajalca, ki je na dan prijave vpisana v zbirko izvajalcev raziskovalne in razvojne dejavnosti pri Javni agenciji za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na podlagi Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZDru-1, 112/07, 9/11, 57/12 – ZPOP-1A in 21/18 - ZNOrg).

2. Faza oblikovanja modela za aktivno in zdravo staranje oz. za zmanjševanje odsotnosti z dela (absentizma) ter priprave nabora inovativnih ukrepov za delodajalce vključuje:

- pripravo nabora inovativnih ukrepov za delodajalce za aktivno in zdravo staranje oz. za zmanjševanje odsotnosti (absentizma) z dela,
- oblikovanje predloga modela aktivnosti za delodajalce za aktivno in zdravo staranje,
- nabor in izdelava podpornih orodij (vprašalniki, kontrolne-liste, formularji, načrti, usmeritve, smernice ipd.),
- nabor podprtih podjetij,
- organizacijo konference z zainteresiranimi deležniki (javne institucije, zasebni sektor, socialni partnerji) s predstavitvijo predloga ukrepov.

V tej fazi projekta bodo pripravljene ustrezne podlage za izvajanje projektnih aktivnosti v vključenih (podprtih) podjetjih.

3. Faza izvajanja ukrepov v podprtih podjetjih na področju aktivnega in zdravega staranja, vključuje (čas trajanja najmanj 40 mesecev):

- analizo stanja v podprtih podjetjih in ugotavljanje vzrokov za odsotnost (absentizem) zaposlenih z dela,
- oblikovanje individualnega programa in načrt izvajanja izbranih ukrepov na področju aktivnega in zdravega staranja oz. zmanjševanje odsotnosti z dela, za vsako posamezno podprto podjetje posebej,
- izvajanje načrtovanega individualiziranega programa dela v podprtih podjetjih in realizacija izbranih ukrepov,
- spremljanje in evalvacija izvajanja ukrepov v podprtih podjetjih:
 - pred pričetkom izvajanja ukrepov
 - po zaključku izvajanja ukrepov
- stalna strokovna podpora in svetovanje delodajalcem pri izvajanju ukrepov in programa za aktivno in zdravo staranje oz. za zmanjševanje odsotnosti z dela.

V tej fazi bodo svetovalci v okviru konzorcija izvajalcev pripravili individualni program izvajanja ukrepov za vsako podprto podjetje, svetovali na področju izjave o oceni tveganja in programa promocije zdravja na delovnem mestu ter koordinirali izvajanje programa v pilotnih podjetjih.

Faza 3 se izvaja **v dveh časovno enakovrednih zaporednih sklopih**, z namenom doseganja ciljev projekta in zagotavljanja kakovostne izvedbe individualnih programov in z njimi povezanih načrtovanih ukrepov v predvidenih podprtih podjetjih. V Tabeli 2 in Tabeli 3 so podani predlogi za lažjo časovno in organizacijsko izvedbo ukrepov glede na čas trajanja in predvideno število podprtih podjetij, in sicer:

- I. sklop** (število podprtih podjetij in čas trajanja od 1 - 20 mesecev – glej Tabelo 2):
 - KRVS najmanj v 60 podprtih podjetjih, od tega v najmanj 15 podjetjih, ki sodijo v kategorijo MSP

Tabela 2

Regija	Čas trajanja	Št. podprtih podjetij	Obvezen poseben pogoj
KRVS	1-20 mesecev	60≤ podjetij	15≤ podjetij, ki sodijo v kategorijo MSP

Po preteku prvega časovno predvidenega sklopa izvajanja aktivnosti 3 faze, konzorcij izvajalcev izvede konferenco za zainteresirane deležnike, o izvajanju individualnih programov v podprtih podjetjih.

- II. sklop** (število podprtih podjetij in čas trajanja od 21 - 40 mesecev – glej Tabela 3):
- KRVS najmanj v 60 podprtih podjetjih, od tega v najmanj 15 podjetjih, ki sodijo v kategorijo MSP

Tabela 3

Regija	Čas trajanja	Št. podprtih podjetij	Obvezen poseben pogoj
KRVS	21-40 mesecev	60 ≤ podjetij	15≤ podjetij, ki sodijo v kategorijo MSP

Konzorcij izvajalcev prav tako po preteku drugega časovno predvidenega sklopa izvajanja aktivnosti 3. faze, izvede konferenco za zainteresirane deležnike, s predstavitevijo dobrih praks, doseženih rezultatov in ugotovitev, ob izvajanju individualnih programov v podprtih podjetjih na področju aktivnega in zdravega staranja ter zmanjševanja odsotnosti (absentizma) z dela.

4. Faza evalvacije projektnih aktivnosti ter oblikovanje priporočil za delodajalce in oblikovalce ter izvajalce politik vključuje:

- izvedbo evalvacije projektnih aktivnosti in priprava evalvacijskega poročila,
- pripravo priporočil za delodajalce na področju aktivnega in zdravega staranja (oblikovanje celovitega poslovnega modela ravnanja s starejšimi – t.i. management starejših),
- pripravo priporočil za oblikovalce politik s predlogi za morebitne spremembe zakonodaje in uvajanje novih ukrepov na tem področju,
- pripravo strateške e-platforme ravnanja s starejšimi v podjetjih.

Poleg zgoraj navedenih glavnih zaporednih faz sta v načrtu projektnih aktivnosti obvezna tudi naslednja delovna sklopa za celoten čas izvajanja projekta:

- A. Upravljanje projekta**, s strani vodilnega partnerja v projektu (vodenje sestankov, spremljanje projektnih aktivnosti z natančno določenimi postopki, sprotno ugotavljanje uspešnosti, predvidenih aktivnosti, spremljanje doseganja operativnih ciljev in vmesnih rezultatov ter usklajenost s finančnim načrtom, priprava poročil, ipd.);
- B. Promocija projekta**: priprava komunikacijskega načrta, izdelava promocijskega gradiva, izdelava projektne spletne strani, izvedba posvetov s predstavitevijo rezultatov projekta in najboljših praks širši javnosti, izdajanje spletnih novic s področja aktivnega in zdravega staranja, ipd.

Navedene projektne faze oziroma aktivnosti in način njihove izvedbe ter vsebinski, časovni okvir in regija izvajanja morajo biti podrobno opredeljene v vlogi, ki jo prijavitelj odda na javni razpis.

6 POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU

Na javnem razpisu mora prijavitelj kandidirati in oblikovati konzorcij izvajalcev skupaj z:

- vsaj dvema predstavnikoma delodajalskih združenj na nacionalni/regionalni⁵ ravni (t.i. delodajalska združenja, ki imajo registrirano pravno organizacijsko obliko kot so gospodarske zbornice, gospodarsko interesno združenje oz. so pravni subjekti, ki imajo registrirano naslednjo dejavnost: 94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj);
- pri čemer mora vsaj en konzorcijski partner, ki je predstavnik delodajalskih združenj na nacionalni/regionalni ravni, imeti sedež v KRVS.

Konzorcij izvajalcev lahko sestavlja največ 5 konzorcijskih partnerjev, vendar ne manj kot prijavitelj in dva (2) konzorcijska partnerja. Namen konzorcijskega partnerstva je, da prijavitelj in konzorcijski partnerji s projektnimi aktivnostmi pokrijejo čim širše teritorialno območje KRVS, v kateri se bo sofinanciran projekt izvajal.

Pogodbo o sofinanciranju z ministrstvom podpiše zgolj prijavitelj. Prijavitelj z vsakim konzorcijskim partnerjem posebej podpiše konzorcijski sporazum, v katerem podrobneje opredeli pravice, obveznosti in odgovornosti konzorcijskega partnerstva (*Priloga št. 7: Konzorcijski sporazum*) pri izvedbi projekta. Vsebina konzorcijskega sporazuma je podrobneje opredeljena v točki 13 javnega razpisa.

6.1 Upravičen prijavitelj

Prijavitelj mora izpolnjevati vse spodaj navedene pogoje:

1. Je organizacija delodajalcev (za območje države), ki je članica Ekonomsko socialnega sveta;

Ministrstvo bo izpolnjevanje pogoja preverjalo v uradni evidenci Poslovnega registra AJPES. V kolikor podatki v uradni evidenci ni na voljo, prijavitelj priloži k vlogi dokazilo: *Priloga št. 3. Fotokopija ustanovnega ali drugega temeljnega akta za prijavitelja.*

2. Ima sposobnost vnaprejšnjega financiranja projekta ter sposobnost zagotavljanja tehničnih zmogljivosti za izvedbo projekta, in sicer:
 - da je v letnem poročilu za leto 2017 imel v Izkazu prihodkov in odhodkov, prihodke od poslovanja višje, kot je najvišja vrednost projekta, ki se prijavlja na javni razpis na letni ravni (Ministrstvo bo izpolnjevanje pogoja preverjalo v uradnih evidencah. V kolikor podatki v uradni evidenci ni na voljo, prijavitelj priloži k vlogi dokazilo: *Priloge št. 4: Izkaz prihodkov in odhodkov za leto 2017*),
3. Ima poravnane vse davke in druge obvezne dajatve, skladno z nacionalno zakonodajo, zapadle do vključno zadnjega dne v mesecu pred vložitvijo prijave na javni razpis;
4. Ni v stečajnem postopku, postopku prenehanja delovanja, postopku prisilne poravnave ali postopku likvidacije;
5. Ni kršil določil o nenamenski porabi sredstev iz naslova prejetih sredstev Evropskega socialnega sklada ali drugih javnih sredstev (evropskih ali nacionalnih) oziroma je kršitev o nenamenski porabi sredstev po pozivu odpravil.

⁵ Slovenija je v novem programskem obdobju po letu 2014 na ravni NUTS 2 (The Nomenclature of Territorial Units for Statistics, t.i. NUTS je skupna evropska statistična klasifikacija teritorialnih enot, kot sledi iz Uredbe ES št. 1059/2003) razdeljena na dve kohezijski regiji, in sicer na bolj razvito kohezijsko regijo zahodna Slovenija (v nadaljevanju KRZS) in manj razvito kohezijsko regijo vzhodna Slovenija (v nadaljevanju KRVS). KRZS sestavljajo 4 statistične regije (osrednjeslovenska, gorenjska, goriška in obalno-kraška), KRVS sestavlja 8 statističnih regij (pomurska, podravska, koroška, savinjska, zasavska, spodnjeposavska, jugovzhodna Slovenija in notranjsko-kraška).

<http://www.eu-skladi.si/kohezija-do-2013/za-medije/novice-in-sporocila-za-javnost/e-novice/kohezijski-e-koticek/files/e-novice-maj-2015.pdf>

Za dokazovanje izpolnjevanja razpisnih pogojev prijavitelj podpiše *Obrazec št. 3: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev*, s katerim pod kazensko in materialno odgovornostjo potrdi izpolnjevanje in sprejemanje razpisnih pogojev za kandidiranje na tem javnem razpisu. Ministrstvo bo izpolnjevanje pogojev presoјalo glede na stanje na dan podpisa *Obrazca št. 3*, razen pri izpolnjevanju pogoja pod zaporedno št. 3, za katerega se bo izpolnjevanje presoјalo glede na stanje na zadnji dan v mesecu pred mesecem vložitve prijave na javni razpis. Hkrati je za dokazovanje pogoja pod zaporedno številko 3 prijavitelj vlogi dolžan priložiti posebno pooblastilo za namen razkritja podatkov, ki so davčna tajnost - skladno z 18. členom Zakona o davčnem postopku (*Obrazec št. 5: Pooblastilo*).

Ministrstvo lahko za potrebe tega javnega razpisa pridobi potrdila glede izpolnjevanja pogojev iz uradnih evidenc. Za hitrejšo obravnavo vloge lahko prijavitelj navedena potrdila iz uradnih evidenc priloži sam.

6.2 Upravičeni konzorcijski partnerji

Vsak konzorcijski partner mora izpolnjevati vse spodaj navedene pogoje:

1. Je pravna oseba javnega ali zasebnega prava s sedežem v Republiki Sloveniji, pri čemer mora vsaj en konzorcijski partner, ki je predstavnik delodajalskih združenj na nacionalni/regionalni ravni, imeti sedež v KRVS;
2. Ima sposobnost vnaprejšnjega financiranja projekta ter sposobnost zagotavljanja tehničnih zmogljivosti za izvedbo projekta;
3. Ima poravnane vse davke in druge obvezne dajatve, skladno z nacionalno zakonodajo, zapadle do vključno zadnjega dne v mesecu pred vložitvijo prijave na javni razpis;
4. Ni v stečajnem postopku, postopku prenehanja delovanja, postopku prisilne poravnave ali postopku likvidacije;
5. Ni kršil določil o nenamenski porabi sredstev iz naslova prejetih sredstev Evropskega socialnega sklada ali drugih javnih sredstev (evropskih ali nacionalnih) oziroma je kršitev o nenamenski porabi sredstev po pozivu odpravil;
6. Z vodilnim partnerjem podpiše konzorcijski sporazum v katerem se podrobneje opredeli pravice, obveznosti in odgovornosti konzorcijskih partnerjev med seboj.

Za dokazovanje izpolnjevanja razpisnega pogoja iz točke 1 je potrebno priložiti Fotokopijo ustanovnega ali drugega temeljnega akta (*Prilogo 3*), za dokazovanje izpolnjevanja pogojev od točke 2 do točke 5 konzorcijski partner *podpiše Obrazec št. 4: Izjava konzorcijskega partnerja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev*, s katerim pod kazensko in materialno odgovornostjo potrdi izpolnjevanje in sprejemanje razpisnih pogojev za kandidiranje na tem javnem razpisu. Za dokazovanje izpolnjevanja pogoja iz točke 6, je potrebno priložiti parafirano in podpisano *Prilogo št. 7: Konzorcijski sporazum*, in sicer za vsakega konzorcijskega partnerja posebej. Ministrstvo bo izpolnjevanje pogojev presoјalo glede na stanje na dan podpisa *Obrazca št. 3*, razen pri izpolnjevanju pogoja pod zaporedno št. 3, za katerega se bo izpolnjevanje presoјalo glede na stanje na zadnji dan v mesecu pred mesecem vložitve prijave na javni razpis. Hkrati je za dokazovanje pogoja pod zaporedno številko 3 prijavitelj za konzorcijskega partnerja vlogi dolžan priložiti posebno pooblastilo za namen razkritja podatkov, ki so davčna tajnost - skladno z 18. členom Zakona o davčnem postopku (*Obrazec št. 5: Pooblastilo*).

Ministrstvo lahko za potrebe tega javnega razpisa pridobi potrdila glede izpolnjevanja pogojev iz uradnih evidenc. Za hitrejšo obravnavo vloge lahko vsak konzorcijski partner, navedena potrdila iz uradnih evidenc priloži sam.

V primeru dvoma glede izpolnjevanja pogojev katerega koli prijavitelja oziroma konzorcijskega partnerja, lahko ministrstvo zahteva dodatna pojasnila ali dokazila.

6.3 Splošni pogoji za vse prijavljene projekte

1. Projekt prijavitelja je skladen s cilji na ravni OP EKP 2014–2020 ter s cilji in rezultati na ravni 8. prednostne osi oziroma 8.3 prednostne naložbe, kot navedeno v točki 4 javnega razpisa (*dokazilo: Obrazec št. 1: Prijavnica*);
2. Projekt prijavitelja prispeva k doseganju rezultatov in kazalnikov 8.3.1 specifičnega cilja prednostne naložbe, kot navedeno v točki 4.2 javnega razpisa (*dokazilo: Obrazec št. 1: Prijavnica*);
3. Projekt prijavitelja je izvedljiv v obdobju, za katerega velja podpora (*dokazilo: Obrazec št. 1: Prijavnica*);
4. Projekt prijavitelja predvideva ustrezno ciljno skupino, kot sledi iz točke 4.3 tega javnega razpisa (*dokazilo: Obrazec št. 1: Prijavnica*);
5. Projekt prijavitelja je skladen s horizontalnimi načeli trajnostnega razvoja, nediskriminacije, enakih možnosti in dostopnosti, vključno z dostopnostjo za invalide ter enakosti moških in žensk (*dokazilo: Obrazec št. 1: Prijavnica*).

6.4 Specifični pogoji za vse prijavljene projekte

1. Prijavitelj in konzorcijski partnerji izkazujejo izkušnje z izvedbo projektov in sposobnost zagotavljanja tehničnih zmogljivosti za izvedbo projekta, in sicer:
 - prijavitelj in vsaj en konzorcijski partner je v zadnjih petih letih izvajal vsaj en projekt financiran iz EU sredstev. Skupna vrednost prikazanih projektov v prijavnici, ki jih je izvedel bodisi prijavitelj ali/in konzorcijski partner mora biti najmanj 700.000,00 € (*dokazilo: Obrazec št. 1: prijavnica*).
2. Prijavitelj in vsaj en konzorcijski partner ob vložitvi prijave izkazujeta reference z izvajanjem vsaj enega projekta iz vsebinskega področja predmeta javnega razpisa (kot prijavitelj ali partner) (*dokazilo: Obrazec št. 1: prijavnica*).
3. Prijavitelj je ministrstvo zaprosil za sredstva na način, kot je določeno v poglavjih 7.3, 8, 9 in 10.1 tega javnega razpisa (*dokazilo: Obrazec št. 3: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev, navedba v Obrazcu št. 1: Prijavnica, točka 9*).
4. V okviru prijavljenega projekta bo zagotovljeno brezplačno izvajanje vseh vsebin in projektnih aktivnosti za navedene ciljne skupine v točki 4.3 tega javnega razpisa (*dokazilo: Obrazec št. 3: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev in Obrazec št. 4: Izjava konzorcijskega partnerja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev*).
5. Vsak prijavitelj lahko prijavi le 1 projekt (*dokazilo: Obrazec št. 3: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev*).
6. Prijavitelj lahko nastopa tudi v vlogi konzorcijskega partnerja pri drugem prijavljenem projektu, pri čemer mora upoštevati in izpolnjevati vse pogoje, ki so določeni za konzorcijskega partnerja (*dokazilo: Obrazec št. 3: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev*).
7. Konzorcijski partner lahko kandidira kot partner le pri enem prijavitelju (*dokazilo: Obrazec št. 4: Izjava konzorcijskega partnerja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev*).
8. Prijavitelj in konzorcijski partnerji niso prejeli drugih javnih sredstev, vključno s sredstvi Evropske unije, za stroške, ki so predmet tega javnega razpisa. (*dokazilo: Obrazec št. 3:*

Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev in Obrazec št. 4: Izjava konzorcijskega partnerja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev).

9. Prijavitelj mora imeti v okviru prijavljenega projekta vsaj dva (2) konzorcijska partnerja, glede na določilo 6 točke javnega razpisa (dokazilo: *Obrazec št. 1: Prijavnica*).
10. V okviru prijavljenega projekta mora biti Faza analize potreb delodajalcev oz. posnetek trenutnega stanja v KRVS na področju aktivnega in zdravega staranja ter vpeljevanja poslovnega modela managementa starejših izvedena s pomočjo strokovne organizacije – zunanje izvajalca, ki je na dan prijave vpisana v zbirko izvajalcev raziskovalne in razvojne dejavnosti pri Javni agenciji za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na podlagi Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZDru-1, 112/07, 9/11, 57/12 – ZPOP-1A in 21/18 - ZNOrg) (dokazilo: *Obrazec št. 3: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev*).
11. V okviru prijavljenega projekta mora vodja projekta pri prijavitelju izpolnjevati sledeča pogoja glede izobrazbe in delovnih izkušenj:
 - zaključeno vsaj 8. raven izobrazbe (univerzitetni program oz. 2. bolonjska stopnja po Zakonu o slovenskem ogrodju kvalifikacij (Uradni list RS, št. 104/15 – v nadaljevanju: ZSOK) (dokazilo: *Priloga št. 5: Potrdilo o zahtevani izobrazbi*) in
 - najmanj sedem let delovnih izkušenj po pridobljeni zahtevani izobrazbi na področju vodenja projekta, zaželene izkušnje s področja aktivnega in zdravega staranja (dokazilo: *Priloga št. 6: Življenjepis*).
12. V okviru prijavljenega projekta mora najmanj eden delavec/delavka pri prijavitelju izpolnjevati sledeča pogoja glede izobrazbe in delovnih izkušenj:
 - zaključeno vsaj 8. raven izobrazbe (univerzitetni program oz. 2. bolonjska stopnja po ZSOK) (dokazilo: *Priloga št. 5: Potrdilo o zahtevani izobrazbi*) in
 - najmanj tri leta delovnih izkušenj po pridobljeni zahtevani izobrazbi na področju izvajanja projektov, zaželene izkušnje s področja aktivnega in zdravega staranja (dokazilo: *Priloga št. 6: življenjepis*).
13. V okviru prijavljenega projekta mora najmanj eden delavec/delavka pri vsakem konzorcijskem partnerju izpolnjevati sledeča pogoja glede izobrazbe in delovnih izkušenj:
 - zaključeno vsaj 8. raven izobrazbe (univerzitetni program oz. 2. bolonjska stopnja po ZSOK) (dokazilo: *Priloga št. 5: Potrdilo o zahtevani izobrazbi*) in
 - najmanj eno leto delovnih izkušenj po pridobljeni zahtevani izobrazbi na področju vodenja in izvajanja projektov, zaželene izkušnje s področja aktivnega in zdravega staranja ter sodelovanja s podjetji (dokazilo: *Priloga št. 6: Življenjepis*).

6.5 Sodelovanje z drugimi organizacijami in širšo skupnostjo

V okviru projekta je zaželeno sodelovanje z različnimi organizacijami iz širše skupnosti z namenom uresničevanja enega od namenov projekta »spodbujanje sodelovanja delodajalcev, delavcev in njihovih predstavnikov pri ustvarjanju delovnega okolja, ki bo omogočalo, da bodo delavci zdravi dočakali upokojitev« To pomeni povezovanje in sodelovanje prijavitelja z drugimi pravnimi osebami (javnega ali zasebnega prava), ki niso vključene v konzorcij. To so lahko npr. lokalne skupnosti, nevladne organizacije, institucije v lokalnem okolju, podjetja, ipd. pravni oziroma poslovni subjekti, ki niso upravičeni do izplačil za tovrstno sodelovanje iz sredstev projekta oz. poslovni subjekti, ki lahko s svojo dejavnostjo, vlogo v projektu in sofinanciranjem prijavljenega projekta v lokalnem ali širšem okolju pripomorejo k njegovi uspešnejši izvedbi.

Sodelovanje prijavitelja z drugimi organizacijami je zaželeno in bo pri ocenjevanju projektov upoštevano. Prijavitelj lahko sodeluje z več organizacijami (*Obrazec št. 6: Dogovor o sodelovanju*).

7 FINANCIRANJE

7.1 Način financiranja

Namenska sredstva ESS predstavljajo 80 % celotnih upravičenih stroškov projekta. Namenska sredstva slovenske udeležbe predstavljajo 20 % celotnih upravičenih stroškov projekta.

7.2 Skupna razpoložljiva višina sredstev

Skupna okvirna vrednost razpoložljivih (nepovratnih) sredstev javnega razpisa za leta od 2018, do 2022 znaša 3.336.000,00 EUR.

Razpisana sredstva se zagotavlja v okviru proračuna Republike Slovenije – namenskih sredstev kohezijske politike, po spodaj predvideni finančni dinamiki izplačil za sofinanciranje realiziranih (že plačanih) stroškov projekta (v EUR):

KRVS	2018	2019	2020	2021	2022	SKUPAJ
160125 PN 8.3 - Aktivno in zdravo staranje - V -14-20- EU	262.080,00	572.160,00	611.520,00	611.520,00	611.520,00	2.668.800,00
160126 PN 8.3 - Aktivno in zdravo staranje - V -14-20- SLO	65.520,00	143.040,00	152.880,00	152.880,00	152.880,00	667.200,00
SKUPAJ KRVS	327.600,00	715.200,00	764.400,00	764.400,00	764.400,00	3.336.000,00

Ministrstvo dopušča možnost spremembe predvidene finančne dinamike, in sicer ob pogoju, da bodo za to zagotovljena sredstva v proračunu RS.

7.3 Omejitev višine zaprosenih sredstev

Ministrstvo bo v KRVS sofinanciralo izbrani (1) projekt do največ 3.336.000,00 EUR za celotno obdobje sofinanciranja. Prijavitelj lahko zaprosi za 100 % sofinanciranje stroškov projekta, če izpolnjuje pogoje upravičenosti posameznih stroškov iz točke 9.2.

7.4 Državna pomoč oziroma pomoč po pravilu "de minimis"

Na podlagi mnenja Ministrstva za finance št.: 440-60/2016/6 z dne 21. 5. 2018, operacija ne predstavlja državne pomoči oz. pomoči po pravilu "de minimis".

8 OBDOBJE UPRAVIČENOSTI STROŠKOV

Obdobje, za katerega so namenjena razpisana sredstva, so proračunska leta od 2018 do 2022. Obdobje upravičenosti javnih izdatkov (izplačil iz proračuna) je od datuma podpisa pogodbe o sofinanciranju projekta do 31. 12. 2022.

Po tem javnem razpisu so do sofinanciranja upravičeni stroški, ki bodo pri prijavitelju oziroma konzorcijskemu partnerju nastali v obdobju od datuma podpisa pogodbe o sofinanciranju projekta do konca izvajanja sofinanciranih aktivnosti projekta, t.j. do 30. 9. 2022, in jih bo prijavitelj oziroma konzorcijski partner plačal najkasneje do 31. 10. 2022.

Ministrstvo dopušča možnost podaljšanja navedenih obdobj v primeru spremenjenih okoliščin, ki vplivajo na izvajanje projektov in so za to zagotovljena sredstva kohezijske politike v proračunu RS.

Spremenjene okoliščine, višja sila in izjemne okoliščine, zaradi katerih se projekt lahko spremeni, podrobneje urejajo Navodila OU za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje, poročanje in vrednotenje izvajanja evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, dostopna na spletni strani: <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila>.

Izbrani prijavitelj, ki zahteva spremembo projekta / pogodbe o sofinanciranju, se ne more sklicevati na spremenjene okoliščine, višjo silo ali izjemne okoliščine, ki so nastale **po izteku roka, določenega za izpolnitev njegove obveznosti**.

Določila glede upravičenosti dodatnih stroškov projekta zaradi spremenjenih okoliščin/višje sile /izjemnih okoliščin in glede podaljšanja terminskega načrta izvajanja projekta so določena v prej navedenih navodilih OU.

9 UPRAVIČENE AKTIVNOSTI IN UPRAVIČENOST STROŠKOV

9.1 Upravičene aktivnosti

Do sofinanciranja na podlagi predmetnega javnega razpisa so upravičene aktivnosti, ki:

- so neposredno vezane na projekt, izbran na podlagi tega javnega razpisa,
- se izvajajo v KRVS,
- so v skladu s predmetom in cilji javnega razpisa.

9.2 Upravičeni stroški

Stroški in izdatki projektov v okviru tega javnega razpisa so upravičeni do povračila v skladu s pravnimi podlagami, če:

- so s projektom neposredno povezani, 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 gospodarja;
- nastanejo in so plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- so v skladu z veljavnimi pravili Unije in nacionalnimi predpisi.

Upravičene stroške predstavljajo t.i. **neposredni** in **posredni stroški v obliki pavšalnega financiranja**, določenega z uporabo odstotka za eno določeno kategorijo stroška.

Med **neposredne upravičene stroške** štejemo stroške, ki so neposredno povezani z izvajanjem projekta, in sicer:

- a) *stroške plač;*
- b) *stroške storitev zunanjih izvajalcev;*
- c) *stroške za službena potovanja;*
- d) *stroške opreme in druga opredmetena osnovna sredstva;*
- e) *stroške investicij v neopredmetena sredstva;*
- f) *stroške informiranja in komuniciranja;*
- g) *davek na dodano vrednost, skladno z Navodili organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014 - 2020 ter izdanim potrdilom pristojne finančne uprave.*

V primeru, da so dejanski neposredni upravičeni stroški nižji od odobrenih, je prijavitelj upravičen do izplačila sredstev v višini dejansko porabljenih upravičenih stroškov.

Posredni stroški so operativni stroški, ki nastanejo oziroma so povezani z neposrednimi aktivnostmi projekta. Za posredne stroške se v okviru tega javnega razpisa uporablja *pavšalno financiranje, določeno z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroška*, in sicer vrednost stroškov pavšalnega financiranja ne sme presegati 15 % vseh upravičenih neposrednih stroškov plač. Dokazila o nastalih stroških in izdatkih, za katere se uporablja pavšalno financiranje, niso potrebna.

9.3 Neupravičeni stroški in izdatki

Neupravičeni stroški in izdatki niso predmet sofinanciranja in jih krije prijavitelj oziroma konzorcijski partner sam.

Med neupravičene stroške spadajo:

- obresti na dolgove, pogodbene kazni in kazni iz naslova izgubljenih tožb;
- nakup infrastrukture, nepremičnin in zemljišč;
- **povračljiv davek na dodano vrednost;**
- posredni stroški v obliki pavšalnega financiranja, če presegajo vrednost 15 % vseh upravičenih stroškov plač in drugih povračil stroškov v zvezi z delom;
- nakup rabljene opreme;
- jubilejne nagrade (razen v primeru, če so zakonsko obvezne za izbranega prijavitelja in konzorcijske partnerje);
- letne stimulacije in druge nagrade, različne bonitete in solidarnostne pomoči
- zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene;
- odpravnine (razen v skladu z 79. členom ZDR-1);
- stroški, ki so v preteklosti že bili sofinancirani iz javnih virov oz. stroški, ki so v času trajanja projekta financirani iz drugih javnih virov;
- stroški, ki ne bodo predvideni v pogodbi o sofinanciranju prijavljenega projekta ter
- drugi stroški, ki niso v neposredni povezavi z vsebino ter cilji prijavljenega projekta.

9.4 Dokazila za izkazovanje stroškov in izdatkov

Podrobneje so vrste stroškov in dokazila za izkazovanje stroškov in izdatkov določeni v Navodilih posredniškega organa MDDSZ upravičencem o izvajanju operacij in upravičenih stroških v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za obdobje 2014–2020 (v nadaljevanju navodila PO; dostopna na:

http://www.mddsz.gov.si/si/delovna_podrocja/kohezijska_politika/) ter Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020 (v nadaljevanju navodila OU o upravičenih stroških; dostopna na: <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila>).

9.5 Načini določanja višine sofinanciranja in upravičene vrste stroškov

V skladu s pravili evropske kohezijske politike in nacionalne zakonodaje s področja javnih financ se financiranje projektov izvaja po principu povračil za nastale in plačane stroške (izdatke).

Ministrstvo bo projektu, ki bo izpolnjeval vse pogoje tega javnega razpisa in v postopku ocenjevanja po merilih za izbor dosegel najvišje število točk, dodelilo sredstva za stroške plač, posredne stroške v obliki pavšalnega financiranja, stroške storitev zunanjih izvajalcev, stroške informiranja in komuniciranja, stroške za opremo in druga opredmetena osnovna sredstva, stroške investicij v neopredmetena sredstva, ter stroške za službena potovanja.

A. Stroški plač

Stroški plač so namenjeni kritju stroškov plač ter drugih stroškov v zvezi z delom zaposlenih na projektu.

V okviru tega javnega razpisa bodo sofinancirani stroški plač in druga povračila stroškov v zvezi z delom v obsegu za najmanj šest in največ sedem zaposlitev za polni delovni čas. Zaposlitev na nazivu strokovni delavec/delavka in delavec/delavka na projektu se lahko deli na več oseb.

Obvezno:

V okviru projekta mora biti obvezno prijavljena:

- ena oseba kot vodja projekta, zaposlena za polni delovni čas na projektu (naloge: vodenje projekta, koordinacija aktivnosti projekta, nadzor nad izvajanjem projekta, poročanje in priprava poročil, komunikacija s konzorcijskimi partnerji in ministrstvom, izvajanje posameznih vsebin projekta ipd.). Skupni upravičen strošek plače vodje projekta na letni ravni lahko dosega največ 41.000 EUR. Zaposleni, ki opravlja naloge direktorja oziroma odgovorne osebe v organizaciji, ne more biti istočasno razporejen na delo na operaciji v obsegu 100% svojega delovnega časa.
- največ pet oseb zaposlenih v nazivu strokovni delavec/delavka na projektu (naloge: izvajanje strokovnih vsebin s področja aktivnega in zdravega staranja, izvajanje ukrepov v podprtih podjetjih, sodelovanje s ciljnim skupinami pri izvajanju aktivnosti ipd.). Skupni upravičen strošek plače za posameznega strokovnega delavca/delavke za polni delovni čas na letni ravni lahko dosega največ 38.000 EUR.
- največ pet oseb zaposlenih v nazivu delavec/delavka na projektu (naloge: priprava vsebine in izvajanje posameznih vsebin projekta, administrativna dela, vodenje dokumentacije, podajanje informacij o projektu ipd.). Skupni upravičen strošek plače za posameznega delavca/delavke za polni delovni čas na letni ravni lahko dosega največ 26.000 EUR.

B. Posredni stroški v obliki pavšalnega financiranja, določenega z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroškov

Posredni stroški v obliki pavšalnega financiranja so določeni skladno z 1(b) točko 68. člena Uredbe št. 1303/2013/EUz uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroškov. To so stroški, ki so povezani z neposrednimi aktivnostmi operacije, in sicer v višini do 15 % vrednosti vseh upravičenih stroškov osebja/upravičenih stroškov plač zaposlenih na projektu, pri čemer skladno z navodili posredniškega organa MDDSZ upravičencem o izvajanju operacij in upravičenih stroških v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za obdobje 2014–2020, metodologija izračuna ni potrebna.

C. Stroški storitev zunanjih izvajalcev

Stroški storitev zunanjih izvajalcev so namenjeni kritju stroškov dela zunanjih izvajalcev prijavljenega projekta in so za projekt nujno potrebni. Sklepanje podjemnih in avtorskih pogodb z zaposlenimi v prijavljenem projektu ali pri konzorcijskih partnerjih je neupravičen strošek. Prav tako je strošek neupravičen, če je zunanji izvajalec povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali zakoniti zastopnik prijavitelja ali konzorcijskih partnerjev ali njegov družinski član, kar velja tako za prijavitelja kot za konzorcijske partnerje.

Stroški storitev zunanjih izvajalcev so:

- svetovalne in nadzorne storitve (pravno, finančno, trženjsko ipd. svetovanje, storitve inženiringa);
- stroški zunanjih izvajalcev vsebin, ki nastanejo po sklenjeni pogodbi (izobraževanja, tečajji, delavnice ipd.);
- stroški za administrativno tehnične storitve (npr. uporaba zunanjih računovodskih storitev);
- drugi stroški, nujno potrebni za izvedbo projekta.

D. Stroški za službena potovanja

Stroški za službena potovanja so namenjeni kritju stroškov za službena potovanja samo za zaposlene osebe v prijavljenem projektu. Pri stroških za službena potovanja zaposlenih oseb v prijavljenem projektu je potrebno upoštevati pravilo najbolj ekonomične izbire prevoza in bivanja.

Stroški za službena potovanja so:

- stroški prevoza zaposlenih oseb v projektu;
- stroški kotizacije za zaposlene osebe v projektu;
- stroški bivanja za zaposlene osebe v projektu.

E. Stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev

Stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev so namenjeni kritju stroškov nakupa različne opreme, ki je nujno potrebna za izvajanje prijavljenega projekta.

Stroški za nakup opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev so:

- stroški nakupa strojne računalniške opreme;
- stroški nakupa opreme za tiskanje in razmnoževanje;
- stroški nakupa strežnikov in diskovnih sistemov;
- stroški nakupa telekomunikacijske opreme;
- stroški nakupa druge opreme, nujno potrebne za izvedbo projekta.

F. Investicije v neopredmetena sredstva

Investicije v neopredmetena sredstva zajemajo izdatke za nakup in stroške vzdrževanja neopredmetenih sredstev, ki vključujejo nakup nematerialnega premoženja, pridobitev patentov, nakup licenčne programske opreme ali pridobitev drugih neopredmetenih osnovnih sredstev. Neopredmetena sredstva se uporabljajo za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji. Stroški investicij v neopredmetena sredstva so:

- stroški finančnega najema licenčne oz. programske opreme,
- stroški nakupa licenčne oz. programske opreme.

G. Stroški informiranja in komuniciranja

Stroški informiranja in komuniciranja so namenjeni obveščanju javnosti o prijavljenem projektu.

Stroški informiranja in komuniciranja so:

- stroški informiranja in obveščanja javnosti o izvajanju projekta in dejavnosti (npr. objave v medijih, tiskovne konference, informativni dogodki, oglaševanje);
- stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv;
- stroški izdelave, nadgradnje ali vzdrževanja spletne strani
- stroški organizacije in izvedbe konferenc, seminarjev in simpozijev,
- drugi stroški informiranja in komuniciranja, nujno potrebni za izvedbo projekta.

H. Davek na dodano vrednost

V okviru tega javnega razpisa je **davek na dodano vrednost** upravičen strošek, razen za odbitni DDV, skladno z izdanim potrdilom pristojnega davčnega urada. Podrobneje so pogoji za upravičenost stroška DDV določeni v razpisni dokumentaciji.

10 POSTOPEK IZBORA PRIJAVITELJEV

10.1 Rok in način oddaje vloge na javni razpis

Rok za oddajo vlog je **najkasneje do ponedeljka 9.7.2018**.

Posamezni prijavitelj lahko predloži le eno (1) vlogo za sofinanciranje. V kolikor bo prijavitelj predložil več vlog za sofinanciranje, bo upoštevana tista vloga, ki bo na ministrstvu evidentirana kot prva prispela, ostale vloge se ne bodo obravnavale in bodo s sklepom predstojnika ministrstva zavržene ter vrnjene prijavitelju.

Vloga mora biti oddana v papirnati/tiskani obliki na prijavnih obrazcih, ki so del razpisne dokumentacije in mora vsebovati vse zahtevane obvezne priloge in podatke, določene v razpisni dokumentaciji. Zraven tega je potrebno, skupaj z vlogo, na e-nosilcu podatkov (CD-ROM-u/ DVD-ROM-u/USB ključku ipd.) v Wordovi oziroma Excelovi obliki posredovati tudi sledečo dokumentacijo: *Obrazec št. 1: Prijavnico, Obrazec št. 2: Finančni načrt in Prilogo št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju*.

Kot pravočasne se bodo upoštevale vloge, poslana po pošti s priporočeno pošno pošiljko, ki bodo označene s poštnim žigom do vključno 9.7.2018 in vloge, poslana po pošti z navadno pošno pošiljko, ki bodo v vložišče ministrstva, prispela do 9.7.2018. V primeru oddaje vloge pri drugem izvajalcu poštne storitve obvezno prilogo predstavlja »kopija enaka originalu« računa izvajalca te poštne storitve, na katerem je natisnjen in jasno razviden čas (datum, ura in minuta) oddaje vloge (priporočene pošiljke). Osebnost oddane vloge pa se bodo kot pravočasne upoštevale le, če bodo oddane v vložišču Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana do ponedeljka 9.7.2018 do 12.00 ure.

Vloge na javni razpis morajo, ne glede na način oddaje, prispeti na naslov: **Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana**.

Za prepozno oddano vlogo se šteje prijava, ki ministrstvu ni bila predložena do navedenega roka. Prepozne oziroma na napačen naslov prispela vloge se ne bodo obravnavale in bodo s sklepom predstojnika ministrstva zavržene ter vrnjene pošiljateljju.

Vlogo je potrebno poslati ali oddati v zaprti ovojnici, ki mora biti označena s polnim nazivom in naslovom prijavitelja ter vidno oznako: **"NE ODPIRAJ – VLOGA NA JR ZA SOFINANCIRANJE**

PROJEKTOV PODALJŠEVANJA DELOVNE AKTIVNOSTI IN ZMANJŠEVANJE ODSOTNOSTI Z DELA V KRVS". Za označevanje vloge na ovojnici se uporabi obrazec za označbo vloge (*Priloga št. 2: Označba prijave* v razpisni dokumentaciji). Če ne bo uporabljen obrazec za označbo vloge, mora ovojnica vključevati vse elemente, ki so navedeni na obrazcu za označbo prijave. Vloge, ki bodo nepravilno označene, se ne bodo obravnavale in bodo s sklepom predstojnika ministrstva zavržene ter vrnjene pošiljatelju.

Oddaja vloge pomeni, da se prijavitelj in vsak konzorcijski partner strinja s pogoji razpisa in merili za ocenjevanje.

10.2 Odpiranje, preverjanje formalne popolnosti vlog in ocenjevanje

10.2.1 Odpiranje vlog

Ministrstvo bo izbralo predloge projektov po postopku, kot ga določa Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) oziroma Uredba o postopku, merilih in načinih dodeljevanja sredstev za spodbujanje razvojnih programov in prednostnih nalog (Uradni list RS, št. 56/11). Postopek javnega razpisa za dodelitev sredstev bo vodila strokovna komisija, imenovana s strani predstojnika ministrstva.

Odpiranje vlog bo potekalo dne **16.7.2018 ob 11.00 uri** v prostorih **Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana** in bo javno. V primeru prevelikega števila prejetih vlog ali če se bodo obravnavali podatki, ki so po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, označeni kot zaupni, lahko strokovna komisija odloči, da odpiranje vlog ne bo javno. O tej odločitvi se prijavitelje obvesti en delovni dan pred predvidenim datumom javnega odpiranja z obvestilom na spletni strani ministrstva www.mdds.gov.si.

Odpirale se bodo samo v roku dostavljene, pravilno izpolnjene in označene zaprte ovojnice, in sicer po vrstnem redu njihovega prispetja.

O odpiranju vlog bo strokovna komisija sproti vodila zapisnik.

10.2.2 Preverjanje formalne popolnosti vlog

Strokovna komisija bo v roku 8 dni od odpiranja vlog preverila formalno popolnost predloženih vlog.

Za formalno nepopolno se šteje vloga, ki ne vsebuje vseh prijavnih obrazcev, obveznih prilog ter podatkov, zahtevanih v besedilu javnega razpisa in razpisni dokumentaciji, in ki ne vsebuje na enosilcu podatkov (CD-ROM-u/ DVD-ROM-u/USB ključku, ipd.) v Wordovi oziroma Excelovi obliki tudi: *Obrazec št. 1: Prijavnico, Obrazec št. 2: Finančni načrt in Prilogo št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju*.

Če prijavitelj in konzorcijski partner posluje z žigom, je le-ta obvezen podatek na obrazcih in prilogah. V kolikor z njim ne posluje, na mesta, določena za žig, navede: »Ne poslujemo z žigom.« ter k vlogi priloži posebno izjavo o neposlovanju z žigom (*dokazilo: Priloga št. 8: Izjava o neposlovanju z žigom*). Prav tako je obvezen podpis odgovornih oseb povsod, kjer je to predvideno. V nasprotnem primeru bo vloga nepopolna in se bo prijavitelja pozvalo k dopolnitvi.

V primeru formalno nepopolnih vlog bo strokovna komisija v roku 8 dni od zaključka odpiranja prijavitelje pozvala, da vloge dopolnijo. Poziv za dopolnitev vlog bo posredovan po navadni pošti na naslov prijavitelja in hkrati po elektronski pošti na elektronski naslov prijavitelja, naveden v prijavnem obrazcu. Prijavitelji morajo biti v tem času dostopni za dvig pošte.

Prijavitelj v dopolnitvi vloge ne sme spreminjati:

- višine zaprošenih sredstev,
- dela vloge, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta vloge,

- elementov vloge, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev prijaviteljeve vloge glede na preostale vloge, ki jih je ministrstvo prejelo v okviru tega javnega razpisa.

Prijavitelj sme le ob pisnem soglasju ministrstva popraviti očitne računске napake, pri čemer se višina zaprosenih sredstev ne sme spreminjati.

Dopolnitve mora prijavitelj posredovati ministrstvu po elektronski pošti in hkrati s priporočeno poštno pošiljko, ki bo vsebovala poštni žig do vključno **osmega (8) dne od datuma, navedenega na dopisu/ pozivu za dopolnitev, ali z navadno pošiljko, ki bo v vložišče ministrstva prispela do vključno osmega (8) dne od datuma, navedenega na dopisu/ pozivu za dopolnitev**, in sicer na naslov: **Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana**, s pripisom: **"DOPOLNITEV VLOGE NA JR ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV PODALJŠEVANJA DELOVNE AKTIVNOSTI IN ZMANJŠEVANJE ODSOTNOSTI Z DELA V KRVS"**.

Vloge, ki jih prijavitelji ne bodo dopolnili v roku in v skladu s pozivom za dopolnitev vlog, bodo zavržene s sklepom predstojnika ministrstva.

V nadaljnji postopek ocenjevanja se bodo uvrstile le vloge, ki bodo izpolnjevale vse formalne pogoje javnega razpisa.

10.2.3 Strokovno ocenjevanje popolnih vlog

Strokovna komisija bo opravila pregled formalno popolnih vlog. Preverila bo izpolnjevanje pogojev za kandidiranje na javni razpis in ocenila vlogo na podlagi pogojev in meril, določenih v poglavjih 6 in 11 tega javnega razpisa.

V primeru, da prijavitelj in vsak konzorcijski partner, ne bo izpolnjeval vseh pogojev, določenih v javnem razpisu, bo vloga zavržena in ne bo predmet ocenjevanja na podlagi meril za ocenjevanje.

Vse popolne vloge bodo ločeno ocenili trije člani strokovne komisije. Končna ocena strokovne komisije se bo oblikovala na podlagi povprečja podeljenih ocen. Na osnovi rezultatov ocenjevanja bo strokovna komisija oblikovala predlog prejemnikov sredstev. Za sofinanciranje bo predlagan projekt, ki bo dosegel največje število točk.

V primeru, da več prijaviteljev doseže enako število točk, bo imel prednost oz. bo izbrana vloga, ki bo prejela večje število točk pri merilih 1., 4., 2., 3. in 5. tega javnega razpisa, po tem vrstnem redu. V primeru, da bo število točk še vedno enako, bodo vloge obravnavane po vrstnem redu prejema le teh (pri vlogah, oddanih priporočeno na pošto se kot dan prejema šteje dan in uro oddaje na pošto).

V primeru, da prijavitelj odstopi od podpisa pogodbe ali če se pogodba ne sklene v predpisanem roku, se lahko izbere naslednja vloga glede na doseženo oceno, skladno z določili tega razpisa, ki pa mora vseeno doseči minimalni kakovostni kriterij najmanj 60 točk.

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. Komisija lahko prav tako zniža posamezne postavke v finančnem načrtu, za katere meni, da so ocenjene previsoko in zahteva prilagoditev finančnega načrta prijavitelja.

V primeru, da bo prijavitelj v prijavi kot upravičene navedel tudi stroške, ki niso upravičeni do sofinanciranja iz Evropskega socialnega sklada, bo strokovna komisija ustrezno znižala višino sofinanciranja ter prijavitelju predlagala nižjo višino sofinanciranja od zaprosene. V primeru, da se prijavitelj ne bo strinjal s predlagano spremembo aktivnosti projekta ter finančnega načrta projekta ali se ne bo odzval v roku in na način, ki bo določen v pozivu, se šteje, da odstopa od vloge.

Strokovna komisija lahko od prijaviteljev zahteva tudi dodatna pojasnila oziroma obrazložitve o projektu, aktivnostih in načrtovanih stroških ter njihovo prilagoditev. V primeru, da pojasnila ne bodo posredovana v roku in na način, ki bo določen v pozivu, bo strokovna komisija vlogo 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.

10.3 Obveščanje o izbiri

O dodelitvi sredstev po tem javnem razpisu bo na predlog strokovne komisije s sklepom odločil predstojnik ministrstva oziroma oseba, ki je od nje pooblaščen za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev.

Ministrstvo bo prijavitelje o izidu razpisa obvestilo najkasneje v 60-ih dneh po zaključku odpiranja vlog. Rezultati razpisa so informacije javnega značaja in bodo objavljeni na spletnih straneh ministrstva www.mddsz.gov.si in na spletni strani www.eu-skladi.si.

Z izbranim prijaviteljem bo na podlagi sklepa predstojnika ministrstva o izboru sklenjena pogodba o sofinanciranju projekta. Zaradi časovnega zamika, ki lahko nastane med planom plačil stroškov iz finančnega načrta, ki ga prijavitelj pripravi in predloži ob prijavi na javni razpis, in planom finančne dinamike izplačil iz proračuna, določene v pogodbi o sofinanciranju (v planu finančnega načrta, ki ga prijavitelj pripravi in predloži ob prijavi na javni razpis, je finančna dinamika predvidena na podlagi prijaviteljevih nastalih stroškov, medtem ko mora biti finančna dinamika predvidena v pogodbi o sofinanciranju pripravljena z vidika izplačil iz proračuna), bo prijavitelj, kateremu bo izdan sklep o izboru, pred podpisom pogodbe pozvan k uskladitvi in predložitvi novega finančnega načrta plačil stroškov za potrebe projekta, ki bo podlaga za pripravo pogodbe o sofinanciranju in napovedi izplačil iz proračuna. Ministrstvo bo z izbranim prijaviteljem sklenilo pogodbo o sofinanciranju za celotno obdobje trajanja projekta. V primeru, da se prijavitelj v roku 8 (osmih) dni od prejema poziva za podpis pogodbe o sofinanciranju projekta nanj ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

10.4 Pravno varstvo

Zoper odločitev ministrstva 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 izbranim prijaviteljem.

10.5 Pogoji za spremembo javnega razpisa

Pred potekom roka za oddajo prijav lahko ministrstvo spremeni razpisno dokumentacijo z izdajo sprememb oziroma dopolnitev. Vsaka taka sprememba oziroma dopolnitev bo sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena tudi na spletnem naslovu:

http://www.mddsz.gov.si/si/o_ministrstvu/javne_objave/javni_razpisi_in_javna_narocila/.

11 MERILA, S POMOČJO KATERIH SE MED TISTIMI, KI IZPOLNJUJEJO NAVEDENE POGOJE (ZAHTEVE), IZBERE PREJEMNIK SREDSTEV

Strokovna komisija bo pravočasno prispele in formalno popolne vloge ocenila na podlagi spodaj navedenih meril po naslednji ocenjevalni lestvici.

OCENJEVALNA LESTVICA

Ocenjevalci bodo pri podeljevanju točk upoštevali naslednjo ocenjevalno lestvico, razen če ni pri posameznem merilu v razpisni dokumentaciji določen drugačen način ocenjevanja:

Št. točk	Ocena
4	povsem ustrezno
3	delno ustrezno
2	sprejemljivo
1	pogojno sprejemljivo
0	neustrezno/nesprejemljivo

Največje skupno možno število doseženih točk je **104**. Sofinanciran bo projekt, ki bo dosegel največje število točk.

Točke so porazdeljene za posamezno merilo na naslednji način:

MERILO (merila so podrobneje obrazložena v Razpisni dokumentaciji)	Maksimalno št. točk
1. USTREZNOST PROJEKTA <i>Projekt, ki bo pri kateri koli točki pri merilu ustreznosti projekta dosegel 0 točk, bo zavržen.</i>	Možnih največ 40 točk
1.1 Utemeljitev projekta	4
1.2 Poznavanje obstoječega stanja in vključevanja oz. nadgradnja učinkov/rezultatov predhodnih projektov z inovativnimi vidiki	8
1.3 Usklajenost projekta z namenom in cilji javnega razpisa	4
1.4 Ustreznost aktivnosti	4
1.5 Vključevanje ciljnih skupin	8
1.6 Finančna ustreznost	8
1.7 Učinek doseženih ciljev	4
2. IZVEDLJIVOST PROJEKTA <i>Projekt, ki bo pri merilu 2.1 in 2.4 dosegel 0 točk, bo zavržen</i>	Možnih največ 20 točk
2.1 Skladnost aktivnosti s cilji projekta	4

2.2 Izvedljivost in načrtovanje aktivnosti projekta	4
2.3 Usklajenost človeških virov z načrtovanimi aktivnostmi	4
2.4 Opredelitev tveganj in ukrepov za odpravo	8
3. USPOSOBLJENOST ZA IZVEDBO PROJEKTA	Možnih največ 16 točk
3.1 Reference in izkušnje prijavitelja	4
3.2 Reference in izkušnje konzorcijskih partnerjev	4
3.3 Izkušnje zaposlenih v projektu	4
3.4 Jasna opredelitev vlog	4
4. ZAGOTAVLJANJE TRAJNOSTI <i>Projekt, ki bo pri kateri koli točki pri merilu zagotavljanje trajnosti dosegel 0 točk, bo zavržen.</i>	Možnih največ 12 točk
4.1 Zagotavljanje trajnosti projekta	4
4.2 Aplikativnost učinkov in rezultatov	4
4.3 Evalvacija dosežkov	4
5. DRUGI SPECIFIČNI KRITERIJI	Možnih največ 16 točk
5.1 Sodelovanje z drugimi organizacijami in širšo skupnostjo	8
5.2 Uveljavljanje poslovnega modela ravnanja s starejšimi v podjetjih	4
5.3 Izmenjava izkušenj, rezultatov in dobrih praks na regionalni/nacionalni ravni	4
Skupno število točk	104

V okviru javnega razpisa bo sofinanciran en (1) projekt. Na podlagi meril bo izmed prijaviteljev, ki bodo izpolnjevali vse razpisne pogoje, izbran tisti, ki bo s prijavo zbral največje število točk.

12 VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI

Varovanje osebnih podatkov bo zagotovljeno v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih podatkov.

Izbrani prijavitelj se s predložitvijo vloge na javni razpis strinja z javno objavo podatkov o odobrenih in izplačanih denarnih sredstvih. Objavljeni bodo osnovni podatki o projektu v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Vsi podatki iz vlog, ki jih strokovna komisija odpre, so informacije javnega značaja, razen tistih, ki jih prijavitelji posebej označijo kot poslovno skrivnost. Poslovna skrivnost se lahko nanaša na posamezen podatek ali na del vloge, ne more pa se nanašati na celotno vlogo. Člani strokovne komisije, ki bodo sodelovali pri odpiranju in ocenjevanju vlog, bodo morali predhodno podpisati izjavo o zaupnosti.

Podatke, navedene v vlogi, ki niso poslovna skrivnost, lahko ministrstvo in drugi organi, ki so vključeni v spremljanje izvajanja, upravljanja, nadzora in revizije javnega razpisa, uporabijo za evidenco oziroma sezname in analize.

Prijavitelji se zavezujejo k varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti, pridobljenih tekom izvajanja, v skladu z veljavnim Zakonom o varstvu osebnih podatkov ter določili druge veljavne področne zakonodaje.

13 PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE PRIJAVITELJA, IZBRANEGA NA JAVNEM RAZPISU

Bistvene pristojnosti, odgovornosti in naloge prijavitelja, izbranega na tem javnem razpisu, bodo naslednje:

- vodenje ločenega knjigovodstva za projekt oziroma ustrezne knjigovodske evidence ter zagotavljanje revizijske sledi in hrambe dokumentacije v skladu z določbo 140. člena Uredbe(EU) št. 1303/2013 in predpisi, ki urejajo hranjenje dokumentarnega gradiva. Prijavitelj, izbran na tem javnem razpisu, bo moral zagotavljati dostopnost do vseh dokumentov o izdatkih projekta v obdobju dveh let od 31. decembra pa predložitvi obračunov Evropski komisiji, ki vsebujejo končne izdatke končanega projekta. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije bo prejemnik sredstev po končanem projektu pisno obveščen s strani ministrstva. Prav tako je prijavitelj, izbran na tem javnem razpisu dolžan hraniti dokumentacijo za potrebe nadzora in spremljanja projekta v skladu z navodili ministrstva in organa upravljanja;
- izpolnjevanje zahteve glede komuniciranja z javnostjo in uporabo logotipov v skladu s 115. in 116. členom Uredbe (EU) št. 1303/2013, navodili organa upravljanja in navodili ministrstva);
- izpolnjevanje zahteve glede dostopnosti dokumentacije o projektu. Izbrani prijavitelj se zavezuje, da bo omogočil tehnični, administrativni in finančni nadzor nad izvajanjem projekta, tako, da je vsak čas možna izvedba nadzora projekta ter vpogled v dokumentacijo v vsaki točki projekta ob smiselnem upoštevanju 140. člena Uredbe (EU) št. 1303/2013. Nadzor se izvaja s strani PO, OU, organa za potrjevanje, revizijskega organa, drugih nadzornih organov Republike Slovenije, vključenih v izvajanje, upravljanje, nadzor in revizijo projekta Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020, predstavnikov Evropske komisije, Evropskega računskega sodišča in Računskega sodišča RS ter s strani njihovih pooblaščenecv. Izbrani prijavitelj se zavezuje, da bo za potrebe nadzora, revizij projekta in spremljanja porabe sredstev ter doseganja zastavljenih ciljev nadzornim organom predložil vse dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov projekta;
- zagotavljanje spodbujanja 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 v okviru tega javnega razpisa, v skladu z zakonodajo, ki pokriva področje zagotavljanja enakih možnosti in 7. členom Uredbe (EU) št. 1303/2013 ter 7. in 8. členom Uredbe (EU) št. 1304/2013;

- prepoved dvojnega uveljavljanja stroškov in izdatkov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira;
- izpolnjevanje zahteve glede spremljanja doseganja ciljev in kazalnikov. Izbrani prijavitelj je za namen spremljanja in vrednotenja operacije skladno s 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe (EU) št. 1303/2013, dolžan spremljati in ministrstvu zagotavljati podatke o doseganju ciljev in kazalnikov operacije.

Druge pristojnosti, odgovornosti in naloge prijavitelja, izbranega na tem javnem razpisu, bodo določene v pogodbi o sofinanciranju.

Podrobneje so pristojnosti, odgovornosti in naloge prijavitelja določene v pogodbi o sofinanciranju, ki je del razpisne dokumentacije tega javnega razpisa. Vzorec pogodbe mora biti izpolnjen, parafiran s strani odgovorne osebe prijavitelja oziroma pooblaščenca oseba in podpisan v zato predvidenih segmentih (*Priloga št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju*).

Prijavitelj mora z vsakim konzorcijskim partnerjem skleniti konzorcijski sporazum, v okviru katerega morajo biti opredeljene pravice, obveznosti in odgovornosti partnerjev pri izvedbi prijavljenega projekta. Prijavitelj je dolžan v konzorcijskem sporazumu k izpolnjevanju zgoraj navedenih pristojnosti, odgovornosti in nalog smiselno zavezati tudi konzorcijske partnerje. Konzorcijski sporazum mora vsebovati vsaj naslednje obvezne sestavine:

- a. naziv in naslov podpisnikov konzorcijskega sporazuma;
- b. odgovorne osebe;
- c. številke bančnih računov;
- d. davčne številke;
- e. matične številke;
- f. naziv in številko konzorcijskega sporazuma;
- g. predmet konzorcijskega sporazuma;
- h. veljavnost konzorcijskega sporazuma (od – do);
- i. finančno razdelitev dodeljenih sredstev po posameznih partnerjih, letih in vrstah stroškov skladno s prijavo na javni razpis;
- j. pravice in obveznosti posameznih partnerjev v projektu;
- k. poročanje in razdelitev nalog v postopku priprave in oddaje zahtevka za izplačilo ter drugih zahtevanih poročil s strani nadzornih organov, vključno z roki priprave poročil konzorcijskih partnerjev;
- l. natančno opredeljene aktivnosti po posameznih konzorcijskih partnerjih, ki morajo biti skladne s prijavo na javni razpis in roke za njihovo izvedbo;
- m. imena stroškovnih mest pod katerimi posamezni konzorcijski partnerji vodijo ločeno računovodstvo za projekt;
- n. način in roke za prenakazilo sredstev konzorcijskim partnerjem za potrjene in izplačane zahtevke za izplačilo;
- o. dogovor o lastništvu ter delitvi morebitnih produktov oziroma rezultatov, ki bodo nastali tekom projekta;
- p. druge obveznosti prijavitelja in posameznih konzorcijskih partnerjev;
- q. način in postopek v primeru sprememb konzorcija;
- r. način in postopek spremembe konzorcijskega sporazuma;
- s. določilo, da je konzorcijski sporazum veljaven le v primeru, če je projekt, ki je predmet konzorcijskega sporazuma, izbran na javnem razpisu.

14 INFORMIRANJE IN KOMUNICIRANJE Z JAVNOSTJO

Izbrani prijavitelj mora pri izvajanju projektov spoštovati zahteve EU glede informiranja in obveščanja javnosti. Obveznosti izhajajo iz Uredbe (EU) št. 1303/2013 (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 Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti ter logotip Evropskega socialnega sklada in navesti, da projekt delno financirata ministrstvo ter Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Hkrati je potrebno navesti, da se projekt financira iz Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020, 8. prednostne osi »Spodbujanje zaposlovanja in transnacionalna mobilnost delovne sile«, 8.3 prednostne naložbe »Aktivno in zdravo staranje«, 8.3.1. specifičnega cilja »Podaljšanje in izboljšanje delovne aktivnosti starejših, vključenih v ukrepe«.

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

15 ZAHTEVE GLEDE SPOŠTOVANJA ZAKONOV, NAVODIL IN PREDPISOV

Izbrani prijavitelj bo pri porabi sredstev javnega razpisa zavezani spoštovati tudi pravila javnega naročanja, in sicer:

- obvezna uporaba pravil javnega naročanja v primeru, ko so prejemniki sredstev k temu zavezani skladno z 9. členom veljavnega zakona o javnem naročanju (ZJN-3);
- omejena uporaba pravil javnega naročanja v primerih, ki jih določa 23. člen ZJN-3.

Podrobneje so zahteve glede upoštevanja ZJN-3 določene v Navodilih posredniškega organa MDDSZ upravičencem o izvajanju operacij in upravičenih stroških v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020, dostopnih na http://www.mddsz.gov.si/si/delovna_podrocja/kohezijska_politika/.

16 POSLEDICE, ČE SE UGOTOVI, DA JE V POSTOPKU POTRJEVANJA ALI IZVRŠEVANJA PROJEKTOV PRIŠLO DO RESNIH NAPAK, NEPRAVILNOSTI, GOLJUFIJE ALI KRŠITVE OBVEZNOSTI

V kolikor se ugotovi, da prijavitelj ministrstva ni seznanil z vsemi dejstvi in podatki, ki so mu bili znani ali bi mu morali biti znani oziroma, da je posredoval neažurne, neresnične, neveljavne, nepopolne podatke oziroma dokumente ali prikril informacije, ki bi jih bil v skladu s tem javnim razpisom dolžan razkriti, ker bi lahko vplivali na odločitev ministrstva o dodelitvi sredstev, bo prijavitelj dolžan vrniti neupravičeno prejeta sredstva, v roku 30 dni od pisnega poziva ministrstva, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, obračunanimi od dneva nakazila na TRR prejemnika sredstev, do dneva vračila v proračun Republike Slovenije.

17 RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Razpisno dokumentacijo lahko zainteresirani prijavitelji v razpisnem roku pridobijo na spletni strani Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti www.mddsz.gov.si.

Zainteresirani prijavitelji lahko vprašanja v zvezi z javnim razpisom posredujejo izključno po elektronski pošti na elektronski naslov: barbara.erjavec@gov.si.

Odgovori na pogosto zastavljena vprašanja v zvezi z razpisom bodo objavljeni na spletnem naslovu:

http://www.mddsz.gov.si/si/o_ministrstvu/javne_objave/javni_razpisi_in_javna_narocila/.

Vprašanja je možno posredovati do **29.6.2018**, zadnji odgovori bodo objavljeni do **3.7.2018**.

17.1 Navodila za izpolnjevanje

V razpisni dokumentaciji se nahajajo prijavni obrazci in priloge, ki jih je potrebno v skladu z navodili na posameznem dokumentu v celoti izpolniti, podpisati in ožigosati, kjer je zahtevano pa tudi parafirati. Obrazci in priloge so sestavni del prijave prijavitelja in jih je potrebno priložiti k prijavi po vrstnem redu v skladu s spodnjim seznamom prijavnih obrazcev in prilog.

Priloge, ki niso priložene razpisni dokumentaciji, pridobi oziroma pripravi prijavitelj sam in so prav tako obvezni sestavni del prijave. Vsa zahtevana razpisna dokumentacija mora biti speta ali vložena v mapo z vidno označenimi prilogami, ki si sledijo po vrstnem redu v skladu s seznamom.

17.2 Seznam prijavnih obrazcev in prilog

17.2.1 Prijavni obrazci

Razpisni dokumentaciji so priloženi obrazci, ki morajo biti v celoti izpolnjeni in so sestavni del vloge:

- Obrazec št. 1: Prijavnica
- Obrazec št. 2: Finančni načrt
- Obrazec št. 3: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev
- Obrazec št. 4: Izjava konzorcijskega partnerja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev
- Obrazec št. 5: Pooblastilo za preverjanje pogoja na FURS
- Obrazec št. 6: Dogovor o sodelovanju

17.2.2 Priloge, ki so del razpisne dokumentacije

- Priloga št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju
- Priloga št. 2: Označba prijave

17.2.3 Priloge, ki niso del razpisne dokumentacije in jih morajo prijavitelji priložiti sami:

- Priloga št. 3: Fotokopijo ustanovnega ali drugega temeljnega akta za prijavitelja in vsakega konzorcijskega partnerja (v kolikor ta ni dostopen v javni evidenci AJPES)
- Priloga št. 4: Izkaz prihodkov in odhodkov za leto 2017
- Priloga št. 5: Potrdilo o zahtevani izobrazbi za vodjo projekta in sodelavce pri prijavitelju in konzorcijskih partnerjih
- Priloga št. 6: Življenjepis
- Priloga št. 7: Konzorcijski sporazum
- Priloga št. 8: Izjava o neposlovanju z žigom

Vloga se šteje kot formalno popolna, če vsebuje zgoraj navedene popolno izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce, priloge ter zahtevana dokazila. Prijavitelji morajo uporabiti izključno obrazce iz razpisne dokumentacije, ki se jih ne sme spreminjati.

Vloga mora biti oddana v papirnati/tiskani obliki na prijavnih obrazcih, ki so del razpisne dokumentacije in mora vsebovati vse zahtevane obvezne priloge in podatke, določene v razpisni dokumentaciji. Poleg tega je potrebno, skupaj z vlogo, na e-nosilcu podatkov (CD-ROM-u/ DVD-ROM-u/USB ključku, ipd.) v Wordovi oziroma Excelovi obliki posredovati tudi *Obrazec št. 1: Prijavnico, Obrazec št. 2: Finančni načrt in Prilogo št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju*. Tiskana verzija se mora ujemati z elektronsko. V primeru razlik velja tiskana verzija.