Številka javnega razpisa:

Datum objave:

**NAVODILA ZA PRIJAVO**

**na Javni razpis »Izvedba izobraževalnih programov za odrasle in razvoj digitalne knjižnice na področju finančne pismenosti«**

(krajši naslov javnega razpisa: Programi finančne pismenosti in digitalna knjižnica)

Informativni dan za potencialne prijavitelje bo potekal
 4. 9. 2024 ob 9. uri v prostorih Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana.

**Vsebina**

[1. Razpisna dokumentacija in informacije 3](#_Toc173310357)

[2. Opredelitev zaupnosti postopka 3](#_Toc173310358)

[3. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije 3](#_Toc173310359)

[4. Vloga na javni razpis in njene sestavine 4](#_Toc173310360)

[4.1 Prijavnica na javni razpis 4](#_Toc173310361)

[4.2 Finančni načrt 4](#_Toc173310362)

[5. Upravičeni stroški 5](#_Toc173310363)

[6. Način in rok za predložitev vlog za dodelitev sredstev 7](#_Toc173310364)

[7. Odpiranje, preverjanje in ocenjevanje 8](#_Toc173310365)

[8. Dvojno financiranje 10](#_Toc173310366)

[9. Spremljanje in poročanje ter način financiranja 10](#_Toc173310367)

[10. Pravno varstvo 11](#_Toc173310368)

[11. Statusne spremembe prijavitelja in ostalih konzorcijskih partnerjev 11](#_Toc173310369)

[12. Pogodba o sofinanciranju 12](#_Toc173310370)

[13. Pogodbene obveznosti končnega prejemnika 12](#_Toc173310371)

# Razpisna dokumentacija in informacije

Razpisna dokumentacija javnega razpisa »Izvedba izobraževalnih programov za odrasle in razvoj digitalne knjižnice na področju finančne pismenosti« (v nadaljnjem besedilu: javni razpis) obsega dokumente, ki so navedeni v 9. točki javnega razpisa.

Prijavitelji morajo uporabiti izključno obrazce iz razpisne dokumentacije, ki se jih ne sme vsebinsko spreminjati, sicer se vloga zavrže. Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno. Dosegljiva je na spletnem naslovu ministrstva: [https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/
ministrstvo-za-vzgojo-in-izobrazevanje/javne-objave/](https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-vzgojo-in-izobrazevanje/javne-objave/).

Vse verzije razpisne dokumentacije, ne glede na medij, na katerem se nahajajo, so oblikovno in vsebinsko enake. Prijavitelji s tiskanjem elektronske oblike dokumentacije dobijo verzijo enako pisni obliki.

Potencialnim prijaviteljem so dodatne informacije in razpisna dokumentacija na voljo pri Ani Šaliki na tel. št.: 01 400 53 01, vsak delovnik med 9. in 10. uro ali po elektronski pošti ana.salika@gov.si, zadeva »Vprašanje za javni razpis Programi finančne pismenosti in digitalna knjižnica«. Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) bo odgovorilo na vprašanja, ki bodo prispela v elektronski obliki, najkasneje tri (3) dni pred rokom za oddajo razpisne dokumentacije. Odgovori na pogosta vprašanja bodo objavljeni na spletnem naslovu tega javnega razpisa.

Ministrstvo bo za potencialne prijavitelje organiziralo informativni dan, ki bo potekal 4. 9. 2024 ob 9. uri v prostorih Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana.

Uporabljeni termini, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enako za oba spola.

# Opredelitev zaupnosti postopka

Podatki, povezani z razlago in ocenjevanjem prijav, ne bodo posredovani prijaviteljem ali katerikoli drugi osebi, ki ni uradno vključena v postopek, vse do izdaje sklepa o izboru / zavrnitvi / zavržbi. Podatki bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in bodo dostopni samo članom komisije za izvedbo postopka javnega razpisa, ki jo je s sklepom imenoval minister za vzgojo in izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: komisija).

# Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije

Pred potekom roka za oddajo prijav lahko ministrstvo spremeni razpisno dokumentacijo z izdajo sprememb oziroma dopolnitev. Vsaka sprememba oziroma dopolnitev bo sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena na spletnem naslovu ministrstva: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-vzgojo-in-izobrazevanje/javne-objave/>.

# Vloga na javni razpis in njene sestavine

Posamezen prijavitelj se lahko prijavi na enega ali oba sklopa javnega razpisa. V primeru prijave na oba sklopa, mora prijavitelj za vsak sklop izpolniti ločeno prijavnico na javni razpis z enim nazivom projekta in ločenima nazivoma za posamezen sklop ter priložiti zahtevane priloge. Vsak sklop bo ocenjen ločeno.

## Prijavnica na javni razpis

Prijavnica na javni razpis je predpisana in je sestavni del razpisne dokumentacije. Prijavnice ni dovoljeno vsebinsko spreminjati, v celotni mora biti izpolnjena pravilno, podpisana in žigosana na za to predvidenih mestih. Natančnejša navodila za izpolnjevanje posameznih rubrik v prijavnici in njenih prilogah so navedena v prijavnici oziroma prilogah. Podatki v prijavnici morajo biti skladni, vsi deli prijave morajo biti med seboj usklajeni oziroma si podatki v posameznih delih prijave med seboj ne smejo nasprotovati.

Če je vloga izbrana za sofinanciranje, je prijavnica na javni razpis osnovni referenčni dokument projekta in postane zavezujoč kot sestavni del pogodbe o sofinanciranju z vsemi vrednostmi, predvidenimi učinki ter cilji.

Pri izpolnjevanju prijavnice na javni razpis ter vseh prilog je potrebno obvezno upoštevati razpisno dokumentacijo predvsem:

* zahteve iz javnega razpisa ter
* ta navodila za prijavo na javni razpis (ki so del razpisne dokumentacije).

Vloga mora biti napisana v slovenskem jeziku.

## Finančni načrt

Priloga 1 obsega zavihek SKLOP A in zavihek SKLOP B.

Med posameznimi proračunskimi leti sredstva niso prenosljiva, razen v primeru obstoja utemeljenih razlogov in ob pogoju, da ima ministrstvo na razpolago prosta proračunska sredstva, kar se opredeli z aneksom k pogodbi o sofinanciranju, zato je natančno in realno načrtovanje stroškov pomembno.

V primeru prijave na oba sklopa sredstva med SKLOPOM A in SKLOPOM B niso prenosljiva.

Ministrstvo si pridržuje pravico, da glede na razpoložljiva sredstva po posameznih proračunskih letih, izbranim prijaviteljem predlaga prilagoditev dinamike sofinanciranja. Enako velja med izvajanjem projekta, ko velja, da je izpolnitev pogodbe vezana na proračunske zmogljivosti ministrstva. V primeru, da pride do spremembe v proračunu ali programu dela ministrstva, ki neposredno vpliva na to pogodbo, sta stranki soglasni, da ustrezno spremenita določila pogodbe z aneksom k pogodbi o sofinanciranju. Če končni prejemnik ne pristopi k sklenitvi aneksa, lahko sledi tudi odstop od pogodbe in vračilo vseh prejetih sredstev.

Finančni načrt mora biti prikazan v evrih (EUR).

# Upravičeni stroški

Stroški projekta so upravičeni pod naslednjimi pogoji:

* so predvideni in skladni z javnim razpisom, izhajajo iz predmeta pogodbe ter so neposredno povezani s projektom, ki je opredeljen v prijavnici za projekt ter temeljijo na projekciji načrtovanih stroškov, navedenih v finančnem načrtu (Priloga 1 javnega razpisa),
* so potrebni za izvedbo projekta in so v skladu z njegovimi cilji,
* so razumni in utemeljeni ter se skladajo z načelom učinkovite, zakonite in gospodarne porabe sredstev,
* temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah,
* so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno oziroma za storitve, ki so bile izvedene,
* so nastali in bili s strani končnega prejemnika plačani v okviru obdobja upravičenosti,
* so v skladu z veljavnimi pravili Evropske unije in nacionalnimi predpisi,
* se v primeru poenostavljene oblike stroška, strošek uveljavlja v skladu s pravili za poenostavljene oblike stroška,
* prijavljeni stroški projekta niso in ne bodo povrnjeni iz drugih virov (prepoved dvojnega financiranja).

Upravičeni stroški **SKLOPA A** predmetnega javnega razpisa so:

1. stroški dela in povračil v zvezi z delom: stroški plač, stroški plač - prispevki in stroški za službena potovanja;
2. stroški informiranja in komuniciranja: stroški za izvedbo zaključne konference, stroški najema prostorov in opreme, stroški brezalkoholnih pijač in prigrizkov na seminarjih oz. usposabljanjih, stroški izdelave ali nadgradnje spletne strani, stroški oglaševalskih storitev in stroški objav ter drugi stroški informiranja in komuniciranja za namen promocije projekta Programi finančne pismenosti in digitalna knjižnica.
3. poenostavljene oblike stroškov:
* lestvica stroška na enoto za izvedbo programa na udeleženca na uro (v nadaljnjem besedilu: SE programi), ki vključujejo neposredne stroške osebja za izvajanje in organizacijo programov, stroške promocije za namene pridobivanja udeležencev v programe ter materialne stroške, ki so potrebni za izvedbo programov;
* posredni stroški v pavšalnem znesku v višini 15 % od neposredno upravičenih stroškov za osebje.

Poslovodeči konzorcijski partner je upravičen do vseh predhodno navedenih stroškov (1. stroškov dela in povračil v zvezi z delom, 2. stroškov informiranja in komuniciranja ter 3. poenostavljenih oblik stroškov).

Konzorcijski partnerji (vključno s poslovodečim) so upravičeni samo do povračila stroška SE programi (prva alineja točke 3).

Podrobnejša navodila za posamezne kategorije stroškov:

1. Posredni stroški v pavšalnem znesku v višini 15 % od neposredno upravičenih stroškov za osebje: znesek se izračuna od vrednosti stroškov plač in prispevkov. Za uveljavljanje tega stroška niso potrebna dokazila.
2. SE programi: višina SE programi na uro na udeleženca, dokazila o upravičenosti in mejnik revidiranja SE programi so opredeljeni v točki 11 javnega razpisa.

Poslovodeči partner v konzorciju ali konzorcijski partner je upravičen do sofinanciranja največ dvanajst (12) udeležencev na izvedbo programa.

1. Stroški organizacije in izvedbe konferenc, seminarjev in simpozijev (npr. stroški za izvedbo zaključne konference, stroški najema prostorov in opreme, stroški brezalkoholnih pijač in prigrizkov na seminarjih oz. usposabljanjih …): strošek je upravičen za poslovodečega konzorcijska partnerja v primeru izvedbe dogodkov (npr. zaključna konferenca) in ni namenjen aktivnostim za izvedbo programov.

Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek.

Seznam dokazil za posamezne stroške je opredeljen v Prilogi 6 Obrazec vloga za izplačilo v zavihku 4 – Dokazila.

Upravičeni stroški **SKLOPA B** predmetnega javnega razpisa so:

1. stroški dela in povračil v zvezi z delom: stroški plač, stroški plač - prispevki in stroški za službena potovanja;
2. stroški informiranja in komuniciranja: stroški za izvedbo zaključne konference, stroški najema prostorov in opreme, stroški brezalkoholnih pijač in prigrizkov na seminarjih oz. usposabljanjih, stroški izdelave ali nadgradnje spletne strani, stroški oglaševalskih storitev in stroški objav;
3. stroški zunanjih izvajalcev (delo pogodbi o opravljanju storitev, delo po podjemni pogodbi, delo po avtorski pogodbi);
4. poenostavljene oblike stroškov: posredni stroški v pavšalnem znesku v višini 15 % od neposredno upravičenih stroškov za osebje.

Poslovodeči konzorcijski partner je upravičen do vseh predhodno navedenih stroškov (1. stroškov dela in povračil v zvezi z delom, 2. stroškov informiranja in komuniciranja, 3. stroškov zunanjih izvajalcev in 4. poenostavljenih oblik stroškov).

Konzorcijski partnerji (vključno s poslovodečim) so upravičeni do povračila stroškov dela in povračil v zvezi z delom (točka 1) ter poenostavljenih oblik stroškov (točka 4).

Podrobnejša navodila za posamezne kategorije stroškov:

1. Posredni stroški v pavšalnem znesku v višini 15 % od neposredno upravičenih stroškov za osebje: znesek se izračuna od vrednosti stroškov plač in prispevkov ter stroškov zunanjih izvajalcev (delo po podjemni pogodbi in delo po avtorski pogodbi). Za uveljavljanje tega stroška niso potrebna dokazila.
2. Stroški organizacije in izvedbe konferenc, seminarjev in simpozijev (npr. stroški za izvedbo zaključne konference, stroški najema prostorov in opreme, stroški brezalkoholnih pijač in prigrizkov na seminarjih oz. usposabljanjih …): strošek je upravičen za poslovodečega konzorcijska partnerja.
3. Stroški zunanjih izvajalcev (delo pogodbi o opravljanju storitev, delo po podjemni pogodbi, delo po avtorski pogodbi): strošek je upravičen za poslovodečega konzorcijska partnerja.

Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek.

Seznam dokazil za posamezne stroške je opredeljen v Prilogi 6 Obrazec vloga za izplačilo v zavihku 4 - Dokazila

Ministrstvo bo sofinanciralo le upravičene stroške na osnovi načrtovane dinamike, ki je opredeljena v finančnem načrtu. Upravičeni stroški za izvedbo projekta so od dne izdaje sklepa o izboru do 30. 6. 2026 za sklop A in od dne izdaje sklepa o izboru do 31. 12. 2025 za sklop B.

Osnova za izplačilo sredstev, določenih s pogodbo (v 9. členu, izplačila sredstev), je vloga za izplačilo in prejeta dokumentacija končnega prejemnika o izvedbi projekta, določena v Priročniku o načinu izvajanja Mehanizma za okrevanje in odpornost ter Priročniku o načinu financiranja iz sredstev Mehanizma za okrevanje in odpornost, ki sta dostopna na spletni strani <https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/nacrt-za-okrevanje-in-odpornost/dokumenti/>.

Rok za oddajo vloge za izplačilo je predvidoma petnajst (15) dni po preteku prvega trimesečja od podpisa pogodbe. Ministrstvo bo za izvedbo projekta končnemu prejemniku nakazalo sredstva na podlagi preverjenih vlog za izplačilo s prilogami.

# Način in rok za predložitev vlog za dodelitev sredstev

Rok za oddajo vlog za dodelitev sredstev je 13. 9. 2024 do 12. ure.

Vložišče je na lokaciji Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana, kjer se sprejema in oddaja vso papirno pošto. Vložišče je vhodna točka ministrstva za pisno vlaganje vloge, spremembe in umike vlog ter izdajo ustreznih potrdil o oddaji.

Na ovojnici oziroma paketu vloge morajo biti podatki, ki so navedeni na Obrazcu za oddajo vloge (Priloga 12, ki je del razpisne dokumentacije; za pravilno opremo ovojnice priporočamo, da obrazec nalepite na ovojnico).

Prijavitelji, ki se prijavljajo na oba sklopa tega javnega razpisa, oddajo vlogi v eni ovojnici.

Prijavitelj odda obrazce le v papirnati obliki, ki so lastnoročno podpisani in žigosani s strani odgovorne osebe prijavitelja, pooblaščene osebe, prijaviteljevega zakonitega zastopnika ali prokurista. Če gre za podpis s strani osebe, ki ni zakoniti zastopnik ali prokurist, mora biti vlogi priloženo veljavno pooblastilo zakonitega zastopnika ali prokurista.

Poleg papirnatega izvoda mora biti v ovojnici priložena tudi odklenjena elektronska verzija dokumentov (word ali excel) na USB ključku. V primeru neskladnosti podatkov v tiskani in odklenjeni elektronski verziji se šteje, da je za presojo pomembna tiskana verzija.

Vrstni red dokumentov v papirnati in elektronski verziji prijavitelj uredi, kot je navedeno pod točko 9 javnega razpisa, strani dokumentov oštevilči tako, da vsaka stran vsebuje zaporedno stran in skupno število strani v vlogi. Oštevilčenje ni pogoj za formalno popolnost vloge, predstavlja pa varnost vsebine vloge za prijavitelja. Za boljšo preglednost svetujemo uporabo registratorja s pregradnimi kartoni med posameznimi prilogami vloge (če prijavitelj ni dolžan predložiti posamezne priloge, zgolj predloži prazne oštevilčene pregradne kartone).

Kot pravočasne bodo upoštevane vloge, ki bodo v navedenem roku prispele v vložišče ministrstva.

Vse vloge, ki bodo prispele na navedeni naslov ministrstva po predpisanem datumu in uri oziroma katerih ovojnice ali paketi ne bodo ustrezno označeni, ne bodo upravičene do kandidiranja na javnem razpisu in bodo vrnjene pošiljatelju.

Vsi stroški v povezavi z vlogo so breme prijavitelja.

# Odpiranje, preverjanje in ocenjevanje

Odpiranje vlog ter ugotavljanje izpolnjevanja razpisnih pogojev bo izvedla komisija. Vse pravilno in pravočasno oddane vloge se bodo odpirale po zaporedju vložitve.

Kot pravočasne bodo upoštevane vloge, ki bodo v določenem roku prispele v vložišče ministrstva.

Zaradi pričakovanega večjega števila vlog v skladu s tretjim odstavkom 222. člena Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP in 149/22) odpiranje prispelih vlog ne bo javno. Izvedeno bo v prostorih ministrstva v roku osmih (8) dni od izteka roka za oddajo vlog.

Komisija pri odpiranju vlog najprej ugotavlja popolnost vloge glede na to, ali so predloženi in v celoti izpolnjeni vsi zahtevani dokumenti iz točke 9 javnega razpisa (formalna popolnost).

Komisija v roku osmih (8) dni od datuma odpiranja vlog pisno pozove k dopolnitvi tiste prijavitelje, katerih vloge niso popolne. Prijavitelji naj bodo v tem času dostopni za dvig pošte.

Dopolnitev formalno nepopolne vloge je mogoča le enkrat in sicer v predpisanem roku. Nepopolne vloge, ki jih prijavitelji ne bodo dopolnili v skladu s pozivom za dopolnitev, oziroma, če ministrstvo v roku, določenem v pozivu za dopolnitev vloge, ne prejme dopolnitve, ali ta ni v skladu s pozivom za dopolnitev, se s sklepom zavržejo. Zavržena bo vsaka vloga, ki bo vsebovala netočne oziroma nepopolne podatke v bistvenih elementih vloge in jih prijavitelj tudi na poziv razpisne komisije ne bo ustrezno pojasnil ali dopolnil.

Pri oddaji dopolnitve vloge prijavitelji smiselno upoštevajo pravila glede označevanja ovojnice in načina oddaje iz točke 21 javnega razpisa.

Ne glede na šesti odstavek te točke (dopolnitev formalno nepopolne vloge je mogoča le enkrat, in sicer v predpisanem roku), sme prijavitelj izključno na podlagi poziva ministrstva k razjasnitvi vloge popraviti očitne računske napake, ki jih ministrstvo odkrije pri pregledu in ocenjevanju vlog.

Če se prijavitelj ne bo strinjal z ugotovitvami komisije ali v primeru, da prilagoditev finančnega načrta ne bo posredovana v roku in na način, določen v pozivu, se bo štelo, da prijavitelj odstopa od vloge, vloga pa bo s sklepom zavrnjena.

Vloga na javni razpis mora biti skladna z namenom, predmetom in cilji javnega razpisa, pri čemer mora projekt upoštevati časovni in finančni okvir javnega razpisa. Projekti, ki ne bodo skladni z namenom, predmetom, ciljem, časovnim in finančnim okvirom ter ne bodo izpolnjevali splošnih in specifičnih pogojev javnega razpisa, bodo izločeni iz nadaljnjega postopka.

Formalno popolne vloge prijaviteljev komisija preveri vsebinsko in finančno ter jih oceni na podlagi meril za izbor upravičencev, ki izpolnjujejo pogoje in so navedena v točki 4 javnega razpisa.

Ob morebitnih nejasnih oziroma nepopolnih podatkih v bistvenih elementih vloge, komisija prijavitelja pozove k posredovanju pojasnila oziroma razjasnitve. Prijavitelji naj bodo v tem času dostopni za dvig pošte.

Vse popolne vloge bosta ločeno ocenila dva člana komisije. Ocena se bo oblikovala na podlagi povprečja obeh ocen. Če se bosta oceni razlikovali za 20 % ali več, bo vlogo ocenil še tretji ocenjevalec komisije. Ocena se bo oblikovala na podlagi povprečja najbližjih dveh ocen.

**SKLOP A**

Najvišje možno skupno število točk, s katerimi se lahko oceni posamezno vlogo v okviru meril, je petdeset (50) točk iz vseh štirih (4) sklopov meril. Izbran je lahko prijavitelj, ki doseže najmanj trideset (30) točk iz vseh štirih (4) sklopov meril.

Za izvajanje predmeta sklopa A bo v skladu s pogoji in merili izbranih največ osem (8) prijaviteljev oziroma konzorcijev z največ točkami.

V primeru, da bi po merilih za izbor dva ali več prijaviteljev doseglo enako število točk, bo izbran tisti prijavitelj, ki s prijavo doseže večje število točk pri merilih v sklopu 1. Če dosegajo prijavitelji pod navedenim sklopom meril enako število točk, se izbere tisti, ki ima večje število točk pri merilu 2. Če bo še vedno več prijaviteljev z enakim številom točk, bo o izboru odločil žreb.

**SKLOP B**

Najvišje možno skupno število točk, s katerimi se lahko oceni posamezno vlogo v okviru meril, je petdeset (50) točk iz vseh treh (3) sklopov meril. Izbran je lahko prijavitelj, ki doseže najmanj trideset (30) točk iz vseh treh (3) sklopov meril.

Za izvajanje predmeta sklopa B bo v skladu s pogoji in merili izbran največ en (1) prijavitelj oziroma konzorcij z največ točkami.

V primeru, da bi po merilih za izbor dva ali več prijaviteljev doseglo enako število točk, bo izbran tisti prijavitelj, ki s prijavo doseže večje število točk pri merilih v sklopu 1. Če dosegajo prijavitelji pod navedenim sklopom meril enako število točk, se izbere tisti, ki ima večje število točk pri merilu 2. Če bo še vedno več prijaviteljev z enakim številom točk, bo o izboru odločil žreb.

V primeru, da bo o izbiri odločal žreb (velja za oba sklopa), komisijo, ki nadzira žrebanje, in osebo, ki vodi žrebanje, imenuje predsednik komisije izmed članov komisije. Žrebanje se opravi v prostorih Ministrstva za vzgojo in izobraževanje. Evidenčne številke vlog se izpiše na prepognjene listke, ki se jih zapre v škatlo. Oseba, ki vodi žrebanje, vleče listke iz škatle in javno pove izžrebano evidenčno številko vloge ter izžrebani listek takoj odda komisiji. O žrebanju se napravi zapisnik, podpišejo ga člani komisije, ki nadzirajo žrebanje, in oseba, ki je vodila žrebanje.

Na podlagi predloga komisije in sklepa ministra bodo prijavitelji najkasneje v šestdesetih (60) dneh od datuma odpiranja vlog s strani ministrstva prejeli sklep o izboru, zavrnitvi ali zavržbi.

Rezultati javnega razpisa bodo objavljeni na spletnem naslovu javnega razpisa.

# Dvojno financiranje

Za stroške, ki so predmet sofinanciranja, upravičenec ne sme prejeti sredstev iz drugih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja).

# Spremljanje in poročanje ter način financiranja

Spremljanje in poročanje ter način financiranja je opredeljeno v javnem razpisu, vzorcu pogodbe, Priročniku o načinu izvajanja Mehanizma za okrevanje in odpornost ter Priročniku o načinu financiranja iz sredstev Mehanizma za okrevanje in odpornost, ki sta dostopna na spletni strani [https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/nacrt-za-okrevanje-in-odpornost/
dokumenti/](https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/nacrt-za-okrevanje-in-odpornost/dokumenti/).

S podpisom pogodbe se končni prejemnik zavezuje, da bo podatke o izvedbi projekta in rezultatih porabljenih sredstev zbiral in posredoval ministrstvu v skladu z določili pogodbe ter skladno s Priročnikom o načinu izvajanja Mehanizma za okrevanje in odpornost ter Priročnik o načinu financiranja iz sredstev Mehanizma za okrevanje in odpornost, ki sta dostopna na spletni strani [https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/nacrt-za-okrevanje-in-odpornost/
dokumenti/](https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/nacrt-za-okrevanje-in-odpornost/dokumenti/).

V nadaljevanju so navedena le nekatera bistvena pravila poročanja.

Roki za predložitev vlog za izplačilo so določeni s pogodbo. Osnova za izplačilo sredstev, določenih s pogodbo, je vloga za izplačilo in prejeta dokumentacija končnega prejemnika o izvedbi projekta, določena v javnem razpisu.

Kazalniki javnega razpisa in dodatne zahteve spremljanja in poročanja so opredeljeni v točki 12 javnega razpisa.

Poročanje o skupnih kazalnikih: poročanje je polletno, pri čemer se poroča prirast in ne kumulativna vrednost. Končni prejemniki poročajo o doseženih vrednostih skupnih kazalnikih na presečna datuma 31. december in 30. junij vsako leto in sicer do 10. februarja in 10. avgusta oziroma prvi delovni dan za tem datumom, tako da posredujejo informacije o doseženih vrednostih in podlage za dokazovanje doseženih vrednosti skrbniku pogodbe.

Končni prejemnik soglaša, da bo na zahtevo ministrstva posredoval dodatna poročila o poteku projekta in porabi sredstev, določenih s pogodbo, oziroma bo na zahtevo ministrstva uporabljal drugačen način poročanja.

Ministrstvo bo za izvedbo projekta končnemu prejemniku nakazalo sredstva na podlagi potrjenih vlog za izplačilo s prilogami, pripravljenimi v skladu z javnim razpisom, Priročnikom o načinu izvajanja Mehanizma za okrevanje in odpornost ter Priročnik o načinu financiranja iz sredstev Mehanizma za okrevanje in odpornost, ki sta dostopna na spletni strani <https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/nacrt-za-okrevanje-in-odpornost/dokumenti/>.

Končni prejemnik mora v okviru projekta posredovati ministrstvu vsa izdelana gradiva v elektronski obliki.

Končni prejemnik mora voditi elektronsko evidenco izdanih potrdil z namenom spremljanja udeležbe v programih in ugotavljanja točnosti izdanih listin ter dokazovanja upravičenih stroškov.

# Pravno varstvo

Prijavitelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz javnega razpisa in da mu razpisana sredstva neupravičeno niso bila dodeljena, lahko v tridesetih (30) dneh od prejema sklepa ministra o neizboru, zavrnitvi ali zavržbi sproži upravni spor z vložitvijo tožbe na Upravno sodišče Republike Slovenije. Tožba se lahko vloži neposredno pisno ali pa se pošlje po pošti navedenemu sodišču. Šteje se, da je bila tožba vložena pri sodišču tisti dan, ko je bila priporočena oddana na pošto.

# Statusne spremembe prijavitelja in ostalih konzorcijskih partnerjev

Prijavitelj mora ministrstvo predhodno obvestiti o vsaki nameravani statusni spremembi. V primeru statusnih sprememb prijavitelja, bo ministrstvo ustreznost takega prijavitelja obravnavalo posebej, pri čemer bo izhajalo iz stališča, da ne glede na statusne spremembe prijavitelj, ki je univerzalni pravni naslednik svojega prednika, pomeni kontinuiteto poslovanja. Enako se presojajo druge statusne spremembe (pripojitev, spojitev). Enako velja za naslednika, ki od svojega prednika v celoti prevzame poslovanje, kadre in potrebno infrastrukturo, ki zadeva predmet javnega razpisa, pri čemer pa mora imeti na razpolago tudi dovolj kapitala in finančnih virov za uspešno izvedbo predmeta javnega razpisa. Kjer ti pogoji ne bodo v celoti izpolnjeni, ministrstvo kontinuitete ne bo priznalo. V času veljavnosti pogodbe se morebitne spremembe obravnavajo smiselno enako kot je navedeno zgoraj.

# Pogodba o sofinanciranju

Vzorec pogodbe o sofinanciranju je sestavni del razpisne dokumentacije in je informativnega značaja, kar pomeni, da prijavitelj pogodbe **ne izpolnjuje oziroma prilaga k vlogi.**

Ministrstvo si pridržuje pravico do spremembe priloženega vzorca pogodbe o sofinanciranju pred podpisom pogodbe o sofinanciranju. Končna verzija pogodbe o sofinanciranju bo vsebovala vse pogoje in obveznosti končnega prejemnika, ki so zavezujoči v okviru slovenske zakonodaje in pravil za črpanje sredstev iz Mehanizma za okrevanje in odpornost.

Podpisniki konzorcijske pogodbe morajo upoštevati način in obliko poročanja o poteku izvajanja projekta, za katerega so bila dodeljena nepovratna sredstva, in postopek nadzora nad porabo sredstev, kot jih določajo smernice, priročniki in ostalih akti koordinacijskega organa, objavljenih na spletni strani https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/nacrt-za-okrevanje-in-odpornost/dokumenti/ ter usmeritev Ministrstva za vzgojo in izobraževanje.

V primeru sklepa o izboru bo izbrani prijavitelj prejel pisni poziv, da pristopi k podpisu pogodbe o sofinanciranju (v nadaljnjem besedilu: pogodba). Če se v roku osmih (8) dni ne bo odzval na poziv, se šteje, kot da je umaknil vlogo. Ko bo izbrani prijavitelj z ministrstvom podpisal pogodbo, bo s tem postal končni prejemnik. Končni prejemnik bo vključen v seznam končnih prejemnikov, ki bo obsegal navedbo končnega prejemnika, naziv projekta in znesek javnih virov financiranja projekta.

V pogodbi bo določen način sofinanciranja, ostali pogoji in zahteve. Pogodba bo pričela veljati, z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

V primeru, da izbrani prijavitelj odstopi od svoje zahteve za pridobitev sredstev, mora o tem pisno obvestiti Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana.

# Pogodbene obveznosti končnega prejemnika

Podpisniki pogodbe morajo upoštevati način in obliko poročanja o poteku izvajanja projekta, za katerega so bila dodeljena nepovratna sredstva in postopek nadzora nad porabo sredstev, kot jih določata Priročnik o načinu izvajanja Mehanizma za okrevanje in odpornost ter Priročnik o načinu financiranja iz sredstev Mehanizma za okrevanje in odpornost, ki sta dostopna na spletni strani [https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/nacrt-za-okrevanje-in-odpornost/
dokumenti/](https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/nacrt-za-okrevanje-in-odpornost/dokumenti/).

Končni prejemnik mora ravnati v skladu z vsemi morebitnimi spremembami oziroma dopolnili priročnikov, ki jih bo ministrstvo naknadno sporočilo oziroma posredovalo, in sicer od njihovega prejema dalje.

S podpisom pogodbe se končni prejemnik med drugim zaveže, da bo:

* izvedel aktivnosti projekta strokovno, vestno, v skladu z določili in sestavnimi deli pogodbe,
* sredstva, pridobljena po pogodbi, porabil namensko in izključno za izvajanje aktivnosti, ki so predmet pogodbe,
* vzpostavil ločeno računovodsko spremljanje izdatkov projekta na posebnem stroškovnem mestu ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi s projektom in za vsak projekt posebej, tako da je v vsakem trenutku zagotovljen pregled nad namensko porabo sredstev (navedeno ne velja za poenostavljene oblike nepovratnih sredstev in vračljive podpore, za katere pa bo končni prejemnik dolžan na ločenem stroškovnem mestu (računovodski kodi) projekta knjižiti le prihodke oziroma prilive)
* dokumentirano spremljal in prikazoval prihodke projekta, pri čemer bo za višino ustvarjenih prihodkov znižal upravičene stroške,
* bo v skladu z 22. členom Uredbe (EU) 2021/241 ter 21. in 28. členom uredbe o izvajanju mehanizma zagotavljal revizijsko sled in hranil vso originalno dokumentacijo v zvezi s projektom kot dokazila za potrebe nadzora in spremljanja na nivoju projekta ter bo zagotavljal dostop do navedene dokumentacije, in sicer najmanj za 5 (pet) let po zadnjem plačilu, prejetem od Evropske komisije v zvezi z izvajanjem načrta. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije bo končni prejemnik po končanem projektu pisno obveščen s strani ministrstva,
* bo upošteval pravila informiranja, komuniciranja in obveščanja javnosti pri izvajanju projekta v skladu s 34. členom Uredbe (EU) 2021/241, javnim razpisom ter veljavnimi smernicami, priročniki in ostalimi akti koordinacijskega organa iz 1. člena pogodbe ,
* zagotavljal varstvo osebnih podatkov udeležencev v skladu z določili zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov ter Splošno uredbo o varstvu podatkov. Končni prejemnik se strinja, da lahko ministrstvo za namene obdelave podatkov in analitične potrebe uporablja dokumentacijo, ki jo je pridobil končni prejemnik in
* izpolnjeval druge obveznosti v skladu s pogodbo.