



**JAVNI RAZPIS
ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTA VZPOSTAVITVE MODELA OCENE TVEGANJA NA
DELOVNIH MESTIH**

v okviru 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**« Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020¹

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

¹ Izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.



KAZALO

1	POSREDNIŠKI ORGAN IN IZVAJALEC RAZPISA	4
2	PREDMET JAVNEGA RAZPISA	4
3	NAMEN JAVNEGA RAZPISA	4
4	CILJI IN CILJNE SKUPINE JAVNEGA RAZPISA	5
4.1	KLJUČNI CILJ	5
4.2	SPECIFIČNI CILJI IN REZULTATI	5
4.3	CILJNA SKUPINA JAVNEGA RAZPISA	7
5	PROJEKTNE AKTIVNOSTI, OBDOBJE IN REGIJA IZVAJANJA	7
5.1	TRAJANJE OZIROMA ČASOVNA OMEJITEV PROJEKTA	7
5.2	REGIJA IZVAJANJA PROJEKTA	7
5.3	PROJEKTNE AKTIVNOSTI	7
6	POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU	9
6.1	UPRAVIČEN PRIJAVITELJ	9
6.2	UPRAVIČENI KONZORCIJSKI PARTNERJI	10
6.3	SPLOŠNI POGOJI ZA PRIJAVLJEN PROJEKT	11
6.4	SPECIFIČNI POGOJI ZA PRIJAVLJEN PROJEKT	11
7	FINANCIRANJE	12
7.1	NAČIN FINANCIRANJA	12
7.2	SKUPNA RAZPOLOŽLJIVA VIŠINA SREDSTEV	12
7.3	OMEJITEV VIŠINE ZAPROŠENIH SREDSTEV	13
7.4	DRŽAVNA POMOČ OZIROMA POMOČ PO PRAVILU "DE MINIMIS"	13
8	OBDOBJE UPRAVIČENOSTI STROŠKOV	14
9	UPRAVIČENE AKTIVNOSTI IN UPRAVIČENOST STROŠKOV	14
9.1	UPRAVIČENE AKTIVNOSTI	14
9.2	UPRAVIČENI STROŠKI	14
9.3	NEUPRAVIČENI STROŠKI IN IZDATKI	15
9.4	DOKAZILA ZA IZKAZOVANJE STROŠKOV IN IZDATKOV	16
9.5	NAČINI DOLOČANJA VIŠINE SOFINANCIRANJA IN UPRAVIČENE VRSTE STROŠKOV	16
10	POSTOPEK IZBORA PRIJAVITELJEV	18
10.1	ROK IN NAČIN ODDAJE VLOGE NA JAVNI RAZPIS	18
10.2	ODPIRANJE, PREVERJANJE FORMALNE POPOLNOSTI VLOG IN OCENJEVANJE	19
10.2.1	<i>Odpiranje vlog</i>	19
10.2.2	<i>Preverjanje formalne popolnosti vlog</i>	19
10.2.3	<i>Strokovno ocenjevanje popolnih vlog</i>	20
10.3	OBVEŠČANJE O IZBIRI	21
10.4	PRAVNO VARSTVO	21
10.5	POGOJI ZA SPREMEMBO JAVNEGA RAZPISA	22
11	MERILA, S POMOČJO KATERIH SE MED TISTIMI, KI IZPOLNJUJEJO NAVEDENE POGOJE (ZAHTEVE), IZBERE PREJEMNIKA SREDSTEV	22
12	HRAMBA DOKUMENTACIJE O PROJEKTU	25
12.1	HRAMBA FINANČNE DOKUMENTACIJE	25
12.2	DOSTOPNOST DOKUMENTACIJE O PROJEKTU	26
13	DVOJNO FINANCIRANJE	27



14	PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO	27
15	VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI	27
16	PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE PRIJAVITELJA, IZBRANEGA NA JAVNEM RAZPISU	28
17	INFORMIRANJE IN KOMUNICIRANJE Z JAVNOSTJO	29
18	ZAHTEV GLEDE SPOŠTOVANJA ZAKONOV, NAVODIL IN PREDPISOV	29
19	POSLEDICE, ČE SE UGOTOVI, DA JE V POSTOPKU POTRJEVANJA ALI IZVRŠEVANJA PROJEKTOV PRIŠLO DO RESNIH NAPAK, NEPRAVILNOSTI, GOLJUFIJE ALI KRŠITVE OBVEZNOSTI.....	30
20	RAZPISNA DOKUMENTACIJA.....	30
20.1	NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE	30
20.2	SEZNAM PRIJAVNIH OBRAZCEV IN PRILOG	31
20.2.1	<i>Prijavni obrazci</i>	31
20.2.2	<i>Priloge, ki so del razpisne dokumentacije</i>	31
20.2.3	<i>Priloge, ki niso del razpisne dokumentacije in jih morajo prijavitelji pripraviti in priložiti sami</i>	31



1 POSREDNIŠKI ORGAN IN IZVAJALEC RAZPISA

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

2 PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje izbranega projekta, v okviru katerega bo na področju aktivnega in zdravega staranja zaposlenih, zlasti starejših od 45 let, za delodajalce vzpostavljen model ocene tveganja, ki bo upošteval vse starostne skupine.

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

- izbor podjetij in pregled ocen tveganj,
- pregled zdravstvenih dokumentacij in izvedba zdravniških pregledov zaposlenih, zlasti starejših od 45 let,
- priprava objektivnih ocen delazmožnosti in primerjava s samoocenami delazmožnosti zaposlenih, zlasti starejših od 45 let,
- izdelava modela ocene tveganja, ki bo upošteval tveganja, povezana s starostjo in usposabljanje delodajalcev za delo z njim,
- upravljanje in promocija modela.

Posamezne faze so podrobneje opredeljene v poglavju 5.3 javnega razpisa.

Ciljne skupine, ki bodo obravnavane v okviru razpisa, so navedene v poglavju 4 javnega razpisa.

3 NAMEN JAVNEGA RAZPISA

Namen javnega razpisa je s celostnim pristopom in sistematičnimi aktivnostmi izbranega projekta vplivati na:

- spodbujanje programov zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu v podjetjih,
- promocijo kulture preventive in zdravja na delovnih mestih v podjetjih za vse generacije,
- pripravo analize varnosti in zdravja pri delu,
- vzpostavitev orodja za ocenjevanje tveganj na področju varnosti in zdravja pri delu za delodajalce,
- usposabljanje delodajalcev za delo z modelom ocene tveganja,
- prilagajanje delovnih mest, uvajanje in spodbujanje oblik dela, ki so prilagojene družbenim in demografskim izzivom in sodobnim trendom razvoja delovnih mest ter spodbujanje delovne odgovornosti podjetij,
- promocijo aktivnega in zdravega staranja, ozaveščanje in obveščanje javnosti, zaposlenih in delodajalcev o njegovem pomenu ter spodbujanje k njemu.

Model ocene tveganja bo namenjen odgovornim osebam za varnost in zdravje pri delu (delodajalci, strokovni delavci), da bodo z njegovo pomočjo na delovnih mestih lažje prepoznale in ocenile tveganja, povezana s starostjo. Z upoštevanjem priporočenih ukrepov za določene starostne skupine na določenih delovnih mestih, bodo odgovorne osebe za varnost in zdravje pri



delu pripomogle k ohranjanju zdravja zaposlenih, zlasti starejših od 45 let, zato je model ocene tveganja posredno namenjen tudi zaposlenim, zlasti starejšim od 45 let.

4 CILJI IN CILJNE SKUPINE JAVNEGA RAZPISA

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

Javni razpis sledi reševanju problematike nizke stopnje zaposlenosti starejših od 55 let v Sloveniji zaradi zgodnjega upokojevanja in visokega deleža bolniških odsotnosti zaposlenih, in sicer z izvajanjem projektov v podporo reformam na tem področju in z vlaganjem v prilagajanje delovnih mest zaposlenim, zlasti starejšim od 45 let.

Ključni cilj javnega razpisa je podpreti projekt, ki bo pripomogel k prepoznavanju tveganj, povezanih s starostjo na delovnih mestih ter bo preko ozaveščanja delodajalcev vplival na varnejše in bolj zdravo delovno okolje, prilagojeno zaposlenim, zlasti starejšim od 45 let.

4.2 Specifični cilji in rezultati

Za doseganje pričakovanega rezultata specifičnega cilja OP EKP 2014–2020 »**boljši pogoji in večja pripravljenost posameznikov za daljše ostajanje na delovnih mestih**« bo v okviru izbranega projekta izvedena analiza stanja na podlagi pregleda zdravniških dokumentacij in samoocen delazmožnosti zaposlenih, zlasti starejših od 45 let, ter pregleda ocen tveganj izbranih podjetij. Glede na rezultate analize se bodo predlagali ukrepi, na podlagi katerih bo izdelan model ocene tveganja, s pomočjo katerega bodo lahko delodajalci prilagodili delovno mesto posamezniku. Posamezniki bodo zaradi boljšega zdravstvenega stanja posledično manj časa odsotni na delovnem mestu in bodo zmožni delati dlje.

Projekt, ki bo sofinanciran preko javnega razpisa, mora v času izvajanja projektnih aktivnosti doseči naslednje cilje in rezultate glede na kvantificirane kazalnike v Tabeli 1:

- izdelan model ocene tveganja na delovnih mestih,
- vključenost zaposlenih, zlasti starejših od 45 let² v samooceno delazmožnosti in pregled njihovega zdravstvenega stanja, pri čemer morajo izbrani zaposleni v enakih deležih spadati v 3 starostne skupine:
 - o 35-45 let
 - o 46-55 let
 - o 56-65 let,
- vključenost delodajalcev oz. podjetij v pregled ocene tveganja, od katerih mora imeti polovica izbranih podjetij do vključno 10 zaposlenih delavcev, druga polovica izbranih podjetij pa mora imeti več kot 10 zaposlenih delavcev.

² V projektne aktivnosti bo vključena tudi starostna skupina zaposlenih od 35 do 45 let, ker je tudi v tej starostni skupini potrebno odpravljati tveganja, ki bi lahko imela posledice v višji starosti.



Tabela 1

Kazalnik	Vrsta kazalnika	Število (KRVS)	Število (KRZS)
Število vključenih zaposlenih, zlasti starejših od 45 let v raziskavo*	Kazalnik učinka	468	432
Število vključenih delodajalcev oz. podjetij v raziskavo , pri čemer morajo biti iz posameznega podjetja vključeni vsaj 3 delavci*	Kazalnik učinka	16	14
Število izvedenih delavnic za usposabljanje delodajalcev za delo z modelom ocene tveganja*	Kazalnik učinka	5	5
Število izdelanih modelov ocene tveganja	Kazalnik rezultata	1**	1**

*Kvantificirani kazalniki so izhodiščne oziroma minimalne vrednosti, ki morajo biti dosežene. Vrednosti števil vključenih delodajalcev in števil izvedenih delavnic so zaokrožene.

**Gre za sistemski ukrep, tako da bo oblikovan en model, ki se bo uporabljal v obeh kohezijskih regijah.

Pri čemer:

- kazalnik »**Število izdelanih modelov ocene tveganja**« pomeni izdelano spletno aplikacijo, ki bo na voljo odgovornim osebam za varnost in zdravje pri delu v organizacijah,
- kazalnik »**Število vključenih zaposlenih, zlasti starejših od 45 let v raziskavo**« pomeni osebe, ki bodo prostovoljno vključene v zdravniški pregled in samooceno delazmožnosti. Ob vključitvi in po njej bodo osebe izpolnile vprašalnik,
- kazalnik »**Število vključenih delodajalcev oz. podjetij v raziskavo**« pomeni delodajalce, ki se bodo vključili v raziskavo in bodo podpisali protokol/sporazum o sodelovanju v analizi,
- kazalnik »**Število izvedenih delavnic za usposabljanje delodajalcev za delo z modelom ocene tveganja**« pomeni delavnice, na katerih bo predstavljena spletna aplikacija.

Za vse kazalnike mora upravičenec voditi ustrezne evidence in shranjevati gradivo kot je določeno v točki 12 Hramba dokumentacije o projektu javnega razpisa.

Izbrani zaposleni delavci in delodajalci morajo opravljati delo v eni izmed naslednjih 5 dejavnosti po SKD:

- C – Predelovalne dejavnosti
- G – Trgovina, vzdrževanje in popravila motornih vozil
- F – Gradbeništvo
- O – Dejavnost javne uprave in obrambe, dejavnost obvezne socialne varnosti
- H – Promet in skladiščenje.



4.3 Ciljna skupina javnega razpisa

Ciljne skupine izbranega projekta javnega razpisa so:

- Zaposleni, stari vsaj 35 let (zlasti starejši od 45 let),
- javne institucije, ki so vključene v pripravo in izvajanje politik na področju aktivnega staranja,
- zasebni sektor.

5 PROJEKTNE AKTIVNOSTI, OBDOBJE IN REGIJA IZVAJANJA

5.1 Trajanje oziroma časovna omejitev projekta

Projektne aktivnosti, ki bodo sofinancirane iz sredstev Evropskega socialnega sklada in proračuna Republike Slovenije, se morajo pričeti izvajati z dnem podpisa pogodbe o sofinanciranju in končati najkasneje do 30. 9. 2019.

5.2 Regija izvajanja projekta

Projekt, ki bo izbran v okviru javnega razpisa, je namenjen izdelavi modela ocene tveganja s področja aktivnega in zdravega staranja zaposlenih, ki bo pripomogel k prepoznavanju tveganj, povezanih s starostjo na delovnih mestih ter bo preko ozaveščanja delodajalcev vplival na varnejše in bolj zdravo delovno okolje, prilagojeno zaposlenim, zlasti starejšim od 45 let. Posredno bo to imelo pozitiven učinek na vse delovno aktivne starejše osebe. Gre za ukrep sistemske narave, ki se bo izvajal na celotnem območju Republike Slovenije, in sicer tako na območju Kohezijske regije Vzhodna Slovenija (v nadaljevanju: KRVS), kot na območju Kohezijske regije Zahodna Slovenija (v nadaljevanju: KRZS). Zato se glede delitve razpoložljivih sredstev javnega razpisa po kohezijskih regijah uporabi načelo derogacije, pri čemer se ključ delitve (pro rata) definira na podlagi podatkov delovno aktivnega prebivalstva v posamezni kohezijski regiji.

Po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije je bilo v Sloveniji v letu 2015 delovno aktivnih 804.637 oseb, od tega 417.470 v KRVS in 387.168 v KRZS. Razmerje med regijama je 52 % KRVS : 48 % KRZS. To razmerje se upošteva tako pri delitvi razpoložljivih sredstev javnega razpisa, kot pri načrtovanju kazalnikov.

5.3 Projektne aktivnosti

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

1. Faza izbora podjetij in pregledov ocen tveganj (predviden čas trajanja 6 mesecev):

- izbor podjetij in zaposlenih, zlasti starejših od 45 let,
- določitev načina sodelovanja oz. izvedbe,
- pridobitev soglasij zaposlenih, zlasti starejših od 45 let,
- pregled ocen tveganj izbranih podjetij,
- samoocena delazmožnosti zaposlenih, zlasti starejših od 45 let.

V tej fazi projekta bodo izbrana podjetja in zaposleni, zlasti starejši od 45 let, ki bodo sodelovali v raziskavi. Nato bo določen način izvedbe aktivnosti. Delodajalci bodo z izvajalcem te aktivnosti podpisali protokol oziroma sporazum o sodelovanju v raziskavi. V nadaljevanju bo izvajalec medicine dela pridobil soglasja izbranih zaposlenih, zlasti starejših od 45 let, da mu dovolijo vpogled v njihovo zdravstveno dokumentacijo in obdelavo podatkov.



Strokovni delavec za varnost in zdravje pri delu bo pregledal ocene tveganj izbranih podjetij, da bo ugotovil kakšna so tveganja na izbranih delovnih mestih in bo na njihovi podlagi določil kakšen zdravniški pregled potrebuje posamezen delavec. Izbrani zaposleni iz določenih starostnih skupin (35-45 let, 46-55 let, 56-65 let), ki bodo soglašali s sodelovanjem v raziskavi, bodo, v skladu z navodilom strokovnega delavca za varnost in zdravje pri delu, ocenili svojo delovno zmožnost in pripravljenost, da bi delali dlje.

2. Faza pregledov zdravstvenih dokumentacij in izvedbe zdravniških pregledov zaposlenih, zlasti starejših od 45 let (predviden čas trajanja 6 mesecev):

- napotitev zaposlenih, zlasti starejših od 45 let, na zdravniški pregled in izvedba zdravniških pregledov pri izvajalcu medicine dela,
- pregled zdravstvenih dokumentacij zaposlenih, zlasti starejših od 45 let, ki so opravili zdravniški pregled,
- zapis mnenja o delazmožnosti zaposlenih, zlasti starejših od 45 let.

Zaposleni, zlasti starejši od 45 let, ki bodo soglašali, bodo napoteni na zdravniški pregled, ki ga mora izvesti izvajalec medicine dela. Po opravljenih zdravniških pregledih bo sledil pregled zdravstvenih dokumentacij zaposlenih, zlasti starejših od 45 let. Na podlagi izvidov zdravniških pregledov in pregledov zdravstvenih dokumentacij, bo izvajalec medicine dela podal mnenje o delazmožnosti zaposlenih, zlasti starejših od 45 let, ki bodo opravili zdravniški pregled.

3. Faza priprave objektivnih ocen delazmožnosti in primerjave s samoocenami delazmožnosti zaposlenih, zlasti starejših od 45 let (predviden čas trajanja 4 mesece):

- analiza objektivnih ocen delazmožnosti, samoocen delazmožnosti in zdravstvenih dokumentacij zaposlenih, zlasti starejših od 45 let,
- zapis zaključkov in predlog primernih ukrepov za izdelavo modela ocene tveganja.

V tretji fazi projekta bosta izvajalec medicine dela in strokovni delavec za varnost in zdravje pri delu analizirala zbrane podatke iz objektivnih ocen delazmožnosti, samoocen delazmožnosti in zdravstvenih dokumentacij zaposlenih, zlasti starejših od 45 let. Na osnovi te analize bo zapisan predlog primernih ukrepov za delodajalce in zaposlene, zlasti starejše od 45 let, ki bo podlaga za izdelavo modela ocene tveganja.

4. Faza izdelave modela ocene tveganja, ki bo upošteval tveganja, povezana s starostjo (predviden čas trajanja 8 mesecev):

- izdelava modela in vodnika po modelu ocene tveganja, ki bo upošteval vse starostne skupine,
- testiranje modela in verifikacija,
- promocija modela in usposabljanje delodajalcev za delo z njim,
- oblikovana priporočila in predlogi ukrepov za zaposlene, zlasti starejše od 45 let in delodajalce, vključene v projektne aktivnosti.

Strokovnjak tehnične stroke bo na podlagi predlaganih ukrepov izdelal spletno aplikacijo za model ocene tveganja, ki bo prilagojen posamezniku, pri čemer lahko uporabi že obstoječe informacijske platforme. Med izdelavo bo strokovnjak tehnične stroke model tudi testiral in verificiral, sledila bo promocija modela. Strokovni sodelavec za varnost in zdravje pri delu bo na delavnicah usposobil delodajalce za delo z modelom ocene tveganja in oblikoval priporočila za zaposlene, zlasti starejše od 45 let in delodajalce, ki bodo sodelovali v raziskavi. Usposabljanja za delo z modelom



ocene tveganja se bodo poleg delodajalcev, ki bodo sodelovali v projektnih aktivnostih, lahko udeležili tudi drugi delodajalci s sedežem podjetja v Republiki Sloveniji.

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.

B. Promocija projekta: priprava komunikacijskega načrta, izdelava promocijskega gradiva, izvedba posvetov s predstavitvijo rezultatov projekta in najboljših praks širši javnosti in delodajalcem, 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 lahko prijavitelj kandidira samostojno ali oblikuje konzorcij izvajalcev z največ dvema konzorcijskima partnerjema.

Namen konzorcijskega partnerstva je, da prijavitelj in konzorcijski/-a partner/-ja s projektnimi aktivnostmi pokrije/-ta več različnih področij: področje medicine dela, varnosti in zdravja pri delu, informacijskih in komunikacijskih tehnologij ter področje oglaševanja.

V primeru konzorcijskega partnerstva pogodbo o sofinanciranju z ministrstvom podpiše zgolj prijavitelj. Prijavitelj in konzorcijski/-a partner/-ja podpišeta/-jo konzorcijski sporazum, v katerem se podrobneje opredelijo pravice, obveznosti in odgovornosti konzorcijskega partnerstva (*Priloga št. 6: Konzorcijski sporazum*) pri izvedbi projekta. Vsebina konzorcijskega sporazuma je podrobneje opredeljena v poglavju 13 JR Pristojnosti, odgovornosti in naloge prijavitelja, izbranega na javnem razpisu.

6.1 Upravičen prijavitelj

Prijavitelj mora izpolnjevati vse spodaj navedene pogoje:

1. Je pravna oseba javnega prava s sedežem v Republiki Sloveniji, ki ima status javnega zavoda in je hkrati registrirana za opravljanje dejavnosti po Standardni klasifikaciji dejavnosti (v nadaljevanju: SKD): Q 86.10 Bolnišnična zdravstvena dejavnost ali Q 86.21 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost ali Q 86.22 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost, pri čemer za te dejavnosti ni potrebno, da so registrirane kot glavne dejavnosti pravne osebe (v primeru, da iz javno dostopnih podatkov ni razvidno, da je prijavitelj registriran za dotično dejavnost, je dolžan k prijavi priložiti kopijo ustanovitvenega akta ali drugega ustreznega temeljnega akta iz katerega je razvidno izpolnjevanje zahtevanega pogoja, v kolikor le-ta ni javno dostopen na spletni strani Poslovnega registra Slovenije – AJPES, dokazilo: *Priloga št. 3: Kopija ustanovitvenega akta ali drugega ustreznega temeljnega akta*).
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 (dokazilo: *Obrazec št. 6: Pooblastilo za pridobitev podatkov od Finančne uprave Republike Slovenije*, v kolikor prijavitelj k prijavi sam ne priloži potrdila Finančne uprave Republike Slovenije).
4. Ni v stečajnem postopku, postopku prenehanja delovanja, postopku prisilne poravnave ali postopku likvidacije.
5. Nima neporavnanih obveznosti (iz naslova integralnih sredstev in namenskih sredstev kohezijske politike) do ministrstva ob prijavi na javni razpis, pri čemer za ugotavljanje obstoja obveznosti do ministrstva ni pogoj, da bi bila le-ta že ugotovljena s pravnomočnim izvršilnim naslovom.

Za dokazovanje izpolnjevanja razpisnih pogojev (od točke 1 do točke 5) 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. Za dokazovanje izpolnjevanja razpisnega pogoja iz točke 3, prijavitelj izpolni in podpiše tudi *Obrazec št. 6: Pooblastilo za pridobitev podatkov od Finančne uprave Republike Slovenije* ali sam priloži potrdilo Finančne uprave Republike Slovenije.

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.

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

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.
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 (dokazilo: *Obrazec št. 6: Pooblastilo za pridobitev podatkov od Finančne uprave Republike Slovenije*, v kolikor konzorcijski partner sam ne priloži potrdila Finančne uprave Republike Slovenije).
4. Ni v stečajnem postopku, postopku prenehanja delovanja, postopku prisilne poravnave ali postopku likvidacije.
5. Nima neporavnanih obveznosti (iz naslova integralnih sredstev in namenskih sredstev kohezijske politike) do ministrstva ob prijavi na javni razpis, pri čemer za ugotavljanje obstoja obveznosti do ministrstva ni pogoj, da bi bila le-ta že ugotovljena s pravnomočnim izvršilnim naslovom.



6. Z vodilnim partnerjem podpiše konzorcijski sporazum v katerem se podrobneje opredeli pravice, obveznosti in odgovornosti konzorcijskih partnerjev med seboj.

Za dokazovanje izpolnjevanja razpisnih pogojev (od točke 1 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 razpisnega pogoja iz točke 3, konzorcijski partner izpolni in podpiše tudi *Obrazec št. 6: Pooblastilo za pridobitev podatkov od Finančne uprave Republike Slovenije* ali sam priloži potrdilo Finančne uprave Republike Slovenije. Za dokazovanje izpolnjevanja pogoja iz točke 6, je potrebno priložiti podpisano *Prilogo št. 6: Konzorcijski sporazum*.

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 konzorcijskega partnerja, lahko ministrstvo zahteva dodatna pojasnila ali dokazila.

6.3 Splošni pogoji za prijavljen projekt

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 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*).

V primeru dvoma glede izpolnjevanja splošnih pogojev, lahko ministrstvo zahteva dodatna pojasnila ali dokazila.

6.4 Specifični pogoji za prijavljen projekt

1. Prijavitelj in konzorcijski partnerji ob vložitvi prijave izkazujejo reference z izvajanjem vsaj enega projekta iz vsebinskega področja predmeta javnega razpisa (dokazilo: *Priloga št. 4: Pogodba/-e o sofinanciranju projekta/programa iz preteklih obdobj*).
2. Prijavitelj je ministrstvo zaprosil za sredstva na način, kot je določeno v poglavjih 7.3, 8, 9 in 10.1 javnega razpisa (dokazilo: *Obrazec št. 3: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev, navedba v Obrazcu št. 1: Prijavnica, točka 8*).



3. V okviru prijavljenega projekta bo zagotovljeno brezplačno izvajanje vseh vsebin in projektnih aktivnosti za navedene ciljne skupine v točki 4. 3 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*).
4. Prijavitelj in konzorcijski partnerji niso prejeli drugih javnih sredstev, vključno s sredstvi Evropske unije, za stroške, ki so predmet 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. Prijavitelj ima lahko v okviru prijavljenega projekta največ dva (2) konzorcijska partnerja (dokazilo: *Obrazec št. 1: Prijavnica*).
6. V okviru prijavljenega projekta mora vodja projekta pri prijavitelju izpolnjevati sledeča pogoja glede izobrazbe in delovnih izkušenj:
 - zaključeno vsaj 7. stopnjo izobrazbe (univerzitetni program oz. 2. bolonjska stopnja) (dokazilo: *Priloga št. 5: CV in potrdilo o zahtevani izobrazbi*) in
 - najmanj 3 leta delovnih izkušenj³ iz vodenja projektov (dokazilo: *Obrazec št. 5: Potrdilo o delovnih izkušnjah*).
7. V okviru prijavljenega projekta mora strokovni delavec/delavka pri prijavitelju ali konzorcijskem partnerju izpolnjevati sledeče pogoje glede izobrazbe in delovnih izkušenj:
 - zaključeno vsaj 6/2 stopnjo ravni izobrazbe po KLASIUS-SRV z naravoslovno-tehničnega področja (dokazilo: *Priloga št. 5: CV in potrdilo o zahtevani izobrazbi*),
 - najmanj 3 leta delovnih izkušenj⁴ iz področja varnosti in zdravja pri delu (dokazilo: *Obrazec št. 5: Potrdilo o delovnih izkušnjah*),
 - opravljen celotni strokovni izpit iz varnosti in zdravja pri delu (dokazilo: *Priloga št. 8: Potrdilo o opravljenem strokovnem izpitu iz varnosti in zdravja pri delu*).

V primeru dvoma glede izpolnjevanja specifičnih pogojev, lahko ministrstvo zahteva dodatna pojasnila ali dokazila.

7 FINANCIRANJE

7.1 Način financiranja

Namenska sredstva ESS predstavljajo 80 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške projekta. Namenska sredstva slovenske udeležbe predstavljajo 20 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške projekta.

7.2 Skupna razpoložljiva višina sredstev

Skupna okvirna vrednost razpoložljivih (nepovratnih) namenskih sredstev javnega razpisa za leta 2017, 2018 in 2019 znaša 500.000,00 EUR, od tega je 260.000,00 EUR namenjenih za sofinanciranje projekta iz razpoložljivih sredstev KRVS in 240.000,00 EUR za sofinanciranje projekta iz razpoložljivih sredstev KRZS.

³ delovne izkušnje se štejejo po pridobljeni izobrazbi

⁴ delovne izkušnje se štejejo po pridobljeni izobrazbi



Razpisana sredstva se zagotavlja v okviru proračuna Republike Slovenije – namenskih sredstev kohezijske politike, po spodaj predvideni finančni konstrukciji:

	2017	2018	2019	SKUPAJ
KRVS				
160125 PN 8.3 – Aktivno in zdravo staranje – V – 14 20-EU	2.080,00	83.200,00	122.720,00	208.000,00
160126 PN 8.3 – Aktivno in zdravo staranje – V – 14 20-SLO	520,00	20.800,00	30.680,00	52.000,00
SKUPAJ KRVS	2.600,00	104.000,00	153.400,00	260.000,00
KRZS				
160127 PN 8.3 – Aktivno in zdravo staranje – Z – 14 20-EU	1.920,00	76.800,00	113.280,00	192.000,00
160128 PN 8.3 – Aktivno in zdravo staranje – Z – 14 20-SLO	480,00	19.200,00	28.320,00	48.000,00
SKUPAJ KRZS	2.400,00	96.000,00	141.600,00	240.000,00
SKUPAJ STROŠKI OPERACIJE (KRVS+KRZS)	5.000,00	200.000,00	295.000,00	500.000,00
EU DEL 80 %	4.000,00	160.000,00	236.000,00	400.000,00
SLO DEL 20 %	1.000,00	40.000,00	59.000,00	100.000,00

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

7.3 Omejitev višine zaprosenih sredstev

Ministrstvo bo sofinanciralo en (1) projekt do višine razpoložljivih sredstev javnega razpisa (največ 500.000,00 EUR) in sicer za celotno obdobje sofinanciranja. Prijavitelj lahko zaprosi za 100 % sofinanciranje upravičenih stroškov projekta.

7.4 Državna pomoč oziroma pomoč po pravilu "de minimis"

Na podlagi mnenja Ministrstva za finance št.: 440-22/2017/2 z dne 15. 6. 2017, 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 2017, 2018 in 2019. Obdobje upravičenosti javnih izdatkov (izplačil iz proračuna) je od datuma podpisa pogodbe o sofinanciranju do najkasneje 31. 12. 2019.

Po 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. 2019 in jih bo prijavitelj oziroma konzorcijski partner plačal najkasneje do 31. 10. 2019.

Ministrstvo dopušča možnost podaljšanja navedenih obdobji 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 organa upravljanja za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje, poročanje in vrednotenje izvajanja evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020 (v nadaljevanju: Navodila OU), 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 financiranja na podlagi predmetnega javnega razpisa so upravičene aktivnosti, ki so:

- neposredno vezane na projekt, izbran na podlagi javnega razpisa;
- v skladu s predmetom in cilji javnega razpisa.

9.2 Upravičeni stroški

Stroški in izdatki projekta v okviru 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**.

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

- stroške plač in povračil stroškov v zvezi z delom;*
- stroške informiranja in komuniciranja;*
- stroške storitev zunanjih izvajalcev;*
- 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 plačanih/realiziranih stroškov.

Posredne upravičene stroške pa predstavljajo:

- posredni stroški v obliki pavšalnega financiranja, ki ne presegajo 15 % stroška plač in povračil stroškov v zvezi z delom.*

Posredni stroški so operativni stroški, ki nastanejo oziroma so povezani z neposrednimi aktivnostmi projekta. Za posredne stroške se v okviru 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 stroškov plač in povračil stroškov v zvezi z delom. 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;
- stroški 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 upravičenca);
- 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 javnega razpisa in bo v postopku ocenjevanja po merilih za izbor dosegel najvišje število točk, dodelilo sredstva za stroške plač in povračil stroškov v zvezi z delom, stroške informiranja in komuniciranja, stroške storitev zunanjih izvajalcev, davek na dodano vrednost (v nadaljevanju: DDV) in posredne stroške v obliki pavšalnega financiranja, ki ne presegajo 15 % stroška plač in povračil stroškov v zvezi z delom.

A. Stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom

Stroški plač so namenjeni kritju stroškov plač zaposlenih na projektu. V okviru javnega razpisa bodo sofinancirani stroški plač in drugih povračil v zvezi z delom za 2 (dve) zaposlitvi za polni delovni čas.

Obvezno:

V okviru projekta morata biti prijavljeni dve zaposlitvi z naslednjimi nazivi:

- vodja projekta (naloge: vodenje projekta, koordinacija aktivnosti projekta, nadzor nad izvajanjem projekta, poročanje in priprava poročil, komunikacija s konzorcijskim/-a partnerjem/-ema in sofinancerji projekta, skrb za razvoj in finančne načrte, izvajanje posameznih vsebin projekta, ipd.). Skupni strošek plače vodje projekta na letni ravni lahko znaša največ 36.000,00 EUR in mora biti izračunan na preverljivih zgodovinskih podatkih;
- strokovni delavec/delavka za varnost in zdravje pri delu (naloge: izbor podjetij in delavcev, pregled ocen tveganj podjetij, pridobitev soglasij in samoocen delazmožnosti delavcev, analiza ocen tveganj, samoocen delazmožnosti in zdravniških poročil izvajalca medicine dela, priprava vsebine in izvajanje posameznih vsebin projekta, usposabljanje delodajalcev za delo z modelom ocene tveganja, vodenje dokumentacije, administrativna dela, ipd.). Skupni strošek plače delavca/delavke za polni delovni čas na letni ravni lahko znaša največ 27.000,00 EUR in mora biti izračunan na preverljivih zgodovinskih podatkih.

Za posamezno osebo se lahko uveljavlja zaposlitev za polni ali le del delovnega časa. Na projektu je lahko zaposlenih več oseb, skupen strošek dela za vse osebe pa ne sme presegati maksimalne kvote dveh zaposlitev za polni delovni čas v posameznem mesecu.

B. 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 izdelave ali nadgradnje spletnih strani (izdelava modela ocene tveganja),
- stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv,
- drugi stroški informiranja in komuniciranja.

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 s konzorcijskimi partnerji je neupravičen strošek. Prav tako je strošek neupravičen, če je zunanji izvajalec povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali zakoniti zastopnik upravičenca ali njegov družinski član, kar velja tako za prijavitelja kot za konzorcijske partnerje.

Stroški storitev zunanjih izvajalcev so:

- analize, študije in načrti z informacijskega področja (npr. izdelava modela ocene tveganja),
- administrativno tehnične storitve (npr. uporaba zunanjih računovodskih storitev),
- storitve izobraževanja in usposabljanja (izvedba delavnic za delodajalce),
- stroški zdravniškega pregleda oseb, vključenih v operacijo,
- storitve izdelave strokovnih mnenj in poročil (strošek zdravniškega pregleda in izdelave poročila se delodajalcu povrne v dejanski višini).

D. Davek na dodano vrednost (DDV)

V okviru javnega razpisa je **davek na dodano vrednost** upravičen strošek, razen za odbiti znesek DDV, skladno z izdanim potrdilom pristojnega finančnega urada.

V skladu z Navodili organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020, sodi davek na dodano vrednost (DDV) med upravičene stroške projekta, razen v primerih, ko je prejemnik sredstev kot zavezanec identificiran za namene DDV, upravičen do odbitka DDV v skladu s predpisi, ki urejajo sistem DDV. Obračunani DDV tudi ni upravičen strošek, če upravičenec ne uveljavi pravice do odbitka DDV.

Prijavitelji, ki bodo uveljavljali DDV kot upravičen strošek v okviru projekta, morajo pridobiti potrdilo pristojnega finančnega urada, iz katerega je razvidno, ali je prijavitelj kot davčni zavezanec v obdobju črpanja sredstev kohezijske politike identificiran za namene DDV ter namen, za katerega se potrdilo izdaja. Če je iz potrdila razvidno, da je prijavitelj kot davčni zavezanec identificiran za namene DDV, mora biti iz potrdila razvidno še, kakšne dejavnosti opravlja:

- dejavnosti, od katere ima pravico do odbitka celotnega DDV,
- neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ali
- neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ter obdavčene dejavnosti, od katerih ima pravico do odbitka DDV (v tem primeru mora biti iz potrdila razviden odbitni delež DDV).

V primeru prijave prijavitelja s projektnimi partnerji, veljajo enaka določila tudi za projektne partnerje.

Potrdilo pristojne finančne uprave o pravici do povračila stroška DDV v okviru projekta mora prijavitelj, v primeru izbora na javnem razpisu, **pridobiti ter posredovati ministrstvu pred začetkom izvajanja projekta, in sicer najkasneje do podpisa pogodbe o sofinanciranju projekta.**



E. Stroški pavšalnega financiranja, določenega z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroška

Stroški pavšalnega financiranja, določenega z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroška, so stroški, ki so povezani z neposrednimi aktivnostmi operacije, in sicer v višini do 15 % vrednosti vseh upravičenih stroškov plač in povračil stroškov v zvezi z delom oseba zaposlenega na projektu, pri čemer skladno z Navodili organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020, metodologija izračuna ni potrebna.

10 POSTOPEK IZBORA PRIJAVITELJEV

10.1 Rok in način oddaje vloge na javni razpis

Rok za oddajo vlog je **najkasneje do ponedeljka, 18. 9. 2017.**

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 in Obrazec št. 2.*

Kot pravočasne se bodo upoštevale vloge, poslane po pošti s priporočeno poštno pošiljko, ki bodo označene s poštnim žigom do vključno **18. 9. 2017** in vloge, poslane po pošti z navadno poštno pošiljko, ki bodo v vložišče ministrstva prispеле do **18. 9. 2017**. 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 **18. 9. 2017 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 prispеле vloge se ne bodo obravnavale in bodo s sklepom predstojnika ministrstva zavržene ter vrnjene pošiljatelju.

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 PROJEKTA VZPOSTAVITVE MODELA OCENE TVEGANJA NA DELOVNIH MESTIH"**. 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 in 96/15 – ZIPRS1617) 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 **22. 9. 2017** ob **9.00 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.mddsz.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 ali podatkov, zahtevanih v besedilu javnega razpisa in razpisni dokumentaciji ali ki ne vsebuje na e-nosilcu (CD-ROM-u/DVD-ROM-u/USB ključku, ipd.) posredovanih podatkov v Wordovi oziroma Excelovi obliki : *Obrazec št. 1 in Obrazec št. 2*.

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. 7: 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 zaprosenih 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 javnega razpisa.

Prijavitelj sme le ob pisnem soglasju ministrstva popraviti očitne računske 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 poštno 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 PROJEKTA VZPOSTAVITVE MODELA OCENE TVEGANJA NA DELOVNIH MESTIH"**.

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 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 formalno 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 prejemnika sredstev. Za sofinanciranje bo predlagan projekt, ki bo dosegel največje število točk.

V primeru, da več prijaviteljev doseže enako število točk, bo imela prednost oz. bo izbrana vloga, ki bo prejela večje število točk pri merilih 1., 4., 2., 3., in 5. 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 razpisa, ki pa mora vseeno doseči minimalni kakovostni kriterij najmanj 50 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 javnem razpisu bo na predlog strokovne komisije s sklepom odločila predstojnica ministrstva oziroma oseba, ki je od nje pooblaščen za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev.

Ministrstvo bo vse 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 predstojnice ministrstva o izboru sklenjena pogodba o sofinanciranju projekta. 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 PREJEMNIKA SREDSTEV

Strokovna komisija bo formalno popolne ter pravočasno prispele 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 določen drugačen način ocenjevanja:

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

Točke so porazdeljene za posamezno merilo na naslednji način:

MERILO	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 20 točk
1.1 Utemeljitev projekta	Projekt je ustrezno utemeljen in skladen s prepoznanimi problemi/potrebami v obeh kohezijskih regijah, hkrati pa je jasno navedeno na kakšen način bo projekt prispeval k njihovem reševanju/zadovoljevanju. 0 – neustrezno/nesprejemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno



1.2 Poznavanje obstoječega stanja in vključevanja oz. nadgradnja učinkov/rezultatov predhodnih projektov	Projekt izkazuje poznavanje obstoječih iniciativ, projektov, programov na področju varnosti in zdravja pri delu in smiselno vključuje oz. nadgrajuje učinke/rezultate predhodnih projektov, iniciativ, programov in razvija nove inovativne storitve.	0 – obstoječe stanje ni opredeljeno 1 – obstoječe stanje je na splošno predstavljeno 2 – obstoječe dobre prakse so podrobno predstavljene 3 – nadgradnja obstoječih praks 4 – razvoj novih inovativnih storitev
1.3 Usklajenost projekta z namenom in cilji javnega razpisa	Navedeni cilji projekta so ustrezni, realno izvedljivi ter sledijo ciljem in namenu javnega razpisa.	0 – neustrezno/nesprijemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
1.4 Finančna ustreznost	Finančni načrt prijavljenega projekta je realno ovrednoten (stroški so potrebni in smotno načrtovani).	0 – neustrezno/nesprijemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
1.5 Učinek doseženih ciljev na ciljne skupine	Učinki doseženih ciljev (rezultatov) projekta in aktivnosti prinašajo neposredne koristi za razvoj in izboljšanje kvalitete življenja in delovanja ciljnih skupin.	0 – neustrezno/nesprijemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
2. IZVEDLJIVOST PROJEKTA <i>Projekt, ki bo pri merilu 2.1 in 2.4 dosegel 0 točk, bo zavržen</i>		Možnih največ 16 točk
2.1 Skladnost aktivnosti s cilji projekta	Načrtovane aktivnosti so potrebne in vsebinsko ustrezne za izvedbo projekta in doseganje ciljev.	0 – neustrezno/nesprijemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
2.2 Izvedljivost in načrtovanje aktivnosti projekta	Aktivnosti projekta so izvedljive, smiselno načrtovane ter razporejene čez celotno obdobje izvajanja glede na predvidene projektne faze in omogočajo doseganje učinkov/rezultatov projekta.	0 – neustrezno/nesprijemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
2.3 Usklajenost človeških virov z načrtovanimi aktivnostmi	Načrt organiziranosti človeških virov je v skladu z načrtovanimi aktivnostmi.	0 – neustrezno/nesprijemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
2.4 Opredelitev tveganj in ukrepov za odpravo	Prepoznana so kritična tveganja in problemi, ki bi lahko ogrozili izvedbo projekta/dejavnosti in predvideni so jasno opredeljeni ukrepi za njihovo odpravo.	0 – neustrezno/nesprijemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
3. USPOSOBLJENOST ZA IZVEDBO PROJEKTA		Možnih največ 16 točk



3.1 Reference in izkušnje prijavitelja in konzorcijskih partnerjev	Prijavitelj in konzorcijski partnerji so bili na področju predmeta javnega razpisa oz. vsebin iz poglavja 5.3 že sofinancirani iz javnih sredstev, sredstev EU ali drugih mednarodnih virov.	0 – 1 projekt 1 – 2 projekta 2 – 3 projekti 3 – 4 projekti 4 – 5 ali več projektov
3.2 Izkušnje vodje projekta	Vodja projekta pri prijavitelju ima izkušnje iz področja predmeta javnega razpisa.* <i>*delovne izkušnje se štejejo po pridobljeni izobrazbi; dokazilo: Obrazec št. 5 (poglavje 6.4 javnega razpisa).</i>	0 – nima izkušenj 4 – ima izkušnje
3.3 Izkušnje strokovnega delavca za varnost in zdravje pri delu	Strokovni delavec za varnost in zdravje pri delu ima izkušnje s področja sodelovanja s podjetji.* <i>*delovne izkušnje se štejejo po pridobljeni izobrazbi; dokazilo: Obrazec št. 5 (poglavje 6.4 javnega razpisa).</i>	0 – nima izkušenj 4 – ima izkušnje
3.4 Jasna opredelitev vlog	V projektu so jasno opredeljene vloge prijavitelja in konzorcijskih partnerjev.	0 – neustrezno/nesprejemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
4. ZAGOTAVLJANJE TRAJNOSTI Projekt, ki bo pri kateri koli točki pri merilu zagotavljanje trajnosti dosegel 0 točk, bo zavržen.		Možnih največ 12 točk
4.1 Zagotavljanje trajnosti projekta	Projekt predvideva učinkovite mehanizme, ki bodo zagotovili finančno, institucionalno in kadrovske trajnost projekta.	0 – neustrezno/nesprejemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
4.2 Aplikativnost učinkov in rezultatov	Učinke in rezultate projekta je mogoče prenesti (aplicirati) v druge dejavnosti ali na druge ciljne skupine.	0 – neustrezno/nesprejemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
4.3 Evalvacija dosežkov	Projekt zagotavlja ustrezno metodologijo vrednotenja doseganja ciljev in skladno z dobljenimi rezultati vrednotenja po potrebi prilagodi izvedbo aktivnosti.	0 – neustrezno/nesprejemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
5. DRUGI SPECIFIČNI KRITERIJI		Možnih največ 20 točk



5.1 Izmenjava izkušenj, rezultatov in dobrih praks na regionalni/nacionalni ravni	Projektne aktivnosti predvidevajo izmenjavo izkušenj, rezultatov in dobrih praks na regionalni/nacionalni ravni.	0 – neustrezno/nesprejemljivo 1 – pogojno sprejemljivo 2 – sprejemljivo 3 – delno ustrezno 4 – povsem ustrezno
5.2 Prispevanje k povečanju prožnosti in konkurenčnosti podjetij in zaposlenih	Projekt bo prispeval k večji prožnosti podjetij in zaposlenih	0 – projekt ne bo imel pozitivnega učinka na prožnost podjetij in zaposlene 4 - projekt bo imel pozitiven učinek na prožnost podjetij in zaposlene
5.3 Uveljavljanje fleksibilnih oblik organiziranosti dela	Projekt bo s svojimi aktivnostmi in ukrepi prispeval k uveljavljanju fleksibilnih oblik dela v podjetjih.	0 – ne 4 - da
5.4 Vključenost delavcev v projektne aktivnosti	Projektne aktivnosti predvidevajo vključevanje več delavcev od kvantificiranih kazalnikov.* *Poglavje 4 javnega razpisa.	0 – 900 vključenih delavcev 1 – 901-960 vključenih delavcev 2 – 961-1020 vključenih delavcev 3 – 1021-1080 vključenih delavcev 4 – več kot 1081 vključenih delavcev
5.5 Vključenost delodajalcev v projektne aktivnosti	Projektne aktivnosti vključujejo sodelovanje z več delodajalci od kvantificiranih kazalnikov.* *Poglavje 4 javnega razpisa.	0 – 30 vključenih delodajalcev 1 – 31-35 vključenih delodajalcev 2 – 36-40 vključenih delodajalcev 3 – 41-45 vključenih delodajalcev 4 – več kot 46 vključenih delodajalcev
Skupno število točk		84

Največje skupno možno število doseženih točk je **84**. 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, vseeno pa mora doseči minimalni kakovostni kriterij najmanj 50 točk.

12 HRAMBA DOKUMENTACIJE O PROJEKTU

Izbrani prijavitelj je dolžan hraniti vso dokumentacijo, ki se veže na izvajanje projekta v skladu z Uredbo št. 1303/2013/EU, Navodili PO in drugimi relevantnimi predpisi, ki urejajo hranjenje dokumentarnega gradiva.

12.1 Hramba finančne dokumentacije

V skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU morajo izbrani prijavitelji in vsi konzorcijski partnerji, ki so udeleženi v izvajanje projekta, voditi ločeno knjigovodstvo ali ustrezno



računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi s projektom, ne glede na nacionalna računovodska pravila.

Izbrani prijavitelj in vsi konzorcijski partnerji morajo ob podpisu pogodbe o sofinanciranju oziroma najkasneje do posredovanja prvega zahtevka za izplačilo ministrstvu sporočiti stroškovno mesto, pod katerim vodijo evidence za posamezno operacijo, sofinancirano iz Evropskih strukturnih in investicijskih (v nadaljevanju: ESI) skladov, saj lahko le na tak način zagotovijo pravilen in nemoten vnos podatkov v informacijski sistem organa upravljanja (v nadaljevanju: IS OU).

Ob vsakem zahtevku za izplačilo morajo izbrani prijavitelj in vsi konzorcijski partnerji obvezno priložiti dokazilo o vodenju ločenega knjigovodstva (izpis z knjigovodskih evidenc), razen kadar zaradi specifik projekta to ni mogoče. V takem primeru morajo priložiti dokazilo o vodenju ločenega knjigovodstva naknadno oziroma najkasneje do posredovanja dokazil o izplačilu sredstev.

Po zaključku projekta morajo izbrani prijavitelj in vsi konzorcijski partnerji hraniti dokumentacijo na način, da je mogoče zagotavljati ustrezno revizijsko sled.

12.2 Dostopnost dokumentacije o projektu

Izbrani prijavitelj se s podpisom pogodbe o sofinanciranju projekta zaveže, da bo ministrstvu, 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.

Izbrani prijavitelj bo za potrebe nadzora in spremljanja porabe sredstev ter doseganja zastavljenih ciljev moral nadzornim organom predložiti vse dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov sofinanciranega projekta. V primeru preverjanja na kraju samem bo izbrani prijavitelj moral omogočiti vpogled v računalniške programe, listine in postopke v zvezi z izvajanjem projekta ter rezultate projekta. Upravičenec bo dolžan ukrepati skladno s priporočili iz končnih poročil nadzornih organov in redno obveščati ministrstvo o izvedenih ukrepih.

V kolikor se bo v okviru kateregakoli preverjanja s strani nadzornih organov ugotovila nepravilnost pri izvajanju projekta, bodo nadzorni organi skladno z veljavnimi Navodili organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 125. členu Uredbe 1303/2013/EU za programsko obdobje 2014-2020 (dostopna na: <http://www.eu-skladi.si/ekp/navodila>) in Smernicami za določanje finančnih popravkov pri izdatkih, financiranih s strani Unije v okviru deljenega upravljanja, ki jih izvede Komisija zaradi neskladnosti s pravili o javnih naročilih (dostopne na: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_sl.pdf), Smernicami o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, ki jih komisija izvede v skladu s členoma 99 in 100 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. 7. 2006 oziroma relevantnimi Navodili PO, ki so podlaga za določanje finančnega popravka, določili ustrezne finančne popravke.

V primeru odkritja nepravilnosti pri izvajanju projekta lahko ministrstvo:

- začasno ustavi izplačila sredstev po tej pogodbi in/ali
- zahteva vračilo neupravičeno izplačanih sredstev, upravičenec pa mora vrniti vsa prejeta sredstva ali sorazmerni del prejetih sredstev, v roku 30 dni od pisnega poziva PO, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki so obračunane od dneva zapadlosti do dneva vračila in/ali



- izreče finančne popravke oziroma zniža višino sredstev glede na resnost kršitve.

13 DVOJNO FINANCIRANJE

Izbrani prijavitelj in vsi konzorcijski partnerji za stroške, ki so predmet sofinanciranja, ne smejo prejeti sredstev iz drugih javnih virov financiranja.

Če ministrstvo ugotovi, da je sofinancirani projekt prejel sredstva za stroške tudi iz drugih javnih virov financiranja ali pa so mu bila odobrena in o tem ni obvestil ministrstva, lahko ministrstvo odstopi od pogodbe, upravičenec pa je dolžan vrniti neupravičeno prejeta sredstva po tej pogodbi v roku 30 dni od pisnega poziva ministrstva, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki so obračunane od dneva zapadlosti do dneva vračila.

14 PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

Vsak prijaviteljev poskus vpliva na obravnavo prijav s strani ministrstva bo imel za posledico zavrnitev njegove prijave. Enako velja za poizkuse vplivanja na delo in odločitve strokovne komisije.

15 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.



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

Bistvene pristojnosti, odgovornosti in naloge prijavitelja, izbranega na 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 št. 1303/2013/EU 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 po 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 št. 1303/2013/EU, navodili organa upravljanja in navodili ministrstva (podrobneje v poglavju 14);
- 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 kadarkoli možna izvedba nadzora projekta ter vpogled v dokumentacijo v vsaki točki projekta ob smiselnem upoštevanju 140. člena Uredbe št. 1303/2013/ES. 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 kohezijske politike v programskem 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 javnega razpisa, v skladu z zakonodajo, ki pokriva področje zagotavljanja enakih možnosti in 7. členom Uredbe 1303/2013 EU ter 7. in 8. členom Uredbe 1304/2013/EU;
- prepoved dvojnega uveljavljanja stroškov in izdatkov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira;
- izpolnjevanje zahteve glede spremljanja doseganja ciljev in kazalnikov. Upravičenec je za namen spremljanja in vrednotenja operacije skladno s 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom Uredbe 1304/2013/EU dolžan spremljati in PO zagotavljati podatke o doseganju ciljev in kazalnikov projekta.

Druge pristojnosti, odgovornosti in naloge prijavitelja, izbranega na 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 javnega razpisa. Vzorec pogodbe mora biti izpolnjen, parafiran s strani odgovorne osebe prijavitelja oziroma pooblaščenec osebe in podpisan v za to predvidenih segmentih (*Priloga št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju*).

Prijavitelj mora z vsakim konzorcijskim partnerjem skleniti konzorcijski sporazum (*Priloga št. 6: 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.

17 INFORMIRANJE IN KOMUNICIRANJE Z JAVNOSTJO

Izbrani prijavitelj mora pri izvajanju projektov spoštovati zahteve EU glede informiranja in obveščanja javnosti. Obveznosti izhajajo iz Uredbe št. 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 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.

18 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/.

19 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 z 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.

20 RAZPISNA DOKUMENTACIJA

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

Vprašanja se posredujejo izključno po elektronski pošti (gp.mddsz@gov.si). Odgovori na pogosto zastavljena vprašanja v zvezi z razpisom bodo objavljeni na spletnem naslovu: www.mddsz.gov.si. Vprašanja je možno posredovati do **8. 9. 2017**, zadnji odgovori bodo objavljeni do **11. 9. 2017**.

20.1 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.



20.2 Seznam prijavnih obrazcev in prilog

20.2.1 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: Potrdilo o delovnih izkušnjah
- Obrazec št. 6: Pooblastilo za pridobitev podatkov od Finančne uprave Republike Slovenije (v kolikor potrdilo Finančne uprave Republike Slovenije ni priloženo k prijavi)

20.2.2 Priloge, ki so del razpisne dokumentacije

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

20.2.3 Priloge, ki niso del razpisne dokumentacije in jih morajo prijavitelji pripraviti in priložiti sami

- Priloga št. 3: Kopija ustanovnega ali drugega temeljnega akta za prijavitelja in vsakega konzorcijskega partnerja (v kolikor ta ni dostopen v javni evidenci AJPES)
- Priloga št. 4: Pogodba/-e o sofinanciranju projekta/programa iz preteklih obdobj
- Priloga št. 5: CV in potrdilo o zahtevani izobrazbi za vodjo projekta in sodelavce pri prijavitelju in konzorcijskih partnerjih
- Priloga št. 6: Konzorcijski sporazum
- Priloga št. 7: Izjava o neposlovanju z žigom
- Priloga št. 8: Potrdilo o opravljenem strokovnem izpitu iz varnosti in zdravja pri delu

Prijavitelji morajo pri pripravi vloge uporabiti izključno predpisane obrazce in priloge iz razpisne dokumentacije, ki se jih ne sme spreminjati. Priloge, ki niso del razpisne dokumentacije, prijavitelj in konzorcijski partnerji pripravijo sami.

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* in *Obrazec št. 2*. Tiskana verzija se mora ujemati z elektronsko. V primeru razlik velja tiskana verzija.

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti