



JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE VZPOSTAVITVE IN DELOVANJA KOMPETENČNIH CENTROV ZA RAZVOJ KADROV ZA OBDOBJE OD 2012 DO 2015

*v okviru prve razvojne prioritete »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti« in
prednostne usmeritve 1.2. »Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost«
Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007 - 2013*

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Objava	Zadeva (oz. navedba morebitnega popravka)	Stran

Datum:

K A Z A L O

I.	NAVODILA ZA PRIJAVO	1
1.	OBRAZLOŽITEV KLJUČNIH POJMOV	1
2.	POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN PREVERJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV	5
3.	UPRAVIČENI STROŠKI.....	7
3.1.	Navedba in obrazložitev stroškov	8
a)	Stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji.....	8
b)	Stroški informiranja in obveščanja	9
c)	Posredni (operativni) stroški	10
d)	Stroški zunanjih storitev.....	10
e)	Stroški nakupa opreme, pohištva in strojev	11
f)	Stroški izobraževanja in usposabljanja	11
g)	Organizacija in izvedba usposabljanj, delavnic, seminarjev in ostalih izobraževalnih dogodkov	12
3.2.	Neupravičeni stroški	12
3.3.	Specifikacija dokazil upravičenih stroškov	14
4.	MERILA ZA IZBOR	16
4.1.	Merila na ravni prednostne usmeritve OP RČV.....	16
4.2.	Merila na ravni javnega razpisa	16
4.3.	Podrobnejši pregled meril	16
5.	POSTOPEK IZBORA	21
6.	VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI	23
7.	INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI	23
8.	HРАНJENJE DOKUMENTACIJE.....	23
9.	DOSTOPNOST DOKUMENTACIJE O OPERACIJI	24
10.	SPREMEMBE OPERACIJE	24
11.	DVOJNO FINANCIRANJE	24
12.	PRIHODKI OPERACIJE	24
II.	PRIJAVNI OBRAZCI.....	25
	Obrazec št. 1: Prijavni obrazec	25
	Obrazec št. 2: Finančni načrt	25
	Obrazec št. 3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu....	25
III.	PRILOGI	25
	Priloga št. 1: Vzorec tristranske pogodbe o sofinanciranju operacije	26
	Priloga št. 2: Partnerski sporazum o sodelovanju pri izvedbi operacije.....	39

I. NAVODILA ZA PRIJAVO

1. OBRAZLOŽITEV KLJUČNIH POJMOV

Operacija

V skladu s 3. členom Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007–2013 se izraz operacija uporablja za potrjen projekt, ki ga izvaja eden ali več upravičencev za doseganje ciljev razvojne prioritete. Operacija je raven, ki se vnaša v ISARR in na ravni katere se pripravlja zahtevek izplačilo s strani upravičenca in zahtevek za povračilo s strani posredniškega telesa.

Upravičenec

Vlogo na razpis odda v imenu partnerstva vlagatelj, ki v primeru odobritve vloge deluje kot upravičenec, oziroma podpisnik Tristranske pogodbe o sofinanciranju operacije (Priloga 1 razpisne dokumentacije) med Ministrstvom za delo, družino in socialne zadeve, Javnim skladom RS za razvoj kadrov in štipendije (v nadaljevanju: sklad) ter upravičencem v imenu partnerstva. Konzorcij svoja razmerja ureja na ravni partnerskega sporazuma (Priloga 2 razpisne dokumentacije). Upravičenec oddaja skupne zahtevke za izplačilo, v katere združi delne zahtevke s strani partnerjev, deluje kot nosilec ter uradni zastopnik partnerstva.

ISARR

»Sistem ISARR« je referenčni informacijski sistem za spremljanje, poročanje in izvajanje operacije. ISARR služi vnosu podatkov o listinah, na podlagi katerih se uveljavlja stroške. Dokazila o upravičenosti stroškov se posredujejo ločeno v skenirani obliki. Z uporabo ISARR upravičenec uveljavlja upravičene stroške partnerstva, pripravlja delna poročila na ravni partnerjev, kreira zahtevke za izplačilo ter poroča o izvajanju operacije ter udeležencih po prilogi XXIII.

Priloga XXIII

Spremljanje udeležencev po Prilogi XXIII Uredbe Komisije št. 1828/2006/ES se predpisuje za operacije, kjer so neposredni udeleženci posamezniki. Udeleženci so osebe vključene v usposabljanja. Spremlja se podatke o udeležencih glede na status na trgu dela, spol, izobrazbo, starost, ranljive skupine (v skladu z nacionalnimi pravili) v obliki izpolnjevanja anonimne ankete. Rezultate se vnaša v ISARR najkasneje ob pripravi zahtevkov za izplačilo.

Gospodarska panoga

Partnerstvo mora sodelovati v okviru panoge, ki jo določi v prijavi, in sicer na drugi ravni Standardne klasifikacije dejavnosti 2008¹ (SKD, na primer: C30). Podjetja, ki se povežejo v partnerstvo, morajo biti registrirana za delovanje v izbrani panogi ali imeti skupno področje dela oz. skupni interes v okviru panoge, kar se ustrezno opredeli v vlogi.

Panoge, ki niso bile izbrane oz. podprte na javnem razpisu za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja Kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2010 do 2013 (je objavljen 6. 8. 2010 v Uradnem listu št. 64/10), **prejmejo več točk**. Podprte panoge so bile: C20 (Proizvodnja kemikalij, kemičnih izdelkov), C23 (Proizvodnja nekovinskih mineralnih izdelkov), C25 (Proizvodnja kovinskih izdelkov, razen strojev in naprav), C28 (Proizvodnja drugih strojev in naprav), J62 (Računalniško programiranje, svetovanje in druge s tem povezane dejavnosti), M69 (Pravne in računovodske dejavnosti) in M72 (Znanstvena raziskovalna in razvojna dejavnost).

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

V primeru, da bo vloženih več vlog za projekte partnerstev **znotraj iste gospodarske panoge, bo izbrana vloga z več točkami**, ostale pa bodo zavrnjene, razen v primeru, če ostajajo sredstva nerazporejena.

Vodenje projekta - Projektna pisarna

Projektna pisarna mora delovati za celotno partnerstvo in zagotavljati kakovostno tehnično, administrativno in vsebinsko izvajanje operacije. Za delo na operaciji se povrne stroške **plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih** do dveh polnih zaposlitev za polovični ali polni delovni čas za posamezni mesec za delo do največ štirih oseb za:

- **vsebinsko vodenje operacije** (npr. koordinacija priprave modela kompetenc, priprave in izvajanja načrta usposabljanj, zagotavljanje kakovosti notranjih usposabljanj, spremljanje napredka zaposlenih ...) predvidoma **kadrovskega oz. strokovnega sodelavca**, ki ima izkušnje na kadrovskem področju ter
- **administrativno in finančno vodenje operacije** (npr. vnos podatkov v informacijski sistem ISARR, priprava poročil, finančno spremljanje, zbiranje ponudb, izvajanje javnih naročil ...), predvidoma strokovnega sodelavca **z izkušnjami projektnega vodenja**.

Pri načrtovanju dela je potrebno upoštevati, da je v času priprave zahtevka za izplačilo več dela potrebno nameniti administrativnim vidikom urejanja dokumentacije in vnosu podatkov v ISARR. V začetnem času projekta pa je več dela potrebno nameniti vsebinskim vidikom, ko se usklajuje in pripravlja model kompetenc. Morebitno delo, ki preseže mesečno kvoto dveh polnih zaposlitev ni upravičen strošek projekta (se ne povrne).

Projektna pisarna ima nalogo koordinirati načrtovanje in izvedbo usposabljanj in poskrbeti, da se izvajajo v skladu z vlogo (ustrezni profili oz. zaposleni na izbranih delovnih mestih) in modelom kompetenc (ustrezna znanja oz. usposabljanja). Pri načrtovanju usposabljanj zbira podobne potrebe po usposabljanjih v partnerskih podjetjih in izbere najbolj primerne izvajalce, pri čemer je potrebno upoštevati mejnike, ki so določeni s pravili javnega naročanja na **ravni celotnega partnerstva**. Projektna pisarna mora zagotavljati ustrezno kakovost in **skladnost usposabljanj** z modelom kompetenc.

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

V primeru, da sodeluje partner, katerega osnovna dejavnost ni neposredno povezana s panogo in katerega vloga je **administrativno in finančno vodenje operacije**, se v vlogi označi: Administrativno-finančni partner. Le-ta lahko uveljavlja največ do ene polne zaposlitve, ki se upošteva v kvoti do dveh zaposlitev na operaciji. V primeru delne zaposlitve lahko administrativno - finančni partner uveljavlja zaposlitev do največ dveh zaposlitev za polovični delovni čas. Če izvaja administrativno finančne naloge podjetje iz izbrane panoge se izbere vlogo: partner.

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

Model kompetenc

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

Pri pripravi in **implementaciji** modela kompetenc partnerji aktivno sodelujejo (preverjajo raven usposobljenosti, posredujejo predloge, izpolnjujejo vprašalnike, ...) v skladu z dogovorom partnerstva in zunanjega izvajalca. V fazi priprave modela kompetenc je njihov vložek ključen, saj prispeva k višji kakovosti in večji uporabnosti dokumenta. Razvoj in raven usposobljenosti zaposlenih je potrebno spremljati od začetka projekta in znova preveriti ob zaključku.

Dokument mora vsebovati vsaj:

- 1) **Povzetek vsebine modela kompetenc**, ki je pripravljen za objavo na spletni strani sklada, oz. primeren za posredovanje zainteresirani javnosti in vključuje povzetke vseh spodaj navedenih točk ter **pregled po panožnih profilih**. V pregledu (*lahko je tabelarični*) se na ravni panoge prikaže za vsak v vlogi naveden profil, oz. delovno mesto izdelan kompetenčni panožni profil, oz. navede potrebne **kompetence, znanja, veščine in izkušnje potrebne** za opravljanje delovnih nalog. Lahko se navede tudi področja, kjer so primanjkljaji največji (kar je lahko uporabna informacija npr. za izobraževalne in druge organizacije, ki vplivajo na pripravo programov izobraževanj oz. usposabljanj).
- 2) Opis uporabljene **metodologije dela** in vzorce morebitnih vprašalnikov oz. drugih orodij, ki so uporabljeni pri pripravi dokumenta. Opisati je potrebno na kakšen način so bila v pripravo dokumenta vključena posamezna podjetja in njihovi zaposleni.
- 3) Izdelane **panožne kompetenčne profile** za vsaj tiste ključne poklice oz. delovna mesta v podjetjih partnerstva, ki so bili navedena v vlogi (z navedbo različnih elementov kompetenc z upoštevanjem strokovnih znanj, poklicnih veščin in osebnostnih lastnosti). Če so kompetenčni profili različni po podjetjih, naj se specifike za različna podjetja ustrezno predstavi.
- 4) **Analizo trenutnega stanja** kompetenc zaposlenih na (v vlogi opredeljenih) delovnih mestih v podjetjih partnerstva. Izpostaviti je potrebno predvsem ključne primanjkljaje kompetenc. Analiza mora temeljiti na uporabljeni metodologiji in mora biti podlaga za nadaljnje spremljanje razvoja zaposlenih.
- 5) **Cilje in področja kadrovskega razvoja** ter **načrt usposabljanj** za zaposlene na opredeljenih delovnih mestih po podjetjih partnerstva, ki temeljijo tudi na izvedeni analizi stanja kompetenc. Predstavljeni naj bodo ključni cilji glede na potrebe in ugotovitve analize stanja. Zbirni načrt usposabljanj se posreduje skladu hkrati z modelom kompetenc, medtem ko načrte na ravni individualnega podjetja oz. zaposlenega hrani posamezno podjetje oz. vodilni partner.

Načrt, ki je vključen v model kompetenc naj po **profilih in/ali podjetjih**:

- izpostavi **navezavo na primanjkljaje kompetenc**;
- predstavi **ključna področja usposabljanj** oz. razvoja zaposlenih in jim določi prioriteto oz. predviden obseg;
- okvirno predvidi primerne vsebine oz. **oblike usposabljanj**.

Načrt usposabljanj je lahko vključen v model kompetenc ali predstavljen ločeno (kot priloga).

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

Partnerstvo ima lahko **že v fazi prijave** na javni razpis predvidenega zunanjega ponudnika (s katerim je opravljen postopek po pogojih skladnih s pravili javnega naročanja) ali partnerja za izdelavo modela kompetenc, ki ima reference na področju svetovanja in upravljanja s človeškimi viri.

Rok za oddajo prve verzije dokumenta je 4 mesece po prejemu sklepa o izboru operacije. Oblika dokumenta je lahko različna glede na uporabljen pristop. Priporoča se, da se v okviru izvajanja operacije model kompetenc nadgrajuje. Morebitne zamude pri pripravi mora upravičenec pravočasno javiti in obrazložiti.

Kompetence

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

Programi usposabljanja

Programi usposabljanja so namenjeni pridobitvi teoretičnega in praktičnega znanja, uporabnega na delovnem mestu zaposlenega v podjetjih partnerstva, ki delujejo v izbrani gospodarski panogi in ne prinašajo pridobitve javno veljavne formalne izobrazbe.

Po potrditvi modela kompetenc so upravičena usposabljanja, ki bodo prispevala k boljšemu izvajanju delovnih nalog zaposlenih, ki delujejo na področju izbranih panožnih kompetenčnih profilov oz. usposabljanja, ki temeljijo na načrtu usposabljanj v okviru modela kompetenc in prispevajo k zmanjševanju primanjkljajev kompetenc. Vsaj **50% celotnih sredstev operacije** mora biti ob prijavi načrtovano za namen usposabljanja zaposlenih v podjetjih partnerstva.

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

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

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

Udeležba na strokovnih konferencah, sejnih, seminarjih ali delavnicah s področja panoge se upošteva le na podlagi utemeljenega in s strani sklada odobrenega predloga udeležbe vlagatelja.

Napoved usposabljanj

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

Upravičenec mora vsaj 10 dni vnaprej napovedovati termine, lokacije in cene vseh usposabljanj skladu, ki lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo izvedbe.

Sklad lahko zahteva obrazložitev namena in smiselnosti usposabljanja v primeru, ko iz usposabljanja ni razvidna povezava s cilji operacije, ki so definirani v vlogi, oz. z modelom kompetenc, ali v primeru suma negospodarne porabe sredstev. Sklad lahko kadarkoli pozove k

oddaji dokazil o raziskavi trga, posredovanju izbranih in neizbranih ponudb ter oddaji javnih oz. objavljenih cenikov za usposabljanje/a izbranega izvajalca.

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

Seznam zaposlenih napoteni na usposabljanje

Izvajalci morajo posredovati seznam predvidenih udeležencev usposabljanj. Seznam je podlaga za uveljavljanje stroškov udeležbe na usposabljanju za zaposlene v podjetjih partnerstva in nadomešča vsakokratno napotitev istih delavcev na različna usposabljanja.

Razvrstitev gospodarskih subjektov po velikosti

V skladu z Zakonom o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 - uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 100/11 - Skl. US in 32/12; v nadaljevanju: ZGD-1) se družbe razvrščajo na mikro, majhne, srednje in velike družbe z uporabo navedenih meril (1, 2 in 3) na bilančni presečni dan letne bilance stanja in izpolnjujejo dve od treh meril v primeru mikro, malih in srednjih podjetij.

Merilo	Mikro	Majhno	Srednje	Veliko
Povprečno število delavcev v poslovnem letu do:	10	50	250	več
Čisti prihodki od prodaje (v EUR) do:	2.000.000	8.800.000	35.000.000	več
Vrednost aktive (v EUR) do:	2.000.000	4.400.000	17.500.000	več

Velika družba je družba, ki ni mikro družba, majhna ali srednja družba. Družbe se v skladu z merili razvrščajo ali prerazvrščajo na mikro, majhne, srednje in velike družbe na podlagi podatkov dveh zaporednih poslovnih let na bilančni presečni dan bilance stanja. V vsakem primeru so velike družbe: banke, zavarovalnice, borza vrednostnih papirjev, družbe, ki po 56. členu tega zakona morajo pripraviti konsolidirano letno poročilo.

Podatek o velikosti podjetja je javno dostopen na spletnem mestu <http://www.ajpes.si/prs/>, potrebna je registracija, ki je brezplačna.

2. POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN PREVERJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV

Komisija imenovana s strani predstojnika sklada preveri izpolnjevanje pogojev za kandidiranje na javnem razpisu za vse partnerje. V primeru dvoma glede upravičenosti katerega koli partnerja lahko sklad zahteva dodatna pojasnila ali dokazila. Sklad lahko za potrebe tega javnega razpisa pridobi dokazila glede izpolnjevanja pogojev iz javnih evidenc. V primeru izpolnjevanja pogoja plačila davkov in prispevkov lahko partnerstvo skrajša postopek z oddajo izpisov s strani DURS (glej preglednico 1). Vlagatelj lahko zaradi hitrejše obravnave vlog priloži potrdila pristojnega davčnega urada o poravnanih davkih, prispevkih in drugih dajatvah za vsakega partnerja, ki ni starejše od enega meseca od roka za oddajo vlog.

Eden izmed partnerjev, ki je nosilni partner oz. vlagatelj odda vlogo v imenu partnerstva. Priporoča se, da se pred oddajo **preveri izpolnjevanje vseh pogojev posameznega partnerja** v izogib zavrnitve vloge zaradi posameznih članov partnerstva, ki ne izpolnjujejo pogojev (npr. dve leti neprekinjenega delovanja).

Na javnem razpisu lahko kandidira le partnerstvo, ki vključuje:

1. najmanj **5 mikro, malih in/ali srednjih podjetij**, pri čemer se za določitev velikosti uporabljajo merila, ki jih določa 55. člen ZGD-1;
2. največ **20 partnerjev**;
3. podjetja, ki so v skladu z računovodskimi izkazi v evidenci AJPES v letu 2011 skupaj **zaposlovala vsaj 50 oseb**;
4. le partnerje, ki izpolnjujejo **vse pogoje za kandidiranje na javnem razpisu**;
5. le podjetja oz. samostojne podjetnike posameznike, ki nastopajo samo v eni vlogi oz. enem partnerstvu, ki kandidira na tem javnem razpisu in niso bila izbrana na razpisu za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od **2010 do 2013** (objavljen 6. 8. 2010 v Uradnem listu RS, št. 64/10).

Pogoja navedena pod točko 1 in 3 **strokovna komisija preverja z uporabo evidence AJPES** (Finančni podatki (FI-PO) – Splošni podatki o gospodarski družbi). Pri pregledu ostalih pogojev navedenih v seznamu zgoraj, se uporablja podatke navedene v vlogi.

Partnerstvo mora sodelovati v okviru panoge, ki jo določi v prijavi, in sicer na drugi ravni **Standardne klasifikacije dejavnosti 2008** (SKD, na primer: C30). V partnerstvu lahko sodelujejo podjetja registrirana po ZGD-1 ali samostojni podjetniki, ki se povežejo v partnerstvo, morajo biti registrirana za delovanje v izbrani panogi ali imeti skupno področje dela ali področje skupnega interesa v okviru panoge.

V partnerstvu lahko poleg podjetij sodelujejo tudi **drugi partnerji**, ki so pravne osebe zasebnega prava (npr. interesna združenja, zbornice, organizacije na trgu dela ipd.), ki izpolnjujejo pogoje določene v tem javnem razpisu. Partnerstvo lahko za namene izvajanja **administrativno-finančnih** nalog za celotno partnerstvo vključuje tudi največ enega partnerja, ki ni podjetje iz panoge (ali drugi partner) in izpolnjuje vse ostale pogoje določene v tem javnem razpisu. Drugi ali administrativno finančni partner se ne upošteva kot panožno podjetje prav tako se ne upošteva pri pogoju najmanj 5 mikro, malih ali srednjih podjetij.

Preglednica 1: Pregled pogojev in način preverjanja (na ravni posameznega partnerja)

Vsak partner , ki sodeluje v partnerstvu, mora na dan oddaje vloge izpolnjevati naslednje pogoje:	Dokazilo oz. način preverjanja s strani strokovne komisije za odpiranje vlog
- je podjetje ali podjetnik posameznik registriran po ZGD-1 oz. pravna oseba zasebnega prava, registrirana za opravljanje dejavnosti v Republiki Sloveniji, ki kontinuirano opravlja svojo dejavnost v RS najmanj 2 koledarski leti pred rokom za prijavo;	<i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v evidenci AJPES.</i>
- ima ustrezno poslovno in finančno sposobnost , vključno s sposobnostjo vnaprejšnjega financiranja operacije ter razpolaga z ustreznimi tehničnimi zmogljivostmi za izvedbo operacije;	<i>Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu</i>
- ima poravnane vse davke in druge obvezne dajatve skladno z nacionalno zakonodajo, zapadle do vključno zadnjega dne v mesecu pred vložitvijo vloge na javni razpis;	<i>Upošteva se ustrezno potrdilo izdano s strani DURS, ki ni starejše od enega meseca. V primeru, da potrdilo ni oddano bo dejansko stanje preverjala strokovna komisija ob</i>

	<i>pregledu vlog v uradni evidenci pristojnega davčnega urada DURS.</i>
- ne opravlja dejavnosti, objavljene v 1. členu Uredbe Komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči »de minimis« (OJ L 379/2005 z vsemi spremembami): <ul style="list-style-type: none"> o sektor ribištva in ribogojstva, premogovništva, primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama, navedenega v prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti in o podjetja v težavah ter o podjetja, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, ki bi sredstva pomoči namenila za nabavo vozil za cestni prevoz tovora; 	<i>Obrazec št.3: Izjava partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev ter izjava o partnerstvu)</i>
- ni v stečajnem postopku, postopku prenehanja, postopku prisilne poravnave ali likvidaciji;	<i>Preveri strokovna komisija ob pregledu vlog v uradni evidenci AJPES.</i>
- ni kršil določil o nenamenski porabi sredstev iz naslova prejetih sredstev Evropskega socialnega sklada ali drugih javnih sredstev oziroma je kršitev odpravil..	<i>Strokovna komisija preveri na Organu upravljanja.</i>

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

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

3. UPRAVIČENI STROŠKI

Stroški in izdatki so upravičeni, če:

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

Dokazila za izkazovanje upravičenih stroškov in metode za izračun upravičenih stroškov ter obdobje upravičenosti so podrobneje določene v tej razpisni dokumentaciji in v veljavni verziji Navodil organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007 – 2013 (v nadaljevanju: Navodila OU o upravičenih stroških).

Podlaga za upravičene stroške je odobren finančni načrt, ki je priloga partnerskemu sporazumu. V času izvajanja mora upravičenec pred vsako morebitno spremembo finančnega načrta, v imenu partnerstva podati pisni predlog spremembe, ki ga pisno sprejme ali zavrne sklad, ki se predhodno uskladi s PT. V primeru odobrenega predloga prerazporeditve sredstev (v okviru

odobrenih zneskov) upravičenec uskladi spremembe s partnerji, veljavne pa so po podpisu aneksa k partnerskemu sporazumu.

Stroški se povrnejo na podlagi predloženih dokazil o opravljenem delu, knjigovodskih listin, ki so bile osnova za izplačilo ter dokazila o plačilu v skladu z nacionalno zakonodajo, računovodskimi standardi in imajo ustrezno dokazno vrednost po odobrenih zahtevkih za izplačilo, ki jih posreduje upravičenec.

Upravičeni stroški operacije so stroški (a-g):

- a. **plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih** na operaciji za delo do dveh polnih zaposlitev² (za polovični ali polni delovni čas) za posamezni mesec za:
 - vsebinsko vodenje operacije (npr. koordinacija priprave modela kompetenc, priprave in izvajanja načrta usposabljanj, zagotavljanje kakovosti notranjih usposabljanj, spremljanje napredka zaposlenih ...) in
 - administrativno in finančno vodenje operacije (npr. vnos podatkov v ISARR, priprava poročil, finančno spremljanje, zbiranje ponudb, izvajanje javnih naročil ...);
- b. **informiranja in obveščanja** (največ do višine 20.000 €);
- c. **posredni stroški v pavšalnem znesku** v višini 15 % eneposrednih upravičenih stroškov navedenih v prvih dveh alinejah (točka a in b);
- d. **zunanjih storitev** (največ do višine 30.000 €), ki vključujejo strošek izdelave kompetenčnega modela (največ do višine 20.000 €);
- e. **nakupa strojev, opreme in pohištva** največ do 10 % vseh upravičenih stroškov operacije za opremo projektne pisarne oz. prostorov namenjenih za usposabljanje;
- f. **izobraževanja in usposabljanja** (po potrditvi modela kompetenc s strani sklada)
 - za notranje usposabljanje se povrnejo stroški na podlagi standardnega stroška na enoto (ura), ki znaša 20 EUR/uro. Na vsako pedagoško uro izvedbe notranjega usposabljanja, predavanja, seminarske ure, delavnice ipd., se prizna dve uri za pripravo. Za uro izvedbe usposabljanja se tako lahko uveljavlja do 60 EUR.
 - za zunanje usposabljanje se povrnejo stroški zunanjih storitev oz. kotizacij;
- g. **organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic, seminarjev.**

3.1. Navedba in obrazložitev stroškov

a) Stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji

Povrnejo se stroški dela, ki nastanejo v okviru upravičenih aktivnosti, ki so navedene v predmetu javnega razpisa. Na operaciji se lahko uveljavlja **stroške dela** do skupno dveh polnih zaposlitev za posamezni mesec. Za posamezno osebo se lahko uveljavlja **le zaposlitev za polni ali polovični delovni čas**. Zaposleni sta lahko največ do dve osebi za polni delovni čas v posameznem mesecu ali do štiri osebe za polovični delovni čas.

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

Administrativno-finančni partner, katerega osnovna dejavnost ni neposredno povezana s panogo, lahko uveljavlja največ do ene zaposlitve za polni delovni čas, ki se upošteva v kvoti do dveh polnih zaposlitev na operaciji.

² Administrativno-finančni partner, katerega osnovna dejavnost ni neposredno povezana s panogo, lahko uveljavlja največ **do ene zaposlitve za polni delovni čas**, ki se upošteva v kvoti do dveh zaposlitev na projektu.

Polni delovni čas pomeni osem ur na dan, 40 ur v tednu. V primeru, da zaposleni dela na operaciji za polovični delovni čas, je osnova za določanje upravičenih izdatkov mesečno število opravljenih ur na operaciji, ki jih zaposleni beleži v časovnico.

Vsaka oseba, za katero partner uveljavlja stroške dela, mora biti s pogodbo o zaposlitvi razporejena na delo na operaciji, voditi evidenco opravljenega dela, iz katere so razvidne delovne naloge, vezane izključno na operacijo in število ur, porabljenih za določeno aktivnost, ki jo potrdi odgovorna oseba partnerja.

Delodajalcu se povrne (v celoti ali delno glede na delež dela na operaciji): stroške bruto plače, stroške nadomestil in prispevke delodajalca v višini dejansko nastalih stroškov, vključno z vsemi upravičenimi stroški, ki nastanejo iz dela največ **do 3.000 EUR na mesec za polni delovni čas**, za vsakega zaposlenega na operaciji v projektni pisarni, oz. do 1.500 EUR na mesec za polovični delovni čas.

Ne glede na omejitve mesečnega stroška dela za polni delovni čas se lahko za zaposlene na operaciji uveljavlja strošek regresa do 1.500 € za zaposlitev za polni delovni čas po koncu leta, sorazmerno glede na dejansko opravljene ure na operaciji.

Stroški dela zaposlenih v projektnih pisarnah partnerstev, ki niso upravičeni do sofinanciranja in morajo biti izvzeti iz zahtevkov:

- delovna uspešnost in drugi dodatki nad 15 % osnovne plače (skladno z internimi akti delodajalca, ki urejajo to področje);
- nadure;
- prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje;
- različne bonitete;
- letne stimulacije in druge nagrade;
- odpravnine;
- solidarnostne nagrade;
- jubilejne nagrade;
- drugi dodatki, ki ne predstavljajo osnove za redno delo in niso zakonsko določeni kot obvezni.

b) Stroški informiranja in obveščanja

V to kategorijo se uvrščajo tudi stroški povezani z informiranjem, promocijo in obveščanjem javnosti o pomenu in delovanju kompetenčnega centra, skladno z Navodili organa upravljanja o informiranju in obveščanju javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007 – 2013, ki so dosegljiva na spletnem mestu: <http://www.eu-skladi.si/>.

Upravičeni so stroški promocije, informiranja in obveščanja strokovne in ostale javnosti o delovanju kompetenčnih centrov, možnostih zaposlovanja v panogi in promocijo vključevanja v izobraževanje ali usposabljanje za ključne panožne poklice oz. delovna mesta, kjer so primanjkljaji kompetenc. Upravičeni so stroški organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic in seminarjev (v okviru katerega se lahko uveljavljajo stroški pogostitve in brezalkoholnih napitkov, pri čemer morajo biti stroški zmerni in sorazmerni s številom udeležencev in trajanjem dogodka), stroški izdelave ali nadgradnje spletnih strani, stroški oglasov in objave oddaj v medijih, stroški svetovanja na področju informiranja in obveščanja javnosti, stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv, stroški obdelave člankov v medijih in analize klipingov, stroški javnih objav, stroški nastopov na sejnih in razstavah ter drugi stroški informiranja in obveščanja javnosti.

Upravičeni so stroški do višine 20.000 € brez DDV.

c) Posredni (operativni) stroški

Stroški morajo temeljiti na resničnih, dejansko plačanih stroških, ki se lahko po ustrezno utemeljeni, pošteni in nepristranski metodi pripišejo izvajanju operacije. V to kategorijo stroškov sodijo npr. telekomunikacijski stroški, stroški za potrošni material, drobni inventar in material, katerega življenjska doba ne presega veljavnosti pogodbe o sofinanciranju (papir, baterije, kartuše, ipd.), čistilni material in storitve, energija, voda, komunalne storitve, stroški najema poslovnih prostorov, stroški za uporabo vozil, potnih stroškov zaposlenih na operaciji, amortizacija osnovnih sredstev, posredne stroške priprave in izvedbe usposabljanj (npr. tiskanje in kopiranje gradiv) in druge s tem povezane stroške, vendar samo v primeru jasne in nedvoumne povezanosti z izvedbo operacije.

Posredni stroški so upravičeni v pavšalnem znesku v višini 15 % (izkazanih in potrjenih) neposrednih upravičenih stroškov operacije (stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji in stroškov informiranja in obveščanja). **Uveljavlja jih lahko le tisti partner, ki uveljavlja stroške dela.**

Primeri neupravičenih posrednih (operativnih) stroškov:

- najem samemu sebi (»notranji izračun najemnine«), to pomeni prikaz stroškov najema upravičenca za uporabo lastne nepremičnine ali infrastrukture (enako velja za primere, ko je upravičenec večinski lastnik družbe, ki daje nepremičnine oz. infrastrukture v najem);
- zavarovanje zemljišč, stavb in opreme;
- stroški, ki jih zaračunajo izobraževalne in raziskovalne organizacije za uporabo obstoječe osnovne opreme, če je upravičenec izobraževalna ali raziskovalna organizacija;
- stroški, ki so potrebni za zakonito delovanje upravičenca (računovodstvo, vodenje računov pri banki ipd.);
- stroški notarskih in odvetniških storitev, razen v posebej odobrenih primerih;
- stroški, povezani s finančnimi transakcijami;
- dolžniške obresti;
- zamudne obresti;
- stroški menjave valute;
- stroški za kazni, globe, pogodbene kazni, stroški sodnega postopka in drugi podobni stroški;
- drugi stroški, ki niso povezani z opravljanjem dejavnosti kompetenčnega centra in niso zaradi njega nastali.

d) Stroški zunanjih storitev

Upravičeni so predvsem stroški storitev, ki se nanašajo na izgradnjo, razvoj in uporabo modela kompetenc, izdelavo panožnega kompetenčnega profila za določene poklice oz. delovna mesta znotraj partnerstva ter zunanja svetovanja v neposredni povezavi z razvojem kadrov v partnerskih podjetjih in storitev, ki jih izvedejo zunanji izvajalci (npr. prevajalske storitve, administrativno tehnične storitve, storitve izdelave študij, raziskav, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil). Storitve morajo imeti konkretne rezultate v obliki raziskav, študij, strokovnih mnenj, evalvacij, analiz in metodologij. Stroški se povrnejo na podlagi predloženih dokazil o opravljenem delu, knjigovodskih listin, ki so bile osnova za izplačilo ter dokazila o plačilu in so skladne z nacionalno zakonodajo, računovodskimi standardi in imajo ustrezno dokazno vrednost.

Upravičeni so tudi stroški računalniških storitev, ki ne predstavljajo neopredmetenih osnovnih sredstev, so neposredni povezani z delovanjem kompetenčnega centra in lahko vključujejo razvoj storitev (aplikacij), vzdrževanje razvite aplikativne programske opreme in delovanja sistema, nameščanje aplikativne programske opreme in pomoč uporabnikom in svetovanje.

Upravičene so tudi druge storitve povezane z izvedbo operacije. Stroški vodenja operacije niso upravičen strošek zunanjih storitev.

Zunanjih storitev ne morejo izvajati pravne ali fizične osebe, ki so vključene v projektno partnerstvo.

Upravičeni so stroški do višine 30.000 €.

e) **Stroški nakupa opreme, pohištva in strojev**

Upravičeni stroški na podlagi pravil dopolnilnega financiranja, ki spada v obseg pomoči Evropskega sklada za regionalni razvoj, so stroški nakupa opreme, pohištva in strojev, ki so nujno potrebni za izvedbo projekta ter pod pogojem, da so vključeni v register osnovnih sredstev vlagatelja oz projektnega partnerja in se jih obravnava kot osnovna sredstva v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi standardi. **Strošek nakupa drobnega inventarja v okviru dopolnilnega financiranja ni upravičen strošek.**

Vrednost nakupa strojev, opreme in pohištva ne sme presegati 10 % vseh upravičenih stroškov projekta. Nakup strojev, opreme in pohištva je upravičen le v primeru, da je le-ta utemeljen in nujno potreben za doseganje ciljev projekta.

Sredstva za nakup strojev, opreme in pohištva se bodo izplačevala postopoma, tekom trajanja projekta, v upravičenem odstotku od že realiziranih upravičenih stroškov projekta.

f) **Stroški izobraževanja in usposabljanja**

Upravičeni so stroški priprave in izvedbe notranjih usposabljanj oziroma stroški udeležbe na zunanjih usposabljanjih za zaposlene³ v podjetjih partnerstva. Podlaga za upravičenost stroškov in poročanje je potrjen model kompetenc, načrt usposabljanj in vsebinska skladnost usposabljanj s cilji razpisa, operacije, odobreno vlogo in izdelanim modelom kompetenc. V primeru, da partnerstvo organizira usposabljanja odprte narave in predstavljajo vsebine usposabljanj dodano vrednost za panogo, se lahko usposabljanj udeležijo tudi drugi, a se vključitve v usposabljanja ne upoštevajo pri spremljanju realizacije ciljev.

Notranja usposabljanja

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

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

Povrnejo se stroški na podlagi standardnega stroška na enoto (ura), ki znaša 20 EUR / uro. Na vsako pedagoško uro izvedbe notranjega usposabljanja, predavanja, seminarske ure, delavnice

³ Za potrebe tega razpisa se upošteva kot zaposlena oseba tudi nosilec dejavnosti pri s.p. (če je to njegova edina podlaga za zavarovanje) in direktor enoosebne družbe z omejeno odgovornostjo s pogodbo o poslovanju po zavarovalni podlagi 112, v kolikor je ta direktor hkrati tudi lastnik te družbe.

ipd., se prizna dve uri za pripravo. Za uro izvedbe usposabljanja se tako lahko uveljavlja do 60 EUR.

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

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

Zunanja usposabljanja

Zunanja usposabljanja izvajajo organizacije ali posamezniki, ki niso vključeni v partnerstvo. Pri izbiri izvajalca zunanjih usposabljanj mora partnerstvo upoštevati načelo gospodarnosti uporabe sredstev in pravil glede napovedovanja usposabljanj. Stroški zunanjih usposabljanj vključujejo tudi stroške udeležbe na strokovnih seminarjih, konferencah, ipd. Upravičeni so tudi stroški udeležbe na strokovnih seminarjih za zaposlene v podjetjih partnerstva (predvsem iz panožnih profilov določenih v prijavi in opredeljenih v modelu kompetenc), ki se vsebinsko navezujejo na opravljanje gospodarske dejavnosti in v okviru katere deluje partnerstvo in razvijajo delovno-specifične kompetence v skladu z modelom kompetenc ter so uvrščeni v načrt usposabljanj.

g) Organizacija in izvedba usposabljanj, delavnic, seminarjev in ostalih izobraževalnih dogodkov

Upravičenec ima v primeru organizacije dogodkov pravico do povračila stroškov:

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

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

3.2. Neupravičeni stroški

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

- davek na dodano vrednost;
- stroški, ki niso neposredno povezani z upravičenimi aktivnostmi operacije;
- usposabljanj zaposlenih pri partnerjih, ki niso podjetja ali podjetniki posameznik registrirani po Zakonu o gospodarskih družbah ter zaposlenih pri administrativno-finančnem partnerju;
- stroški formalnega izobraževanja (šolnine, vpisnine, ...);
- stroški nakupa rabljene opreme;
- stroški dela zaposlenih na operaciji, ki presegajo vrednosti iz točke 3.1.a;

- posredni (operativni) stroški, ki presegajo vrednost 15 % vseh neposrednih upravičenih stroškov; (stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji ter stroškov informiranja in obveščanja);
- stroški obresti na dolgove;
- stroški, ki so že bili oz. še bodo financirani iz drugih javnih virov;
- drugi stroški, ki niso predvideni v pogodbi o sofinanciranju operacije;
- stroški blaga in storitev, ki si jih partnerji v operaciji zaračunajo med seboj;
- vsi drugi stroški, ki v tem razpisu niso določeni kot upravičeni oz. so navedeni kot neupravičeni v Navodilih OU o upravičenih stroških.

3.3. Specifikacija dokazil upravičenih stroškov

Upravičenec mora nastale stroške na operaciji dokazati s predložitvijo kopij originalnih računov, pogodb ali drugih računovodskih listin, ki so skladne z nacionalno zakonodajo, računovodskimi standardi in imajo enako dokazno vrednost in dokazili o plačilu, ki se neposredno nanašajo na izvedeno aktivnost ter dokazili v postopkih izbire zunanjih izvajalcev v skladu z načeli javnega naročanja in veljavnim zakonom o javnem naročanju. Navedena dokazila se posreduje v obliki skeniranih kopij. Dokazila hrani upravičenec (vsa dokazila), partner – (dokazila za lastne stroške). Sklad oz. PT lahko zahtevata ob izvajanju kontrole dodatna dokazila, ki so po zakonodaji obvezna oz. so ob izvedbi storitev oz. usposabljanj nastala (npr. potni nalogi, evidenco prisotnosti na delovnem mestu, ...).

Vrsta stroška	Specifikacija dokazil (kopije originalov)	Specifikacija listin za vnos posameznega stroška v sistem ISARR	
		Šifra	Vrsta listine
a) Stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji	<ul style="list-style-type: none"> - pogodba o zaposlitvi, s katero je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji (ob predložitvi prvega zahtevku za izplačilo, oziroma ko pride do spremembe) iz katere/ga je razvidno, kdo, v kakšni vlogi, obsegu (polovični ali polni delovni čas) in trajanju dela na operaciji in zadolžitve; - meseč o poročilo (v primeru, da gre za zaposlitev na operaciji za polni delovni čas, mesečno poročilo NI potrebno); - izpolnjen obrazec o stroških dela - rekapitulacija upravičenih stroških dela na operaciji ESS; - izpis iz evidence prisotnosti na delovnem mestu; - dokazila o odsotnosti (priložijo se le v kolikor se odsotnost uveljavlja kot upravičen strošek ali če vrsta odsotnosti ni razvidna iz ostalih dokazil – npr. refundirana bolniška odsotnost); - plačilni list; - obrazec REK 1 (skupinski in individualni/analitični); - izpis iz TRR o plačilu neto plače za posameznega zaposlenega. V primeru skupnega nakazila za vse zaposlene je, poleg izpisa iz TRR, potrebno priložiti tudi seznam, iz katerega je razviden skupni znesek nakazila, posamezni neto zneski ter imena in priimki tistih zaposlenih, katerih plača se uveljavlja kot upravičen strošek, imena ostalih pa so izbrisana. - potrdilo DURS-a o plačanih davkih in prispevkih ali izpis iz evidence eDavki. 	1.1.4	Plačni obračunski list in povzetek obračuna plač; regres
b) Informiranje in obveščanje javnosti	<ul style="list-style-type: none"> - dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila v skladu s pravili javnega naročanja (ob prvem uveljavljanju, v zahtevku za izplačilo); - pogodba ali naročilnica; - račun ali obračun avtorskega dela; - dokazilo o plačilu (npr. izpis iz TRR); - dokazilo o izvedbi, (npr. objava, natisnjen oglas, naznanilo, posneti oglasi, oddaje, kopija izpisa spletne strani, vabilo na novinarsko konferenco, seznamu udeležencev, drug slikovni material, 	4.1	Račun; obračunski list honorarja

		ipd.).		
c) Posredni (operativni) stroški		<ul style="list-style-type: none"> - posredni stroški v pavšalnem znesku v višini 15 % (izkazanih in potrjenih) neposrednih upravičenih stroškov operacije (a) stroški plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji ter b) stroškov informiranja in obveščanja); - pri poročanju se dokazila ne posredujejo. 	5.6.1	Druge ustrezne listine
d) Stroški zunanjih storitev		<ul style="list-style-type: none"> - dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila v skladu s pravili javnega naročanja (ob prvem uveljavljanju, v zahtevku za izplačilo); - račun ali obračun po avtorski pogodbi; - pogodba o opravljanju storitev (le ob prvem zahtevku za izplačilo) - dokazilo o plačilu (npr. izpis iz TRR); - dokazilo o izvedbi (npr. poročilo o opravljenem delu; raziskava, primeri tiskovin, objav, druga dokazila kot so knjige, članki, brošure, priročniki, drug slikovni material, avtorska pogodba in obračun avtorskega dela, ipd.). 	9.6	Račun; obračunski list honorarja
e) Stroški nakupa strojev, opreme in pohištva		<ul style="list-style-type: none"> - dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila v skladu s pravili javnega naročanja (ob prvem uveljavljanju, v zahtevku za izplačilo); - pogodba ali naročilnica; - račun; - izjava o namenskosti opreme (zakaj se bo uporabljala in kdo bo njen lastnik po koncu projekta, povezanost s projektnimi aktivnostmi); - dokazilo o plačilu (npr. izpisek iz TRR); - dokazilo o opremljenosti nakupljene opreme z inventarno številko in znakom ESS (fotografija); - izpis iz registra osnovnih sredstev. 	3.2.1.3.1	Račun
e) Stroški izobraževanja in usposabljanja	Zunanja usposabljanja	<ul style="list-style-type: none"> - dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila v skladu s pravili javnega naročanja (ob prvem uveljavljanju, v zahtevku za izplačilo); - pogodba ali naročilnica; - račun ali obračun po avtorski pogodbi; - dokazilo o plačilu (npr. izpis iz TRR); - dokazila o opravljeni storitvi: <ul style="list-style-type: none"> o lista prisotnosti (v primeru izvedbe usposabljanja za partnerstvo) o potrdilo udeležencem po zaključku (lahko skupinsko); o gradivo in program usposabljanja, predstavitev, fotografije z usposabljanj ... 	4.8.1	Račun; obračunski list honorarja
f) Standardni obseg stroška na enoto	Notranja usposabljanja	<ul style="list-style-type: none"> - dokazila o opravljenem notranjem usposabljanju: <ul style="list-style-type: none"> o <u>vsebinsko poročilo</u>: v katerem so prikazane vse ure izvedbe notranjega usposabljanja in vsebuje cilje usposabljanja, časovni in vsebinski potek priprave; o urnik izvedbe, <u>gradiva usposabljanja</u>; o podpisani seznam/lista udeležencev; o gradivo in program notranjega usposabljanja, predstavitev, fotografije z usposabljanj... 	5.7	Druge ustrezne listine
g) Organizacija in izvedba usposabljanj, delavnic, seminarjev in ostalih izobraževalnih dogodkov		<ul style="list-style-type: none"> - dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila v skladu s pravili javnega naročanja (ob prvem uveljavljanju, v zahtevku za izplačilo); - pogodba ali naročilnica; - račun ali obračun po avtorski pogodbi; - dokazilo o plačilu (npr. izpis iz TRR); - dokazila o opravljeni storitvi - izpostavljena navezava na dogodek, zunanje ali notranje usposabljanje ali zapisnik srečanja partnerstva) 	4.8.2	Račun; obračunski list honorarja

4. MERILA ZA IZBOR

Strokovna komisija bo formalno popolne ter pravočasno prispele vloge ocenila na podlagi spodaj navedenih meril.

4.1. Merila na ravni prednostne usmeritve OP RČV

Splošni merili	DA/NE
Operacija bo prispevala k dvigu usposobljenosti in kvalifikacijske ravni v panogi in k razvoju ključnih panožnih kompetenc; operacija bo izdelala enega ali več kompetenčnih modelov za panožne profile, oz. delovna mesta, ki bodo omogočali zmanjševanje primanjkljajev kompetenc med zaposlenimi v panogi.	
Z vlaganjem v usposabljanje bo operacija vplivala na trajno uporabnost in pretok znanj v panogi ter tako prispevala k večanju prilagodljivosti, učinkovitosti ter konkurenčnosti panožnih podjetij in zaposlenih; operacija bo izdelala konkretno strategijo za doseganje ciljev razvoja definiranih panožnih profilov poklicev oz. delovnih mest. Operacija bo prispevala k pretoku znanja med podjetji v panogi.	

V postopek ocenjevanja po spodaj navedeni ocenjevalni lestvici, se bodo uvrstile le vloge, ki bodo izpolnjevale obe zgoraj navedeni splošni merili. Vloge, ki ne bodo izpolnjevale splošnih meril, bodo s sklepom predstojnika sklada zavrjene kot neustrezne.

4.2. Merila na ravni javnega razpisa

Merilo	Št. točk
1. Sestava partnerstva in izbrana panoga	35
2. Kakovost vsebine in sodelovanje partnerjev	20
3. Ciljne skupine	20
4. Finančni vidik	15
5. Informiranje in obveščanje javnosti in sodelovanje z deležniki	5
6. Socialna vključenost in trajnostni razvoj	5
Skupaj	100

Vloga mora na ravni javnega razpisa v okviru poglavja Kakovost vsebine pri vsakem od meril 2.1. in 2.2. prejeti več kot 0 točk. Če pri posameznem merilu ne prejme več kot 0 točk, bo vloga zavrjena.

4.3. Podrobnejši pregled meril

1. SESTAVA PARTNERSTVA IN IZBRANA PANOGA	35
1.1. Število mikro, malih ali srednjih (MMS) panožnih podjetij v partnerstvu v skladu s 55. členom Zakona o gospodarskih družbah	10
Vloga prejme eno dodatno točko za vsako podjetje, ki ustreza temu kriteriju v skladu z evidenco AJPES nad minimalnim številom glede na pogoje (5 MMS). Podjetja, ki sodelujejo kot administrativno-finančni partnerji se pri tem kriteriju ne upoštevajo. (npr. 6 MMS podjetij = 1 točka, ..., 15 in več podjetij = 10 točk)	
1.2. Število zaposlenih v partnerstvu	10
(partnerji navedejo število zaposlenih - stanje na zadnji dan v mesecu pred vložitvijo vloge na javni razpis – sklad preveri javno dostopne podatke iz evidence AJPES za leto 2011 (Finančni podatki (FI-PO) – Splošni podatki o gospodarski družbi). Sklad po potrebi in v primeru večjih odstopanj - pozove k oddaji dodatna pojasnila oz. dokumentacijo. (nad 50 = 1; nad 100 = 2; nad 150 = 3; nad 200 = 4; nad 250 = 5; nad 300 = 6; nad 350 = 7; nad 400 = 8; nad 450 = 9; nad 500 = 10)	

<p>1.3. Prijava nove panoge SKD 2008</p> <p>Ugotovljeno je, da je izbrana ustrežna panoga. Izbrana panoga ni bila podprta na javnem razpisu za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja Kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2010 do 2013 (objavljen 6. 8. 2010 v Uradnem listu št. 64/10).</p> <p>Podprte so bile panoge: C20 (Proizvodnja kemikalij, kemičnih izdelkov), C23 (Proizvodnja nekovinskih mineralnih izdelkov), C25 (Proizvodnja kovinskih izdelkov, razen strojev in naprav), C28 (Proizvodnja drugih strojev in naprav), J62 (Računalniško programiranje, svetovanje in druge s tem povezane dejavnosti), M69 (Pravne in računovodske dejavnosti) in M72 (Znanstvena raziskovalna in razvojna dejavnost).</p> <p><i>Izbrana panoga ni bila podprta = 7 točk</i> <i>Izbrana panoga je bila podprta = 0 točk</i></p>	7
<p>1.4. Koherenca sodelujočih podjetij glede na izbrano panogo SKD 2008 (upošteva se panožna podjetja v partnerstvu ter registracijo glavne dejavnosti podjetja, kot je razvidna iz evidence AJPES (Finančni podatki (FI-PO) – Splošni podatki o gospodarski družbi) na dan preverjanja.</p> <p>Število partnerjev, ki je registrirano za opravljanje te dejavnosti in je to glavna dejavnost (vsaj 40 % = 2; vsaj 50 % = 3; vsaj 60 % = 4; vsaj 80 % = 5).</p>	5
<p>1.5. Dejavnost partnerstva v okviru izbrane panoge na področju perspektivnih področij</p> <p>DA, v celoti = 3 točke (Partnerstvo kot celota deluje na enem izmed navedenih perspektivnih področij in je v vlogi ustrezno utemeljeno.)</p> <p>NE = 0 točk (Partnerstvo ne deluje na nobenem izmed navedenih perspektivnih področij oziroma je navedeno delovanje na perspektivnem področju vendar ni ustrezno utemeljeno ali le posredno.)</p> <p>(dodatna razlaga perspektivnih področij je v poglavju 4.4. razpisne dokumentacije)</p>	3
<p>2. KAKOVOST VSEBINE IN SODELOVANJE PARTNERJEV</p>	20
<p>2.1. Utemeljitev operacije in definicija panožnih profilov in primanjkljajev kompetenc. Določena so delovna mesta in okvirni primanjkljaji kompetenc zaposlenih, ki bodo naslovljeni v operaciji</p> <p>DA, v celoti = 5 točk (Skupni opis je skladen z opisi po posameznih partnerjih. Potrebe partnerstva so jasno izražene, utemeljene z oprijemljivimi podatki in se navezujejo na razvoj kadrov, oz. upravičene aktivnosti operacije. Iz opisa je razvidno in dokazljivo, da so izpostavljeni ključni panožni profili/delovna mesta dejansko prisotna v podjetjih in pomembna za vključena podjetja ter razrešujejo potrebe podjetij, ki so izpostavljene v utemeljitvi operacije ter za panogo. Delovna mesta so smiselno navedena in izbor ustrezno utemeljen (glede na sistematizacijo, področje dela) in se ne drobijo. Učinek operacije na gospodarsko panogo je oprijemljivo naveden in utemeljen.)</p> <p>DA, z manjšimi pomanjkljivostmi = 4 točke (eden od kriterijev ni v celoti izpolnjen, glede na opis DA, v celoti).</p> <p>DELNO = 2 točki Utemeljitev je zelo splošno napisana in neoprijemljiva. Podani so enaki in splošni opisi pri partnerjih. Med ključnimi profili v okviru prvih petih niso vsi panožno specifični (npr. navedba skupnih služb).</p>	5

<p>NE = 0 točk (komisija utemelji oceno).</p>	
<p>2.2. Področja sodelovanja partnerstva iz prijave so določena in v prijavi ustrezno utemeljena ter vključujejo sodelovanje partnerstva na področju skupnih panožno specifičnih delovnih mest na naslednje načine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvidno je, da bodo vsi partnerji aktivno sodelovali pri modelu kompetenc. Sodelovanje partnerjev je natančno vsebinsko in terminsko določeno npr. na delavnicah, intervjuji, ankete, ocenjevanja, itd.; - predvideno je izvajanje notranjih usposabljanj (katera podjetja, katera področja, zaznani primanjkljaji); - predvideni so tudi drugi primerni načini zastopanja interesov podjetij v partnerstvu pri izvajanju operacije. <p>(DA [izpolnjuje vse kriterije] = 5; DELNO [enega kriterija ne izpolnjuje] = 2; NE [ne izpolnjuje niti enega kriterija] = 0)</p>	<p>5</p>
<p>2.3. Načrtovana sestava projektne pisarne</p> <p>Vlagatelj ima določene ustrezne strokovnjake za vsebinsko in tehnično vodenje operacije (projektna pisarna) in lahko začne delovati takoj po potrditvi sofinanciranja. Strokovnjaki bodo zaposleni za polovični ali polni delovni čas.</p> <p>Točkuje se reference s področja kadrovskega upravljanja (2.5 točk) in vodenja projektov (2,5 točk)</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri referencah s področja kadrovskega upravljanja se upošteva število let delovanja kot kadrovskega sodelavec v tem ali drugem podjetju (vsako leto = 0,25 do 10 let = 2.5 točk, upošteva se tudi vsak svetovalen projekt s področja razvoja kadrov - ali objave v strokovnih medijih oz. predstavitev na konferencah s kadrovskega področja oz. panoge v navezavi s človeškimi viri z 0,5 točk). - pri referencah s področja vodenja projektov se točkuje vsak projekt vreden več kot 50.000 € z 0,5 točk, ki ga je posameznik vodil oz. sodeloval pri izvedbi (znotraj firme, zunanji naročnik), pri čemer se dvojno točkuje (1 točka) vodenje in sodelovanje pri izvedbi projektov evropskega socialnega sklada, ki je bil uspešno zaključen in je bila organizacija upravičenec oz. partner. Upošteva se tudi izkušnje pridobljene pri preteklih delodajalcih. <i>Priprava prijavnih obrazcev oz. projektov se ne upošteva kot referenca.</i> <p>Storitev prijave oz. svetovanja za prijavo na javne razpise se ne točkuje.</p> <p>V primeru prijave več oseb se upošteva točke osebe z največ točkami v okviru vsakega področja.</p>	<p>5</p>
<p>2.4. Priprava modela kompetenc</p> <p>Partnerstvo ima predvidenega zunanjega ponudnika ali partnerja za izdelavo modela kompetenc, ki ima reference na področju svetovanja in upravljanja s človeškimi viri.</p> <p>Lahko je zunanji ponudnik ki ima reference na področju svetovanja in upravljanja s človeškimi viri (s katerim je že opravljen predhodni okvirni postopek ustrezen pravilom javnega naročanja) ali partner, ki je vključen v partnerstvo z namenom, da izdelava model kompetenc in prispeva k pripravi načrta usposabljanj za člane partnerstva. Način sodelovanja partnerstva z zunanjim izvajalcem in metodologija izvedbe je določena in ustrezna glede na določila javnega razpisa.</p> <p>(DA, v celoti izpolnjuje kriterij = 5, DA, z manjšimi pomanjkljivostmi pri navedbi metodologije izvajanja = 4; DELNO = 2 [predvideni izvajalci so le naštet, ni navedenih referenc s področja svetovanja in upravljanja s človeškimi viri, ali dokončnega izbora,</p>	<p>5</p>

metodologija ni natančno določena] NE = 0)	
3. CILJNE SKUPINE	20
<p>3.1. Prisotnost zaposlenih na ključnih delovnih mestih v partnerstvu</p> <p>V točki 2 prijavnega obrazca partnerstvo določi do 5 ključnih delovnih mest/ profilov v panogi. Nato se v finančnem obrazcu (št. 2), v preglednici 2: Številčni pregled skupnih profilov oz. delovnih mest vnese število zaposlenih oseb v panožnih podjetjih partnerstva na določenih delovnih mestih. Izpolnjena preglednica prikazuje prisotnost zaposlenih na delovnih mestih po posameznih partnerjih. Delovna mesta so smiselno navedena in izbor ustrezno utemeljen (glede na sistematizacijo, področje dela) in se ne drobijo. Skupaj je možnih do 100 vnosov, če bi bilo vključenih 20 podjetij in bi vsi imeli vseh 5 ključnih delovnih mest (oz. zaposlenih na teh delovnih mestih). Za vse točke zadostuje polovica vseh možnih vnosov (npr. 10 podjetij s 5 profili). Ocenjujejo se panožna delovna mesta (ne torej delovna mesta skupnih služb, administracije, vodstva, ki so lahko vključeni v okviru »drugih profilov«).</p> <p>(10 vnosov = 1 točka, 20 vnosov = 2 točki, 30 vnosov = 6 točk, 40 vnesenih = 8 točk, 50 vnosov in več = 10 točk)</p>	10
<p>3.2. <u>Delež vključenih v usposabljanja od vseh zaposlenih v podjetjih partnerstva.</u></p> <p>Izbrane so ciljne skupine zaposlenih na delovnih mestih, ki predstavljajo pomemben delež od vseh zaposlenih v podjetjih. Pri točkovanju se upošteva delež predvidoma vključenih, ki je določen v finančnem obrazcu (št. 2), v preglednici 2: Številčni pregled skupnih profilov oz. delovnih mest.</p> <p>(vsaj 10% = 1 točka, vsaj 20% = 2 točki, vsaj 30% = 5 točk)</p>	5
<p>3.3. <u>Delež vključitev v notranja usposabljanja,</u> ki vključujejo izmenjavo izkušenj, praks in znanj med podjetji v obliki usposabljanj, ki jih izvajajo zaposleni v podjetjih partnerstva. Pri točkovanju se upošteva delež predvidenih vključitev v notranja usposabljanja, ki je določen v prijavnem obrazcu v finančnem obrazcu (št. 2), v preglednici 2: Številčni pregled skupnih profilov oz. delovnih mest</p> <p>Delež vključitev od vseh vključitev v usposabljanja se točkuje: (vsaj 5 % = 1 točka, vsaj 10 % = 2 točki, vsaj 15 % = 5 točk)</p>	5
4. FINANČNI VIDIK	15
<p>4.1. Znesek vrednosti operacije glede na število vključitev</p> <p>Primerja se količnik posamezne vloge (izračunan kot razmerje med vrednostjo operacije in z vlogo določenim številom vključitev) z vrednostjo najnižjega količnika med vsemi ustreznimi vlogami.</p> <p>Dodeli se ustrezen delež točk (zaokrožen na dve decimaliki). [najnižji znesek (na vključitev) : znesek iz vloge * 10]</p> <p>Pri načrtovanju morajo vlagatelji upoštevati, da je podatek o številu vključitev vključen v pogodbo o sofinanciranju kot eden ključnih kvantificiranih ciljev.</p> <p>Npr.: (X_1 = najboljše razmerje, X_2, X_3 razmerja drugih vlagateljev). Zneski so ilustrativni in ne predstavljajo dejanskih, predvidenih ali zaželenih razmerij ali vrednosti!</p> <p>$X_{\text{vloge } 1} = 100.000 \text{ EUR} : 500 \text{ vključitev} = 200 \text{ EUR} / \text{vključitev} \rightarrow$ najnižji količnik $X_{\text{vloge } 2} = 200.000 \text{ EUR} : 500 \text{ vključitev} = 400 \text{ EUR} / \text{vključitev}$ $X_{\text{vloge } 3} = 300.000 \text{ EUR} : 500 \text{ vključitev} = 600 \text{ EUR} / \text{vključitev}$</p>	10

$(x_1/x_1)*10 = (200 / 200) * 10 \text{ točk} = 10 \text{ točk}$ $(x_1/x_2)*10 = (200 / 400) * 10 \text{ točk} = 5 \text{ točk}$ $(x_1/x_3)*10 = (200 / 600) * 10 \text{ točk} = 3,33 \text{ točk}$	
4.2. Ustrezna porazdelitev sredstev med partnerji V finančnem načrtu delež nobenega partnerja ne presega več kot 35 % zaprosenih sredstev, vsak partner načrtuje vsaj 2 % skupne vrednosti operacije. (DA [izpolnjuje oba kriterija] = 5; DELNO [enega kriterija ne izpolnjuje] = 2; NE [ne izpolnjuje niti enega kriterija] = 0)	5
5. INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE, SODELOVANJE Z IZOBRAŽEVALNIMI ORGANIZACIJAMI IN DRUGIMI DELEŽNIKI TER PROMOCIJA PANOGE	5
Vloga vsebuje načrt informiranja in obveščanja z opredeljenimi aktivnostmi, predvidenimi publikacijami, dogodki ali drugimi relevantnimi rezultati ter opredeljenimi ciljnim skupinami, ki prispevajo k večji informiranosti javnosti o izvajanju operacije, panogi in potrebah po usposobljenosti zaposlenih. Vloga vsebuje aktivnost z opredeljenimi rezultati, ki je namenjena povezovanju z izobraževalno organizacijo ali socialnimi partnerji in drugimi deležniki (upoštevata se tudi, če so vključeni v partnerstvo). (DA [izpolnjuje oba kriterija] = 5; DELNO [enega kriterija ne izpolnjuje v celoti, npr ni opredeljenih aktivnosti, rezultatov, ipd.] = 2; NE [ne izpolnjuje niti enega kriterija] = 0)	5
6. SOCIALNA VKLJUČENOST IN TRAJNOSTNI RAZVOJ	5
6.1. Operacija se zavzema za krepitev socialne vključenosti Šteje se, da operacija prispeva k enakim možnostim, če vključuje aktivne ukrepe , ki preprečujejo vsakršno diskriminacijo na osnovi spola, rase ali narodnosti, vere ali prepričanja, invalidnosti, starosti ali spolne usmerjenosti ter vrste zaposlitve (določen ali nedoločen čas). Kot aktivni ukrep se npr. upošteva, če bodo v vlogi načrtovali vključitev oseb , ki: <ul style="list-style-type: none"> - imajo srednjo oz. nižjo stopnjo izobrazbe; - so starejše od 50 let; - so „invalidi“, katerih invalidnost je priznana z državno zakonodajo, ali ima priznane omejitve, ki izhajajo iz telesnih, duševnih ali psihičnih okvar, in podobno. (je načrtovano = 3, delno načrtovano [zagotavlja enak dostop, a so npr. ciljne skupine predvsem višje izobraženi delavci] = 1, ni načrtovano = 0)	3
6.2. Operacija spodbuja trajnostni razvoj Šteje se, da operacija vključuje informacije oziroma usposabljanja s področja trajnostnega razvoja, če bodo v programih izobraževanja in usposabljanja upoštevani standardi varstva okolja in narave, standardi socialne pravičnosti in ekonomskih interesov, če bo izobraževanje in usposabljanje prispevalo k dvigovanju zavesti o razvoju družbe, ki v enaki meri upošteva potrebe in interese človeka in narave oz. okolja ter če bo dvigovalo zavest o takšnem razvoju, ki bo zagotovil kvalitetne življenjske pogoje tudi za prihodnje generacije. (je načrtovano v predvidenih področjih usposabljanj = 2, le omenjeno = 1, ni načrtovano = 0)	2
SKUPAJ (1-6)	100

4.4. Podpora perspektivnih področij

Strategija razvoja Slovenije ob povezovanju gospodarstva in raziskovalne sfere narekuje podporo prioritetnim področjem, na katerih ima slovensko gospodarstvo poseben prebojni potencial in ki tudi najbolj prispevajo tako k dvigu zaposlenosti, kot povečevanju dodane vrednosti. Na podlagi teh usmeritev, ki so bile izoblikovane v razvojnih dokumentih za obdobje 2007 – 2013 in na katerih bo poudarek tudi pri oblikovanju razvojnih programov za obdobje 2014 – 2020, je v okviru javnega razpisa izoblikovano šest prednostnih perspektivnih področij, ki bodo še dodatno podprta:

- **Mobilnost:** zajema proizvodnjo motornih in drugih vozil ter plovil, proizvodnjo elektronskih naprav, transport in logistiko.
- **Zdravje:** zajema farmacevtsko industrijo, biotehnologijo, kemično industrijo, storitve za zdravje (wellness, šport, prosti čas, zdravstvene storitve), zdravo prehrano.
- **Naravni viri in danosti:** zajema lesno-predelovalno in pohištveno industrijo, turizem, domačo in umetnostno obrt, trajnostno gradnjo, okoljske tehnologije, izrabo vodnih virov.
- **Novi materiali:** gre prednostno za naslednje materiale - keramika in kompoziti, polimeri, posebni fluidi, multimaterialni sistemi, materiali s posebnimi lastnostmi (npr. spominski), folije in oslojevanja, nanotehnologije; zajema kovinsko-predelovalno industrijo, industrijo električnih naprav in strojev, kemično industrijo.
- **Informacijsko komunikacijske tehnologije:** strojna in programska oprema ter aplikacije, telekomunikacije, omrežja, interoperabilnost, varnost in zaščita.
- **Oblikovanje** (predvsem industrijsko oblikovanje) in uporaba kreativnih industrij v gospodarstvu.

5. POSTOPEK IZBORA

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

5.1. Pregled formalne popolnosti

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

- bodo predložene na predpisanih obrazcih iz razpisne dokumentacije;
- jih bodo predložili upravičeni vlagatelji in bodo vključevali le upravičene partnerje v skladu s pogoji, določenimi v 5. točki javnega razpisa in obrazloženi v 2. točki razpisne dokumentacije.

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

5.2. Pregled izpolnjevanja pogojev

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

Sklad bo za potrebe tega javnega razpisa pridobival dokazila glede izpolnjevanja pogojev iz uradnih evidenc. Komisija bo preverjala izpolnjevanje pogojev s podatki iz evidenc AJ PES in , DURS . Vlagatelj lahko iz razloga hitrejše izvedbe postopka ustrezno dokazilo o plačilu davkov in prispevkov za vse partnerje, priloži tudi sam. Priporočljivo je, da vlagatelj na ta način preveri tudi izpolnjevanje pogojev vseh partnerjev.

V primeru dvoma glede upravičenosti katerega koli vlagatelja oz. partnerja lahko sklad zahteva dodatna pojasnila ali dokazila. V primeru, da posamezni partner ne izpolnjuje pogojev, se celotna vloga izključi iz nadaljnje obravnave in se zavrne. Če podjetje ali samostojni podjetnik sodeluje v dveh vlogah, se obe zavrneti zaradi neizpolnjevanja pogojev.

5.3. Ocenjevanje vlog

Komisija bo ocenila vloge glede na merila določena v 13. točki javnega razpisa in natančneje opisane v 4. točki razpisne dokumentacije.

Vloge, ki izpolnjujejo vse pogoje, se bodo najprej ocenjevale s stališča skladnosti z merili na ravni prednostne usmeritve Operativnega programa za razvoj človeških virov. Če bo komisija ugotovila, da operacija ni skladna z obema navedenima meriloma, bo vloga zavrnjena in ne bo predmet nadaljnjega ocenjevanja.

Na seznam izbranih vlog za sofinanciranje se bodo lahko uvrstile le vloge oziroma operacije, ki bodo dosegle najmanj **60 točk**.

Vloga mora pri posameznem merilu na ravni javnega razpisa 2.1. in 2.2. v okviru poglavja Kakovost vsebine in sodelovanje partnerjev pri točkah prejeti več kot 0 točk. Če pri teh merilih ne prejme več kot 0 točk, bo vloga zavrnjena.

Strokovna komisija bo na osnovi rezultatov ocenjevanja po merilih na ravni javnega razpisa oblikovala predlog prejemnikov sredstev. Izbranih **bo največ 20 vlog**, ki bodo po merilih za točkovanje vlog ocenjene z največ točkami.

V primeru, da bo vloženih **več vlog znotraj iste gospodarske panoge**, bo izbrana vloga z več točkami, ostale pa bodo zavrnjene, razen če ostajajo sredstva nerazporejena. V tem primeru lahko sklad preostala razpoložljiva sredstva, ki so ostala nerazporejena ponudi tudi vlagatelju, ki izhaja iz panoge, ki je zbrala več točk in je glede na doseženo št. točk upravičena do sofinanciranja.

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

- **prisotnost zaposlenih na ključnih delovnih mestih v partnerstvu** (3.1)
- **delež vključenih v usposabljanja od vseh zaposlenih v podjetjih partnerstva** (3.2),
- delež vključitev v notranja usposabljanja (3.3)
- število vključenih mikro, malih ali srednjih podjetij v partnerstvu (1.2);

Če število točk ostane enako, se izvede primerjava absolutnih vrednosti (npr. številka odstotkov ali podjetij) v posameznih kriterijih navedenih v prejšnjem odstavku, v istem vrstnem redu. Izbran je vlagatelj, ki ima višjo absolutno vrednost v vrstnem redu.

V primeru, da sta dve ali več vlog še vedno izenačeni po zgoraj navedenih merilih se obema (oz. vsem) ponudi preostala sredstva v ustreznem deležu glede na zaproseno. V primeru, da eden vlagatelj odstopi se preostala sredstva lahko ponudi drugemu (drugim enako uvrščenim vlagateljem).

5.4. Pregled finančnega načrta

V primeru, da bo vlagatelj v vlogi navedel tudi stroške, ki niso upravičeni do sofinanciranja po tem javnem razpisu bo komisija ustrezno znižala višino sofinanciranja ter vlagatelju predlagala nižji znesek sofinanciranja od zaprosenega. Če se vlagatelj s predlaganim znižanjem ne bo strinjal, se šteje, da odstopa od vloge. Komisija lahko pozove vlagatelje k ponovnem pregledu upravičenih stroškov oz. k redukciji stroškov, ki so po mnenju ocenjevalcev previsoko ocenjeni.

5.5. Dodelitev sredstev

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

sofinanciranje s strani strokovne komisije predlaganih manj kot 20 prijav ter ni več drugih upravičenih prijav, lahko sklad preostala razpoložljiva sredstva, ki so ostala nerazporejena, ponudi tudi vlagatelju, ki izhaja iz panoge, ki je že bila predlagana za sofinanciranje.

5.6. Pravno sredstvo

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

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

6. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI

Vsi podatki iz vlog, ki jih strokovna komisija odpre, so informacije javnega značaja razen tistih, ki jih vlagatelji 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. Morebitni zunanji ocenjevalci, ki bodo sodelovali pri odpiranju in ocenjevanju vlog, bodo morali predhodno podpisati izjavo o zaupnosti.

7. INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI

Partnerstvo mora pri izvajanju operacij izpolnjevati **zahteve informiranja in obveščanja javnosti in uporabe logotipov** v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007 – 2013, ki jih je izdal OU in so objavljena na spletni strani <http://www.eu-skladi.si> in dosledno uporabljati logotip EU ter logotip Evropskega socialnega sklada in navesti, da operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada.

8. HRANJENJE DOKUMENTACIJE

Izbrana partnerstva so dolžna hraniti dokumentacijo v zvezi z operacijo vsaj 10 let po zaključku operacije. Ob ugotovljenih nepravilnostih, se to obdobje lahko smiselno podaljša.

Nosilni partner in partnerji kompetenčnega centra morajo hraniti predvsem naslednjo dokumentacijo:

- pogodbo o sofinanciranju operacije ESS z vsemi prilogami in morebitnimi aneksi;
- dodatne dogovore in korespondenco s posredniškim telesom (npr. spremembe operacije, spremembe finančnega načrta, spremembe pričakovanih rezultatov, zapisnike srečanj);
- zahtevke za izplačilo in drugo računovodsko-knjigovodsko dokumentacijo (račune, pogodbe, računovodske izpise ipd). Nosilni partner hrani dokumentacijo za celotno partnerstvo, posamezni partner pa dokumentacijo za lastne stroške;
- vsebinska in finančna poročila, ki so bila posredovana posredniškemu telesu;
- dokumentacijo v zvezi z izbiro zunanjih izvajalcev, pogodbe z izbranimi zunanjimi izvajalci, poročila zunanjih izvajalcev (vsebinska in finančna);
- seznam napotitev v aktivnost usposabljanja ter liste prisotnosti udeležencev, vključenih v aktivnostih usposabljanja;
- sezname posredovanih materialov udeležencem ipd.

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

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

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

9. DOSTOPNOST DOKUMENTACIJE O OPERACIJI

Vlagatelj se s podpisom pogodbe o sofinanciranju operacije zaveže, da bo skladu, posredniškemu telesu, 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 operacije oziroma posameznih aktivnosti.

Na podlagi analize tveganja, najmanj pa enkrat v življenjskem obdobju trajanja operacije, se izvede kontrola na kraju samem. Namen kontrole na kraju samem je prepoznavanje ključnih notranjih dejavnikov, ki vplivajo na pravilnost poslovanja udeleženca in pravilnost izvedbe posameznega operacije (tekoče poslovanje, finančno poslovanje, zaposleni, notranji pravilniki, računovodske usmeritve, splošne zadeve). Pri tem se preveri tudi, da so stroški za blago in storitve dejansko nastali in se uporabljajo za namen, za katerega so bila dodeljena sredstva.

10. SPREMEMBE OPERACIJE

Nosilni partner je v imenu vseh partnerjev dolžan obveščati posredniško telo in sklad o spremembah operacije. Vsi partnerji so dolžni upoštevati omejitve glede sprememb operacije v skladu s 57. členom Uredbe št. 1083/2006/ES in zagotavljati, da v roku petih (5) let po zaključku operacije ne bo prišlo do bistvenih sprememb na operaciji.

11. DVOJNO FINANCIRANJE

Za stroške, ki so predmet sofinanciranja, nobeden od partnerjev iz partnerstva ne sme prejeti sredstev iz drugih javnih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja), kar morajo biti vsi partnerji v partnerstvu sposobni kadarkoli dokazati. Če bo sklad ali posredniško telo ugotovilo, da je vlagatelj ali upravičeni prejemnik sredstev prejel sredstva za stroške programa tudi iz drugih javnih virov financiranja ali pa so mu bila kasneje odobrena, se lahko pogodba o sofinanciranju razdre, partner pa bo moral posredniškemu telesu povrniti vsa neupravičeno prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila sredstev.

12. PRIHODKI OPERACIJE

Partnerstvo mora voditi bilanco prihodkov in odhodkov operacije ter zagotavljati posredniškemu telesu, organu upravljanja, organu za potrjevanje, revizijskemu organu ter drugim nadzornim

slovenskim organom in pristojnim organom EU informacije o morebitnih prihodkih, povezanih z izvajanjem operacije.

II. PRIJAVNI OBRAZCI

Obrazec št. 1: Prijavni obrazec

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

Obrazec št. 2: Finančni načrt

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

- pregled stroškov po partnerjih
- številčni pregled skupnih profilov oz. delovnih mest.

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

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

III. PRILOGI

- **Priloga št. 1: Vzorec tristranske pogodbe o sofinanciranju operacije**

Pogodbo podpiše vlagatelj s skladom in Ministrstvom za delo, družino in socialne zadeve po odobritvi sofinanciranja. Vzorec pogodbe je potrebno dobro preučiti.

- **Priloga št. 2: Partnerski sporazum**

Sporazum, ki določa obveznosti in način sodelovanja med partnerji, po odobritvi podpišejo vsi partnerji. Vzorec sporazuma je potrebno dobro preučiti.



Priloga št. 1: Vzorec tristranske pogodbe o sofinanciranju operacije

REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE,

Kotnikova 28, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa minister mag. Andrej Vizjak,
Matična številka iz PRS: 5022860
Davčna številka: 76953475
Enotni zakladniški račun (EZR): 01100-6300109972 pri UJP

(v nadaljevanju: **posredniško telo**)

in

JAVNI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ KADROV IN ŠTIPENDIJE,

Dunajska 22, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa **ODGOVORNA OSEBA [NAZIV, IME]**
Matična številka: 1632060
Davčna številka: 77009444
Podračun pri UJP: 01100-6030960968

(v nadaljevanju: **sklad**)

in

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

Matična številka:
Davčna številka:
Transakcijski račun:
Naziv banke:

(v nadaljevanju: **upravičenec**)

na podlagi:

- Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 (OJ L 210/2006) z vsemi spremembami;
- Uredbe (ES) št. 1081/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1784/1999 (OJ L 210/2006) z vsemi spremembami;
- Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. decembra 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj (OJ L 371/2006) z vsemi spremembami;
- Uredbe Komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči de minimis (OJ L379/2006) z vsemi spremembami;
- Uredbe o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu "de minimis" (Uradni list RS, št. 61/04 in 22/07);
- Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 - 2013 (Uradni list RS, št. 17/09, 40/09, 3/10, 31/10 in 79/10, v nadaljevanju: Uredba);
- Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo in 110/11-ZDIU12);
- Proračuna Republike Slovenije za leto 2012 (Uradni list RS, št. 96/10 in 4/11);
- Rebalansa proračuna Republike Slovenije za leto 2012 (Uradni list RS, št. 37/12)
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2011 in 2012 (Uradni list RS, št. 96/10, 4/11, 22/12-ZUKN-C, 37/12);

- Uredbe o postopku, merilih in načinih dodeljevanja sredstev za spodbujanje razvojnih programov in prednostnih nalog (Uradni list RS, št. 56/11);
- Zakona o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04);
- Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013 (potrjen s strani Komisije z dne 21. 11. 2007, št. potrditve CCI 2007 SI 051 PO 001);
- Sporazuma o prenosu nalog organa upravljanja na posredniško telo, št. 5440-3/2010/4 z dne 1. 6. 2010;
- Priglašene sheme pomoči po pravilu "de minimis" »Spodbujanje zaposlovanja in storitve za trg dela«, št. priglasitve: M003-5022860-2010/IV) z dne 9. 5. 2012;
- Pogodbe o prenosu nalog posredniškega telesa na sklad za izvajanje instrumenta javni razpis za izbor operacij, z naslovom »Vzpostavitev in delovanje kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2012 - 2015« v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013 z dne 11. 5. 2012 (v nadaljevanju: Pogodba o prenosu nalog);
- Sklepa št. OP RČV 1/2/09-MDDSZ (št. dokumenta: 303-11/2012/123) o potrditvi instrumenta »Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2012 do 2015«, ki ga je dne 18. 7. 2012 izdalo Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo kot organ upravljanja (v nadaljevanju: OU);

sklenejo:

**Tristransko POGODBO št. #####
o sofinanciranju operacije**

Kompetenčni center #####

OP13.2.1.3.##.#####

v okviru instrumenta

**»Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja
Kompetenčnih centrov za obdobje od 2012 do 2015«**

v okviru

1. razvojne prioritete »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti«
1.2. prednostne usmeritve »Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost«

Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen
(uvodne določbe)

Pogodbene stranke uvodoma ugotavljajo:

- (1) Da so udeleženci, ki so v skladu z Uredbo vključeni v izvajanje operacije:
- Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo v skladu s 4. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 8/12) kot organ upravljanja (v nadaljevanju: OU);
 - Nacionalni sklad, notranja organizacijska enota Ministrstva za finance, kot organ za potrjevanje;
 - Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna kot revizijski organ in kot organ, pristojen za sodelovanje z Evropsko komisijo in Uradom za boj proti goljufijam;

- Nadzorni odbor, ustanovljen s sklepom Vlade RS št. 06001-5/2007/6 z dne 8. 11. 2007;
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve kot neposredni proračunski uporabnik in posredniško telo ter upravitelj sheme in dajalec pomoči po pravilu »de minimis« (v nadaljevanju: PT);
- sklad kot institucionalni partner pri izvedbi instrumenta javnega razpisa, na katerega se prenašajo naloge s strani PT;
- **[POLNI NAZIV]** kot upravičenec, izbran v postopku izvedbe javnega razpisa skupaj z vsemi partnerji, ki so hkrati vsi prejemniki pomoči po pravilu »de minimis«;

(2) Da je dne 18. 7. 2012 OU s Sklepom OU št. OP RČV 1/2/09-MDDSZ« potrdil instrument »Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja Kompetenčnih centrov za obdobje od 2012 do 2015« (v nadaljevanju: instrument).

(3) Da je bila med PT in skladom sklenjena Pogodba o prenosu nalog.

(4) da je bila s Sklepom sklada o izbiri operacije št. ##### z dne ##### potrjena operacija »[NAZIV OPERACIJE] « (v nadaljevanju: Sklep o izbiri)..

(5) da pri izvajanju operacije v partnerstvu sodelujejo partnerji navedeni v vlogi, s katero se je nosilec partnerstva v imenu partnerstva prijavil na javni razpis (v nadaljevanju: vloga).

II. PREDMET POGODBE

2. člen (predmet pogodbe)

(1) Predmet te pogodbe je sofinanciranje in izvajanje operacije »#####« v okviru instrumenta »Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja Kompetenčnih centrov za obdobje od 2012 do 2015« (v nadaljevanju: operacija).

(2) S to pogodbo pogodbene stranke urejajo medsebojne odnose ter pravice in obveznosti v zvezi z izvajanjem in sofinanciranjem operacije v skladu s potrjeno vlogo.

3. člen (namen in cilji operacije)

(1) Namen operacije je sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnega centra za razvoj kadrov, ki ga izvaja partnerstvo in, ki bo deloval za potrebe podjetij partnerstva, ki delujejo v izbrani gospodarski panogi in njihove zaposlene.

(2) Cilj operacije je vzpostavitev in delovanje kompetenčnega centra za razvoj kadrov, v okviru katerega se bo zviševala usposobljenost na določenih delovnih mestih v podjetjih, ki so vključena v partnerstvo. V okviru operacije bo predvidoma izvedenih vsaj ##### vključitev, od tega ### oz. ## % notranjih usposabljanj, ki bodo omogočila pridobivanje kompetenc za zaposlene v podjetjih partnerstva.

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

- število podprtih podjetij: ##
- število vključitev zaposlenih oseb v usposabljanje: #####
- število zaposlenih, ki so vključeni v vseživljenjsko učenje: #####

(4) V skladu z razčlenitvijo, podano v prilogi XXIII Uredbe št. 1828/2006/ES bo upravičenec na ravni operacije spremljal tudi podatke o udeležencih, in sicer glede na:

- status na trgu dela;
- spol;
- izobrazbo;
- starost;
- ranljive skupine (v skladu z nacionalnimi pravili).

4. člen (upravičeni stroški)

(1) Stroški in izdatki so upravičeni, če:

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

(2) V okviru operacije so upravičeni naslednji stroški:

- strošek plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji;
- strošek aktivnosti informiranja in obveščanja;
- posredni stroški v pavšalnem znesku v višini 15 % od sofinanciranih neposrednih upravičenih stroškov, navedenih v prvih dveh alinejah tega odstavka;
- strošek storitev zunanjih izvajalcev (izgradnja kompetenčnega modela in drugo);
- strošek izobraževanja in usposabljanja (za notranje usposabljanje se povrne stroške dela delodajalcu za ure priprave in izvedbe v obliki pavšalnega zneska za standardni obseg stroškov, za zunanje usposabljanje se povrnejo stroški zunanjih storitev in kotizacij);
- strošek organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic, seminarjev.
- strošek nakupa strojev, opreme in pohištva, ki v okviru dopolnilnega financiranja spada v obseg pomoči Evropskega sklada za regionalni razvoj in ne presega 10% celotnih upravičenih stroškov.

(3) Strošek DDV ni upravičen strošek.

(4) Podrobneje so vrste stroškov in dokazila za izkazovanje stroškov in izdatkov določena v Navodilih posredniškega telesa in sklada o izvajanju in sofinanciranju operacij, ki bodo objavljena na spletnih straneh sklada (v nadaljevanju: Navodila PT in sklada) in Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007-2013 (v nadaljevanju: Navodila OU o upravičenih stroških).

(5) Podlaga za uveljavljanje stroškov je finančni načrt, ki je priloga partnerskemu sporazumu. Morebitno spremembo finančnega načrta je potrebno predhodno uskladiti s skladom in PT ter pridobiti soglasje obeh pred spremembo. Med posameznimi kategorijami stroškov finančnega načrta operacije je dovoljeno največ dvakrat letno prerazporejanje načrtovane višine stroškov posamezne kategorije le ob predhodnem soglasju sklada in PT, ki se lahko izda, v kolikor sprememba ne vpliva bistveno na vsebino in izvedbo projekta.

III. VREDNOST POGODBE

5. člen (načrtovana vrednost pogodbe)

(1) Operacijo delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007 – 2013, 1. razvojne prioritete: »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti« in 1.2. prednostne usmeritve »Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost«.

(2) PT bo upravičencu zagotavljalo sredstva v višini največ ###.###,00 EUR za sofinanciranje upravičenih stroškov operacije po tej pogodbi.

- a) Koriščenje sredstev oz. predvidena dinamika izplačevanja sredstev za sofinanciranje operacije je:

	2013	2014	2015	SKUPAJ
PP 6935 - sredstva EU (85 %) v EUR				
PP 9405 - sredstva SLO (15 %) v EUR				
SKUPAJ v EUR				

b) PT bo zagotovilo namenska sredstva evropske kohezijske politike v višini iz prejšnjega odstavka v proračunu Republike Slovenije, v okviru dejavnosti 03010201 Dejavnost usposabljanja in izobraževanja, skupine projektov 2611-11-S005 Konkurenčnost in zaposljivost – PU 1.2 in projekta 2611-XX-12XX, od tega:

- i) iz sredstev Evropskega socialnega sklada ###.###,## EUR, kar predstavlja 85 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške operacije (PP 6935 – Konkurenčnost in zaposljivost 07-13 – ESS-07-13 - EU);
- ii) iz sredstev slovenske udeležbe ###.###,## EUR, kar predstavlja 15 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške operacije (PP 9405 – Konkurenčnost in zaposljivost 07-13 – ESS-07-13 - slovenska udeležba).

(3) Izplačilo sredstev bo izvedeno na podlagi potrjenega zahtevka za izplačilo upravičenca, ki ga pregledanega, podpisanega in žigosanega na PT posreduje sklad.

(4) Sredstva za sofinanciranje operacije predstavljajo pomoč po pravilu »de minimis«, priglašeno s shemo »Spodbujanje zaposlovanja in storitve za trg dela«, številka priglasitve: M003-5022860-2010/IV z dne 9. 5. 2012. Med izvajanjem operacije se bo preverjala višina dodeljenih sredstev pomoči po pravilu »de minimis« za vse partnerje. V primeru prekoračitve dodeljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis«, PT določi ustrezne ukrepe skladno z veljavno nacionalno oziroma evropsko zakonodajo.

(5) V skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe št. 1998/2006/ES lahko posamezni prejemnik pomoči po pravilu »de minimis« (posamezno podjetje v partnerstvu) v obdobju treh proračunskih let pridobi največ 200.000,00 EUR oz. v primeru, ko prejemnik deluje v cestnoprometnem sektorju, 100.000,00 EUR.

(6) V skladu s 34. členom Uredbe (ES) št. 1083/2006 in 20. členom Uredbe bo uporabljeno tudi t.i. dopolnilno financiranje, ki spada v obseg pomoči Evropskega sklada za regionalni razvoj za nakup nujno potrebnih strojev, opreme in pohištva v višini ##.###,## EUR, kar ne presega 10 % celotnih upravičenih stroškov projekta, sofinanciranih iz namenskih sredstev evropske kohezijske politike. Sredstva za nakup nujno potrebnih strojev, opreme in pohištva bodo zagotovljena postopoma, tekom projekta, in sicer glede na realizacijo upravičenih stroškov projekta.

6. člen (zahtevek za izplačilo)

(1) Osnova za izplačilo sredstev je usklajen in s strani PT potrjen zahtevek za izplačilo z vsemi zahtevanimi prilogami in dokazili. Vsebinsko zahtevka za izplačilo predpisuje Navodilo PT in sklada. Zahtevek za izplačilo pripravi upravičenec in ga posreduje skladu v preverjanje. Ko je zahtevek za izplačilo usklajen in potrjen s strani sklada, podpisanega in ožigosanega upravičenec posreduje skladu, le-ta pa PT.

(2) Sklad izvaja 100 % administrativno kontrolo zahtevkov za izplačilo ter pripadajoče dokumentacije in dokazil upravičencev o upravičenih stroških in plačilu stroškov v skladu s 13. členom Uredbe št. 1828/2006/ES, Navodili OU za izvajanje upravljalnih preverjanj po 13. členom Uredbe št. 1828/2006/ES in z Navodilom posredniškega telesa Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve institucionalnim partnerjem in upravičencem za izvedbo preverjanj v postopku priprave zahtevka za izplačilo sredstev iz operacij Evropskega socialnega sklada za Operativni program razvoja človeških virov 2007-2013. V primeru nepopolnosti zahtevka sklad pozove upravičenca k dopolnitvi. Upravičenec je dolžan skladu posredovati dopolnitev v roku 8 dni od prejema poziva k dopolnitvi. V primeru, da po dveh pozivih k dopolnitvi zahtevek

še vedno ni popoln, lahko sklad ustrezno zmanjša upravičene stroške v delu, kjer dopolnitev ni bila ustrezna in pozove upravičenca k posredovanju popravljenega, podpisanega in žigosanega zahtevka za izplačilo.

(3) PT bo sredstva do skupne vrednosti, dogovorjene v drugem odstavku 5. člena te pogodbe, upravičencu nakazovalo na podlagi usklajenega in s strani PT potrjenega zahtevka za izplačilo. Postopek priprave, preverjanja, uskladitve ter vzorčnih kontrol PT po 13. členu Uredbe št. 1828/2006/ES do potrditve zahtevka za izplačilo z obveznimi prilogami in dokazili bodo natančno opredeljeni v Navodilih PT in sklada.

(4) PT ter sklad bosta upravičencem z navodilom predpisala postopek ter vsa zahtevana dokazila in podatke za potrebe spremljanja operacije in za pripravo zahtevka za izplačilo. Upravičenec je dolžan v informacijski sistem ISARR (v nadaljevanju: ISARR) vnesti podatke o operaciji in o listinah za stroške, ki jih uveljavlja z zahtevki za izplačila .

(5) PT zahtevk za izplačilo po uskladitvi s skladom potrdi v 30 dneh.

((6) PT bo v primeru ugotovljenih neupravičenih stroškov zahtevk za izplačilo v celoti zavrnilo. Upravičenec je dolžan PT posredovati nov zahtevek za izplačilo z obrazložitvijo sprememb in sklicem na predhodni/izhodiščni zahtevek za izplačilo.

(7) V primerih nepravilnosti ali nenamenske porabe sredstev, ko so ugotovljeni neupravičeni stroški po že izvršenem izplačilu sredstev iz proračuna, mora upravičenec pripraviti ter PT posredovati negativni zahtevek za izplačilo. Podrobnejši postopek priprave negativnega zahtevka za izplačilo ter način potrjevanja le tega je določen v Navodilih PT.

(8) Sredstva, izkazana na potrjenem zahtevku za izplačilo, bo PT upravičencu izplačalo najkasneje v 15 dneh po potrditvi zahtevka za izplačilo. Izplačila iz proračuna v tekočem letu je mogoče izvesti na podlagi zahtevkov za izplačilo, ki bodo s strani PT potrjeni do 30. 11. tekočega leta. Zahtevki za izplačilo, ki bodo potrjeni po 30. 11., zapadejo v plačilo v naslednjem proračunskem letu, v kolikor so za to operacijo načrtovana ustrezna sredstva v proračunu naslednjega leta. Zadnji zahtevek za izplačilo mora upravičenec izstaviti PT in ga posredovati preko sklada najkasneje do 30. 9. 2015

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

IV. ROK ZA IZVEDBO

7. člen (obdobje upravičenosti)

(1) Upravičenec je dolžan zaključiti vse aktivnosti najkasneje do ##. ##. ##### (skrajni datum 31. 8. 2015).

(2) Obdobje upravičenosti stroškov v okviru operacije je od ##. ##. ##### do 31. 8. 2015.

(3) Obdobje upravičenosti izdatkov upravičenca in partnerjev je od ##. ##. ##### (datuma izdaje sklepa) do 30. 9. 2015.

(4) Obdobje upravičenosti javnih izdatkov (izplačil iz proračuna) je od podpisa Tristranske pogodbe z ministrstvom in skladom do 31. 12. 2015.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

8. člen (obveznosti PT)

PT se zavezuje, da bo:

1. sprotno preverjalo pravilnost izvajanja operacije pri skladu in upravičencu ter v primeru potrebne spremembe izvedlo postopke sprememb operacije v okviru potrjenega instrumenta;
2. zagotavljalo in pripravljalo podatke za vnos podatkov v ISARR na ravni instrumenta v skladu z navodili OU;
3. evidentiralo sklenjeno tristransko pogodbo o sofinanciranju operacije, kot podlago za izplačila sofinanciranih upravičenih stroškov iz proračuna;
4. izvajalo vzorčne administrativne kontrole in kontrole na kraju samem v skladu s 13. členom št. Uredbe 1828/2006/ES;
5. potrjevalo zahtevke za izplačilo upravičenca ter pripravilo odredbe za izplačilo sredstev iz proračuna za upravičene stroške po opravljeni kontroli po 13. členu Uredbe št. 1828/2006/ES;
6. kot upravitelj sheme in dajalec pomoči po pravilu »de minimis« skrbelo za pravilno izvajanje ter zagotovilo ustrezno spremljanje dodeljene pomoči po pravilu »de minimis« in poročanje o njenem izvajanju;
7. pripravilo in predložilo zahtevke za povračilo sredstev organu za potrjevanje;
8. preprečevalo, odkrivalo, evidentiralo in odpravljalo nepravilnosti na nivoju instrumenta in operacij;
9. pripravljalo in posredovalo poročila o nepravilnostih in ukrepih za njihovo odpravo OU v skladu z navodili pristojnega organa za sodelovanje z Uradom za boj proti goljufijam (OLAF);
10. zagotavljalo revizijske sledi in zagotavljalo, da se vsi dokumenti glede izdatkov in kontrol, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi hranijo v skladu z 90. členom Uredbe 1083/2006/ES ter Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih;
11. izvajalo druge naloge iz Pogodbe o prenosu nalog;
12. na podlagi lastne ali s strani sklada ali drugega nadzornega organa ugotovljene nenamenske porabe sredstev vzpostavilo terjatev do upravičenca;
13. spremljalo in nadziralo izvajanje te pogodbe;
14. usklajevalo in potrdilo Navodila PT in sklada.

9. člen
(obveznosti sklada)

Sklad se zavezuje, da bo:

1. spremljal in nadziral izvajanje te pogodbe;
2. pripravil osnutek Navodil PT in sklada in jih posredoval PT;
3. skupaj s podpisano pogodbo posredoval PT planirano dinamiko izplačil (obr. ISARR-06);
4. izvajal 100 % administrativne kontrole v skladu s 13. členom Uredbe 1828/2006/ES, vsebinsko, tehnično in finančno preverjanje upravičenih stroškov, dokazil o plačilih in pripadajoče dokumentacije ter PT posredoval dokazilo o opravljenem preverjanju;
5. po izvedeni administrativni kontroli posredoval PT podpisane, ožigosane in usklajene zahtevke za izplačilo upravičencev z vso dokumentacijo;
6. obvezno hranil vsa prejeta dokazila in poročila upravičencev ter dokazila o opravljeni kontroli, ki so podlaga zahtevku za izplačilo v skladu z Navodili PT in sklada;
7. spremljal in nadziral izvajanje aktivnosti operacije pri upravičencu na kraju samem;
8. spremljal pravilno izvajanje pomoči po pravilu »de minimis« in poročal PT ter pred vsako dodelitvijo pomoči po pravilu »de minimis« za upravičenca in vse partnerje preveril višino prejetih pomoči po pravilu »de minimis« v evidencah Ministrstva za finance tako, da skupna vrednost pomoči ne presega 200.000,00 EUR oz. 100.000,00 EUR za cestnoprometni sektor v obdobju treh (proračunskih) let od zadnjega prejema takšne pomoči ne glede na obliko ali namen pomoči;
9. izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007 - 2013 in poročal o njihovem izvajanju;
10. pripravljalo poročila v skladu z navodili PT in OU ter na zahtevo PT ali OU pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
11. zagotavljal in pripravljalo podatke v ISARR na ravni operacij v skladu z navodili OU in PT za potrebe spremljanja in poročanja o izvajanju aktivnosti ter za namen priprave zahtevkov za izplačila in zahtevkov za povračila;

12. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljal nepravilnosti na nivoju operacije, pripravljal in posredoval poročila o nepravilnostih in ukrepih za njihovo odpravo v skladu z navodili pristojnega organa za sodelovanje z OLAF;
13. zagotavljal revizijsko sled in hrambo vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi;
14. zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani OU, revizorjev in ostalih nadzornih organov na nivoju EU in RS, vključno s PT, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščati PT in OU.

10. člen (obveznosti upravičenca)

Upravičenec se zavezuje, da bo:

1. izvajal aktivnosti operacije v skladu s to pogodbo in vlogo, veljavnimi predpisi, po dogovorjenem terminskem in finančnem načrtu ter po pravilih stroke kakovostno in gospodarno ter k takšni izvedbi zavezal partnerje in zunanje izvajalce;
2. partnerje zavezal k izpolnjevanju določb te pogodbe in v roku 30 dni od podpisa te pogodbe posredoval skladu s strani vseh partnerjev podpisan partnerski sporazum;
3. skladu v roku štirih mesecev od prejema sklepa posredoval kompetenčni model ter okvirni načrt usposabljanj;
4. posredoval skladu seznam zaposlenih v podjetjih, ki bodo vključeni v usposabljanja oziroma projektne aktivnosti;
5. vsaj 10 dni vnaprej sporočal termine, lokacije in cene vseh usposabljanj skladu, ki lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo izvedbe;
6. pridobil dodatno soglasje sklada za izvedbo za usposabljanj, katerih cena usposabljanja na udeleženca presega 500,00 EUR ali skupno 2.000 EUR (ne glede na število udeležencev), ali gre za posebej pripravljena usposabljanja, ki se ne izvajajo po javno objavljenem ceniku oz. ponudbi;
7. na ravni operacije zagotavljal izvedbo ustreznih postopkov izbora zunanjih izvajalcev v skladu z veljavnimi predpisi javnega naročanja in pri tem dosledno upošteval protikorupcijsko klavzulo v skladu s 14. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11);
8. pripravil ter skladu posredoval planirano dinamiko izplačil (obr. ISARR-06);
9. dodeljena sredstva uporabil izključno za izvajanje operacije v skladu s to pogodbo;
10. pred izvajanjem operacije določil ustrezno ločeno računovodsko kodo in vodil ločen računovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za izvajanje operacije ter k temu zavezal partnerje;
11. spremljal morebitne prihodke operacije ter o le-teh poročal skladu;
12. obvezno hranil vsa dokazila, ki so podlaga za pripravo zahtevka za izplačilo in drugo dokumentacijo o najmanj 10 let po zaključku operacije;
13. zagotavljal vnos podatkov o operaciji in o listinah, vključenih v zahtevke za izplačilo v ISARR na ravni operacije oz. projektov/partnerjev;
14. pripravljal in skladu posredoval vse potrebne podatke in dokumentacijo za usklajevanje predpisanega zahtevka za izplačilo ter po uskladitvi posredoval podpisan in žigosan zahtevek za izplačilo ter ostale obrazce v skladu z Navodili PT in sklada;
15. pripravljal finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo predpisal sklad ali PT ter na zahtevo pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
16. poročal skladu o vseh primerih, ko partnerji ali upravičenec kandidirajo za javna sredstva po shemi »de minimis«, oz. jim bodo le-ta odobrena ali izplačana. V primeru prekoračitve dovoljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis«, določenega v drugem odstavku 2. člena Uredbe št. 1998/2006/ES, prejeta sredstva v celoti vrnil;
17. spremljal podatke o udeležencih v skladu z razčlenitvijo podano v prilogi XXIII. Uredbe št. 1828/2006/ES;
18. izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti in uporabe logotipov v skladu z 8. in 9. Uredbe 1828/2006/ES ter Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007 - 2013 ter poročal o njihovem izvajanju ter k temu zavezal partnerje;
19. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljal nepravilnosti pri izvajanju operacije ter o tem obveščal sklad;
20. zagotavljal revizijsko sled in hrambo vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi. Upravičenec je dolžan hraniti dokumentacijo operacije za potrebe nadzora in spremljanja na nivoju operacije v skladu z navodili OU in 90. členom Uredbe št. 1083/2006/ES ;

21. zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani OU, revizorjev in ostalih nadzornih organov na nivoju EU in RS, vključno s PT in skladom, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščal PT, sklad in OU;
22. upošteval omejitve glede sprememb operacije v skladu s 57. členom Uredbe št. 1083/2006/ES in obveščal sklad o spremembah operacije in jamčil, da v roku 5 let po zaključku operacije ne bo prišlo do bistvenih sprememb na operaciji.

VI. NADZOR NAD IZVAJANJEM POGODBENIH OBVEZNOSTI

11. člen

(namenska in nenamenska poraba sredstev)

(1) Odobrena sredstva na podlagi te pogodbe so namenska in jih mora upravičenec porabiti izključno za izvajanje operacije, katere sofinanciranje je predmet te pogodbe.

(2) Za nenamensko porabo sredstev se šteje, če:

- sredstva niso bila porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena,
- upravičenec navaja lažne ali netočne podatke, podatke ponareja ali jih namenoma izpusti,
- se ugotovijo odstopanja od pogodbe s finančnimi posledicami.

(3) Sklad spremlja namensko porabo sredstev tako, da skrbnik pogodbe predhodno preveri upravičenost izplačila na osnovi posredovanih dokazil in pripadajoče dokumentacije.

(4) Upravičenec je dolžan PT ter skladu z namenom nadzora porabe sredstev vsak čas omogočiti dostop do fizičnih rezultatov projekta ter dokumentacije, vezane na projekt in vpogled vanjo, vključno s kontrolo na kraju samem.

(5) V primeru, da PT ali sklad ugotovita, da je upravičenec sredstva uporabil nenamensko, se z dnem te ugotovitve ta pogodba lahko šteje za razvezano, upravičenec pa je v roku 30 dni po prejemu pisne zahteve dolžan vrniti:

- sorazmeren del prejetih sredstev v primeru iz prve in tretje alineje 2. odstavka tega člena oziroma
- celoten znesek prejetih sredstev v primeru iz druge alineje 2. odstavka tega člena.

(6) PT zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj z zakonitimi obrestmi, ki so obračunane od dneva nakazila do dneva vračila. V primeru, da upravičenec sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonite zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila.

12. člen

(neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti)

(1) V primeru, da PT in sklad ugotovita, da upravičenec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, mu določita rok za odpravo nepravilnosti.

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

(3) Če upravičenec naloženih ukrepov ne upošteva, lahko PT in sklad odstopita od pogodbe, PT pa zahteva vračilo že prejetih sredstev skupaj z zakonitimi obrestmi, ki so obračunane od dneva nakazila do dneva vračila.

13. člen

(sprememba operacije)

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

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

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

(4) Sklad je dolžan s pisno obrazložitvijo upravičenca iz prvega in drugega odstavka tega člena seznaniti PT.

(5) PT in sklad lahko predlagane spremembe potrdita ali ne potrdita.

(6) Če upravičenec ne izpolni obveznosti iz prvega odstavka tega člena, lahko PT in sklad odstopita od pogodbe. Upravičenec je dolžan povrniti neupravičeno prejeta sredstva po tej pogodbi skupaj z zakonitimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

14. člen (odstop od pogodbe)

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

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

VII. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

15. člen (kontrola)

(1) Sklad bo v skladu s 13. členom Uredbe št. 1828/2006/ES opravil 100 % administrativno kontrolo zahtevkov za izplačilo, računov oz. drugih verodostojnih knjigovodskih/računovodskih listin enake dokazne vrednosti pred posredovanjem zahtevka za izplačilo iz proračuna PT v skladu z Navodili posredniškega telesa Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve institucionalnim partnerjem in upravičencem za izvedbo preverjanj v postopku priprave zahtevka za izplačilo sredstev iz operacij Evropskega socialnega sklada za Operativni program razvoja človeških virov 2007-2013.

(2) PT - Služba za kontrole izvaja vzorčne administrativne kontrole v skladu z Navodili organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 13. členu Uredbe št. 1828/2006/ES.

(3) Kontrole na kraju samem izvajata OU in PT v skladu z Uredbo in Navodili organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 13. členu Uredbe št. 1828/2006/ES.

16. člen (nadzor)

(1) Upravičenec se zavezuje, da bo omogočil vsebinski, tehnični, administrativni in finančni nadzor nad izvajanjem operacije, katere sofinanciranje je predmet te pogodbe. Nadzor se izvaja s strani PT, sklada, pristojnih organov Republike Slovenije ali s strani pristojnih organov Evropske skupnosti.

(2) Upravičenec se zavezuje, da bo nadzornim organom predložil vse dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov operacije, katere sofinanciranje je predmet te pogodbe.

(3) V primerih nadzora na kraju samem bo upravičenec omogočil vpogled v informacijske programe, listine in postopke v zvezi z izvajanjem operacije. Upravičenec se zavezuje, da bo sodeloval pri izvedbi teh kontrol ter se nanje ustrezno pripravil.

(4) Če upravičenec ne omogoči izvedbe kontrole, se to šteje za neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

17. člen (prepoved dvojnega financiranja)

(1) Upravičenec zagotavlja, da za stroške, ki so predmet sofinanciranja te pogodbe, ni prejel oziroma ne bo prejel sredstev iz drugih javnih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja).

(2) Če sklad ali PT ugotovi, da je upravičenec prejel sredstva za stroške, ki so predmet te pogodbe, tudi iz drugih virov financiranja ali pa so mu bila odobrena, se lahko pogodba razdre.

(3) Upravičenec je dolžan PT povrniti neupravičeno prejeta sredstva skupaj z zakonitimi obrestmi.

(4) Upravičenec je dolžan k izpolnjevanju te obveznosti zavezati tudi partnerje.

VIII. DODATNA DOLOČILA

18. člen (dolžnost poročanja upravičenca in sklada)

(1) Upravičenec je dolžan pripravljati in posredovati skladu poročila o poteku in rezultatih porabljenih sredstev, doseganju načrtovanih ciljev in o ugotovljenih nepravilnostih v fazi izvajanja operacije.

(2) V skladu z Navodili PT in sklada ter Navodili organa upravljanja za načrtovanje, spremljanje, poročanje in vrednotenje izvajanja kohezijske politike v programskem obdobju 2007-2013 je sklad dolžan PT posredovati poročila, kot sledi:

- načrtovanje napovedi izplačil ob podpisu pogodbe ter do 30. 1. v letu oz. ob spremembi napovedi;
- skupaj z zahtevkom za izplačilo;
- polletno/vmesno najkasneje do 30. 7. tekočega leta;
- letno najkasneje do 1. 2. za preteklo leto;
- poročilo o nepravilnostih, in sicer takoj po nastanku nepravilnosti, poleg tega pa še v okviru kvartalnih poročil: do 5. 4. tekočega leta, do 5. 7. tekočega leta, do 5. 10. tekočega leta in do 5. 1. naslednjega leta;
- končno poročilo do 20. 11. 2015.

(3) Sklad in upravičenec sta dolžna na zahtevo PT oz. sklada pripraviti in posredovati tudi izredna poročila s predpisano vsebino in v roku, ki ga določi PT oz. sklad.

19. člen (nakazilo sredstev)

(1) PT kot neposredni proračunski uporabnik bo nakazalo sredstva upravičencu na osnovi predhodno potrjenih in evidentiranih prevzetih obveznosti ter na podlagi potrjenega zahtevka za izplačilo. Sredstva bodo nakazana na transakcijski račun oz. podračun upravičenca.

(2) Upravičenec mora s strani PT nakazana sredstva v roku 5 delovnih dni prenakazati vsem partnerjem in dokazila o prenakazilu posredovati skladu. V primeru neizpolnjevanja obveznosti do partnerjev se ustavijo nadaljnja izplačila s strani PT, vse dokler niso obveznosti izpolnjene. V primeru dokončne zaustavitve izplačil se izvede ukrep odstopa od pogodbe in vračil neupravičeno prejetih sredstev.

20. člen

(varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti)

(1) Varovanje osebnih podatkov bo zagotovljeno v skladu z veljavno zakonodajo, vključno s 37. členom Uredbe št. 1828/2006/ES.

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

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

21. člen

(protikorupcijska klavzula)

V primeru, da se ugotovi, da pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

22. člen

(prenos in kršitev avtorskih pravic)

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

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

IX. KONČNE DOLOČBE

23. člen

(odgovorne osebe)

(1) S strani PT in nosilca proračunske postavke je odgovorna oseba Damjana Košir, skrbnik pogodbe je Simon Škvor.

(2) S strani sklada je odgovorna oseba [IME PRIIMEK], skrbnik pogodbe je Aleš Vidmar.

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

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

24. člen
(reševanje sporov)

Pogodbene stranke se zavezujejo, da bodo morebitne spore iz te pogodbe reševale sporazumno. V primeru, da sporazumna rešitev spora ni mogoča, se zadeva preda stvarno pristojnemu sodišču v Ljubljani.

25. člen
(veljavnost pogodbe)

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

(2) Pogodba je sestavljena v štirih enakih izvodih, od katerih prejmeta upravičenec in sklad po en izvod, PT pa dva izvoda.

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

V Ljubljani, dne _____

Štev.: _____

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO IN SOCIALNE
ZADEVE

mag. Andrej Vizjak
MINISTER

V Ljubljani, dne _____

Štev.: _____

JAVNI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ
KADROV IN ŠTIPENDIJE

IME
ODGOVORNA OSEBA

V _____, dne _____

Štev.: _____

NAZIV UPRAVIČENCA

IME
ODGOVORNA OSEBA

Priloga št. 2: Partnerski sporazum o sodelovanju pri izvedbi operacije

NAZIV;

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

Davčna številka upravičenca: #####

Matična številka upravičenca: #####

Transakcijski račun upravičenca: #####-#####

Odpri pri banki: [NAZIV BANKE]

in

NAZIV;

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

Davčna številka partnerja: #####

Matična številka partnerja: #####

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

Odpri pri banki: [NAZIV BANKE]

in

NAZIV;

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

Davčna številka partnerja: #####

Matična številka partnerja: #####

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

Odpri pri banki: [NAZIV BANKE]

in

...

(v nadaljevanju: **partnerji sporazuma**)

sklenejo

PARTNERSKI SPORAZUM O SODELOVANJU PRI IZVEDBI OPERACIJE

[NAZIV OPERACIJE]

v okviru instrumenta:

**Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja
kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje 2012 - 2015**

1. člen
(uvodne določbe)

Uvodoma stranke sporazuma o sodelovanju ugotavljajo, da:

1. so z oddajo vloge kot partnerji kandidirali za izvedbo operacije [NAZIV OPERACIJE] (v nadaljevanju operacija), ki se izvaja v okviru instrumenta Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnih centrov za razvoj kadrov za obdobje od 2012 do 2015 (v nadaljevanju: javni razpis), v okviru katerega Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve nastopa v vlogi posredniškega telesa (v nadaljevanju: **PT**) ter Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendije v vlogi izvajalca javnega razpisa (v nadaljevanju: **sklad**). Javni razpis se izvaja v okviru 1. razvojne prioritete »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti« in prednostne usmeritve 1.2. »Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost« Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013;
2. so se partnerji sporazuma pred oddajo vloge dogovorili, da bo v primeru odobritve sofinanciranja vlagatelj [NAZIV] nastopal kot upravičenec v imenu celotnega partnerstva, prevzel odgovornost v imenu partnerstva do sklada in PT;
3. je bila operacija izbrana za sofinanciranje na javnem razpisu s sklepom o sofinanciranju operacije ŠT. ... dne;
4. je upravičenec datum v imenu partnerstva podpisal Tristransko pogodbo o sofinanciranju operacije s posredniškim telesom in skladom [POLNI NAZIV] (v nadaljevanju: tristranska pogodba);
5. sprejemajo sporazum o sodelovanju pri izvedbi operacije z namenom dogovora o izvajanju operacije v skladu z oddano vlogo.

2. člen (predmet sporazuma)

(1) Predmet tega sporazuma je izvajanje operacije »#####« v okviru instrumenta »Javni razpis za sofinanciranje vzpostavitve in delovanja Kompetenčnih centrov za obdobje od 2012 do 2015«.

(2) S tem sporazumom se urejajo medsebojne odnose ter pravice in obveznosti med partnerji in v razmerju do PT in sklada v zvezi z izvajanjem in sofinanciranjem operacije v skladu s potrjeno vlogo.

3. člen (namen in cilji operacije)

(1) Namen operacije je sofinanciranje vzpostavitve in delovanja kompetenčnega centra za razvoj kadrov, ki ga izvaja partnerstvo in bo deloval za potrebe podjetij partnerstva, ki delujejo v izbrani gospodarski panogi in njihove zaposlene.

(2) Cilj operacije je vzpostavitev in delovanje kompetenčnega centra za razvoj kadrov, v okviru katerega se bo zviševala usposobljenost na določenih delovnih mestih v podjetjih, ki so vključena v partnerstvo. V okviru operacije bo predvidoma izvedenih vsaj [#####] vključitev, od tega [###] oz. [## %] notranjih usposabljanj, ki bodo omogočila pridobivanje kompetenc za zaposlene v podjetjih partnerstva.

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

- število podprtih podjetij: ##
- število vključitev zaposlenih oseb v usposabljanje: #####
- število zaposlenih, ki so vključeni v vseživljenjsko učenje: #####

(4) V skladu z razčlenitvijo, podano v prilogi XXIII Uredbe št. 1828/2006/ES bo upravičenec na ravni operacije spremljal tudi podatke o udeležencih, in sicer glede na:

- status na trgu dela;
- spol;
- izobrazbo;
- starost;
- ranljive skupine (v skladu z nacionalnimi pravili).

(6) Upravičenec bo podatke posredoval skladu v skladu z navodili PT in sklada.

3. člen (upravičeni stroški)

(1) Stroški in izdatki so upravičeni, če:

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

(2) V okviru operacije so upravičeni naslednji stroški:

- strošek plač in drugih povračil stroškov dela zaposlenih na operaciji;
- strošek aktivnosti informiranja in obveščanja;
- posredni stroški v pavšalnem znesku v višini 15 % od sofinanciranih neposrednih upravičenih stroškov, navedenih v prvih dveh alinejah tega odstavka;
- strošek storitev zunanjih izvajalcev (izgradnja kompetenčnega modela in drugo);
- strošek izobraževanja in usposabljanja (za notranje usposabljanje se povrne stroške dela delodajalcu, za zunanje usposabljanje se povrne stroški zunanjih storitev in kotizacij);
- strošek organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic, seminarjev.

(3) Strošek DDV ni upravičen strošek.

(4) Podrobneje so vrste stroškov in dokazila za izkazovanje stroškov in izdatkov določena v Navodilih posredniškega telesa in sklada o izvajanju in sofinanciranju operacij, ki bodo objavljena na spletnih straneh sklada (v nadaljevanju: Navodila PT in sklada) in Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007-2013 (v nadaljevanju: Navodila OU o upravičenih stroških).

(5) Podlaga za uveljavljanje stroškov je finančni načrt, ki je priloga sporazumu. Morebitno spremembo finančnega načrta je potrebno predhodno uskladiti s skladom in PT ter pridobiti soglasje pred spremembo.

4. člen (obdobje upravičenosti)

(1) Partnerstvo je dolžno zaključiti vse aktivnosti najkasneje do 31. 8. 2015.

(2) Obdobje upravičenosti stroškov v okviru operacije je od izdaje sklepa o izbiri dne ##. ##. ##### do 31. 8. 2015.

(3) Obdobje upravičenosti izdatkov partnerjev je od izdaje Sklepa o izbiri do 30. 9. 2015.

(4) Obdobje upravičenosti javnih izdatkov (izplačil iz proračuna) je od podpisa Tristranske pogodbe do 31. 12. 2015.

5. člen (obveznosti upravičenca)

Upravičenec se je s podpisom Tristranske pogodbe zavezal, da bo:

1. nastopal v imenu partnerstva in izvajal aktivnosti operacije v skladu s Tristransko pogodbo, veljavnimi predpisi, po dogovorjenem terminskem in finančnem načrtu ter po pravih stroke kakovostno in gospodarno ter k takšni izvedbi zavezal partnerje in zunanje izvajalce;

2. partnerje zavezal k izpolnjevanju določb tristranske pogodbe in v roku 30 dni od podpisa tristranske pogodbe posredoval skladu s strani vseh partnerjev podpisan partnerski sporazum;
3. skladu v roku štirih mesecev od podpisa pogodbe posredoval kompetenčni model ter okvirni načrt usposabljanj;
4. posredoval skladu seznam zaposlenih v podjetjih, ki bodo vključeni v usposabljanja oziroma projektne aktivnosti;
5. vsaj 7 dni vnaprej sporočal termine in lokacije usposabljanj skladu, ki lahko kadarkoli nenapovedano opravi kontrolo pri kateremkoli partnerju za namene preverjanja dejanskega izvajanja programov usposabljanj;
6. na ravni operacije zagotavljal izvedbo ustreznih postopkov izbora zunanjih izvajalcev v skladu z veljavnimi predpisi javnega naročanja in pri tem dosledno upošteval protikorupcijsko klavzulo v skladu s 14. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije;
7. skladu posredoval planirano dinamiko izplačil (obr. ISARR-06);
8. dodeljena sredstva uporabil izključno za izvajanje operacije v skladu s pogodbo o sofinanciranju;
9. pred začetkom izvajanja operacije določil ustrezno ločeno računovodsko kodo in vodil ločen računovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za izvajanje operacije ter k temu zavezal partnerje;
10. spremljal morebitne prihodke operacije ter o le-teh poročal skladu;
11. obvezno hranil vsa dokazila, ki so podlaga za pripravo zahtevka za izplačilo in drugo dokumentacijo o projektu najmanj 10 let po zaključku operacije;
12. pridobil dodatno soglasje sklada za izvedbo za usposabljanj, katerih cena usposabljanja na udeleženca presega 500,00 EUR ali skupno 2.000 EUR (ne glede na število udeležencev), ali gre za posebej pripravljena usposabljanja, ki se ne izvajajo po javno objavljenem ceniku oz. ponudbi;
13. zagotavljal vnos podatkov o operaciji in o listinah, vključenih v zahtevke za izplačilo v ISARR na ravni operacije oz. projektov/partnerjev;
14. pripravil in skladu posredoval vse potrebne podatke in dokumentacijo za usklajevanje predpisanega zahtevka za izplačilo ter po uskladitvi posredoval podpisan in žigosan zahtevek za izplačilo ter ostale obrazce v skladu z Navodili PT in sklada;
15. pripravil finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo predpisal sklad ali PT ter na zahtevo pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
16. sporočal o vseh primerih, ko partnerji ali upravičenec kandidirajo za javna sredstva po shemi »de minimis«, oz. jim bodo le-ta odobrena. V primeru prekoračitve dovoljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis«, določenega v drugem odstavku 2. člena Uredbe (ES) št. 1998/2006, prejeta sredstva v celoti vrnil;
17. spremljal podatke o udeležencih v skladu z razčlenitvijo podano v prilogi XXIII. Uredbe 1828/2006/ES;
18. izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu z 9. členom Uredbe (ES) št. 1828/2006 in Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007 - 2013 ter poročal o njihovem izvajanju ter k temu zavezal partnerje;
19. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljajl nepravilnosti pri izvajanju operacije ter o tem obveščal sklad;
20. zagotavljal revizijsko sled in hrambo vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi;
21. zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani OU, revizorjev in ostalih nadzornih organov na nivoju EU in RS, vključno s PT in skladom, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščal PT, sklad in OU;
22. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljajl nepravilnosti na ravni operacije;
23. upošteval omejitve glede sprememb operacije v skladu s 57. členom Uredbe 1083/2006/ES in obveščal sklad o spremembah operacije in jamčil, da v roku 5 let po zaključku operacije ne bo prišlo do bistvenih sprememb na operaciji.

6. člen (obveznosti partnerjev)

Partnerji sporazuma se zavezujejo da bodo:

1. izvajali aktivnosti operacije v skladu s Tristransko pogodbo, tem sporazumom, veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja, po dogovorjenem terminskem in finančnem načrtu ter po pravilih stroke kakovostno, s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika in bo k takšni izvedbi zavezali tudi zunanje izvajalce;
2. sodelovali pri usklajevanju sprememb oz. potrjevanju sprememb partnerskega sporazuma in se v roku 5 dni od poziva odzvali k podpisu spremembe partnerskega sporazuma;
3. posredovali upravičencu okvirni seznam zaposlenih v podjetjih, ki bodo vključeni v usposabljanja, oziroma projektne aktivnosti;
4. upravičencu vnaprej napovedovali predvidene termine in lokacije usposabljanj (ter morebitne spremembe), 14 dni pred izvedbo usposabljanj;
5. informirali upravičenca o namenu izvedbe usposabljanj, katerih cena usposabljanja na udeleženca presega 500,00 EUR ali skupno 2.000 EUR (ne glede na število udeležencev), ali gre za posebej pripravljena usposabljanja, ki se ne izvajajo po javno objavljenem ceniku oz. ponudbi, da bo upravičenec lahko pridobil dodatno soglasje sklada;
6. zagotavljali izvedbo vseh ustreznih postopkov izbora zunanjih izvajalcev v skladu z veljavnimi predpisi javnega naročanja in pri tem dosledno upoštevali protikorupcijsko klavzulo v skladu s 14. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije;
7. upravičencu posredovali ocenjeno dinamiko porabe sredstev za pripravo planirane dinamike izplačil (obr. ISARR-06)
8. dodeljena sredstva uporabili strogo namensko, izključno za izvajanje upravičenih aktivnosti operacije;
9. pred začetkom izvajanja operacije določili ustrezno ločeno računovodsko kodo in vodil ločen računovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za izvajanje operacije ter k temu zavezal partnerje;
10. spremljali morebitne prihodke operacije ter o le-teh poročali skladu;
11. obvezno hranili vsa dokazila za stroške, ki jih uveljavljajo in so podlaga za pripravo zahtevka za izplačilo in drugo dokumentacijo o projektu najmanj 10 let po zaključku operacije;
12. posredovali podatke in dokazila za vnos podatkov o operaciji in o listinah vključenih v zahtevke za izplačilo v ISARR na ravni projektov/partnerjev;
13. upravičencu posredovali vse potrebne podatke in dokumentacijo za usklajevanje predpisanega zahtevka za izplačilo;
14. upravičencu posredovali informacije za pripravo finančnih in vsebinskih poročil v obliki, ki jo bo predpisal sklad ali PT ter na zahtevo upravičenca pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in v danem roku izdelave;
15. sporočali o vseh primerih, ko kandidirajo za javna sredstva po shemi »de minimis«, oz. jim bodo le-ta odobrena ali izplačana. V primeru prekoračitve dovoljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis«, določenega v drugem odstavku 2. člena Uredbe št. 1998/2006/ES, bodo prejeta sredstva v celoti vrnil;
16. spremljali podatke o udeležencih v skladu z razčlenitvijo podano v prilogi XXIII Uredbe št. 1828/2006/ES;
17. izvajali naloge informiranja in obveščanja javnosti o projektu v skladu z 8. in 9. členom Uredbe št. 1828/2006/ES, Navodili organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013 in poročal o njihovem izvajanju;
18. preprečevali, odkrivali, evidentirali in odpravljali nepravilnosti pri izvajanju operacije ter o tem obveščali sklad;
19. zagotavljali revizijsko sled in hrambo vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi;
20. zagotavljali možnost nadzora porabe sredstev s strani OU, revizorjev in ostalih nadzornih organov na nivoju EU in RS, vključno s PT in skladom, in ukrepali skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščali PT, sklad in OU;
21. upoštevali omejitve glede sprememb operacije v skladu s 57. členom Uredbe št. 1083/2006/ES in obveščal sklad o spremembah operacije in jamčil, da v roku 5 let po zaključku operacije ne bo prišlo do bistvenih sprememb na operaciji.

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

7. člen
(projektna pisarna)

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

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

8. člen (centraliziran vnos v ISARR)

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

(2) Sodelujoči partnerji v operaciji, se strinjamo, da ima [upravičenec in/ali partner št. # [NAVEDE SE NAZIV] dostop do centraliziranega vnosa podatkov v sistem ISARR za potrebe poročanja in pripravo ZZI (zahtevkov za izplačila) v okviru operacije.

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

9. člen (organizacijska struktura partnerstva in sprejemanje odločitev)

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

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

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

10. člen (priprava modela kompetenc)

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

(2) Natančnejša določitev nalog posameznega partnerja in roki.

11. člen (priprava zahtevka za izplačilo)

(1) Partnerji morajo oddati z navodili PT in sklada predpisana dokazila za upravičene stroške in druge podatke, ki jih upravičenec, oziroma projektne pisarna potrebuje za posredovanje rednih poročil in zahtevkov

za izplačilo (Zzl) posredniškemu telesu 20 dni pred rokom za oddajo poročil in zahtevkov za izplačilo, ki jih je določilo posredniško telo.

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

12. člen
(informiranje in obveščanje)

Pri izvajanju operacij sofinanciranih s sredstvi Evropskega socialnega sklada je potrebno dosledno uporabljati logotip EU ter logotip Evropskega socialnega sklada in navesti, da projekt delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada. Hkrati je potrebno navesti, da se projekt financira v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013. Podpisniki pogodbe se zavezujejo, da bodo izvajali naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu z 8. in 9. členom Uredbe (ES) št. 1828/2006 in Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013, Navodili PT in sklada ter poročali o njihovem izvajanju.

13. člen
(vodenje prihodkov in odhodkov operacije)

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

(2) Vsak partner se bo na začetku operacije uskladil z lastno računovodsko službo oz. zunanjim izvajalcem računovodskih storitev o načinu vodenja knjigovodske evidence ter o pripravi dokazil v skladu z Navodili PT in sklada, oziroma razpisno dokumentacijo.

14. člen
(protikorupcijska klavzula)

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

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

15. člen
(uporaba materialne in intelektualne lastnine)

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

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

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

(4) Partner sporazuma, ki namerava objaviti izsledke povezane s svojim delovanjem konzorcija mora o svoji nameri obvestiti upravičenca in sklad.

16. člen
(varovanje podatkov)

(1) Partnerji sporazuma se zavezujejo k varovanju osebnih podatkov v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in ostalo veljavno zakonodajo, vključno s 37. členom uredbe ES 1828/2006.

(2) Partnerji sporazuma se zavezujejo k varovanju poslovnih skrivnosti pridobljenih tekom izvajanja projekta v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah in ostalo veljavno zakonodajo.

17. člen
(seznanjenost z obveznostmi)

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

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

18. člen
(neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti)

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

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

(3) V primeru, da sklad ali PT ugotovita, da upravičenec ali partner ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, določita ukrepe kot odziv na neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti (npr. izključitev neodzivnega partnerja iz partnerstva).

19. člen
(odstop od izvajanja operacije)

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

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

20. člen
(spremembe partnerstva)

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

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

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

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

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

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

21. člen
(sprememba sporazuma)

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

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

(3) Upravičenec mora s partnerji uskladiti predlog spremembe in pred vsako spremembo partnerskega sporazuma pridobiti soglasje s strani PT/sklad.

22. člen
(reševanje sporov)

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

23. člen
(nakazilo sredstev)

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

24. člen
(končne določbe)

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

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

Nosilni partner:

Ime in priimek:

Organizacija:

Funkcija:

Podpis:

Kraj in datum:

Partnerji sporazuma:

Ime in priimek:

Organizacija:

Funkcija:

Podpis:

Kraj in datum:
