Številka javnega razpisa: 303-45/2022/36

Datum objave: 22. 07. 2022

### Navodila za pripravo vloge na javni razpis

### Krepitev vloge kariernih centrov v celostni obravnavi študentov

**INFORMATIVNI DAN ZA POTENCIALNE PRIJAVITELJE**

bo 16. 8. 2022ob 10. uri,

preko spletnega orodja Zoom na povezavi

<https://zoom.us/meeting/register/tJAlfu6sqjwtGt2c7OmzjxYgJg2Ivej-GPFG>

Vsebina

[1. Razpisna dokumentacija in informacije 3](#_Toc75798625)

[2. Opredelitev zaupnosti postopka 3](#_Toc75798626)

[3. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije 3](#_Toc75798627)

[4. Vloga na javni razpis in njene sestavine 4](#_Toc75798628)

[4.1 Prijavni obrazec 4](#_Toc75798629)

[4.2 Finančni načrt operacije s časovno dinamiko 4](#_Toc75798630)

[5. Kazalniki za spremljanje uspešnosti projekta 5](#_Toc75798632)

[6. Način označevanja vloge in rok za oddajo vloge 6](#_Toc75798633)

[7. Odpiranje, preverjanje in ocenjevanje vlog 6](#_Toc75798634)

[8. Upravičeni stroški 8](#_Toc75798635)

[9. Dvojno financiranje 8](#_Toc75798636)

[10. Spremljanje in poročanje ter način financiranja 8](#_Toc75798637)

[11. Pogodba o sofinanciranju 9](#_Toc75798638)

### Razpisna dokumentacija in informacije

Javni razpis obsega naslednje dokumente:

1. Javni razpis "Krepitev vloge kariernih centrov v celostni obravnavi študentov"
2. Prijavni obrazec
3. Priloge k Prijavnemu obrazcu:
	1. Finančni načrt projekta s časovno dinamiko
4. Navodila za prijavo na javni razpis
5. Opremljenost vloge
6. Ocenjevalni list
7. Seznam števila vpisanih študentov na slovenskih visokošolskih zavodih na dan 30. 10. 2021
8. Seznam kazalnikov in dokazil za njihovo spremljanje
9. Obrazec Obračun standardnega stroška na enoto za zunanjega strokovnjaka
10. Obrazec Obračun standardnega stroška na enoto za plače
11. Vzorec pogodbe o sofinanciranju
12. Varovanje osebnih podatkov na ravni izvedbe javnega razpisa
13. Navodila Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, dostopna na spletni strani: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport/o-ministrstvu/sluzba-za-izvajanje-kohezijske-politike/#e33077>
14. Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, dostopna na spletni strani: <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila>
15. Navodila za uporabo informacijskega sistema e-MA, dostopna na spletni strani: [https://navodila.ema.arr.gov.si/confluence/display/EUD/Navodila+za+uporabo+IS+e-MA](https://navodila.ema.arr.gov.si/confluence/display/EUD/Navodila%2Bza%2Buporabo%2BIS%2Be-MA).

Prijavitelj k vlogi priloži dokazila, skladna s točko 3.1 javnega razpisa *Pogoji za prijavo,* ter dokazila k točki C. Vsebinska zasnova operacije 1.1 Prijavnega obrazca.

Prijavitelji morajo uporabiti izključno obrazce iz razpisne dokumentacije, ki se jih ne sme spreminjati.

Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno. Dostop in pridobitev razpisne dokumentacije ter dodatnih informacij je opredeljeno v točki 28 javnega razpisa.

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

### Opredelitev zaupnosti postopka

Podatki, povezani z razlago, ocenjevanjem in primerjavo vlog ter priporočilom za izbiro prijavitelja, ne bodo posredovani prijaviteljem ali katerikoli drugi osebi, ki ni uradno vključena v postopek, vse do izdaje sklepa o izbiri oziroma sklepa o zavrnitvi. Podatki bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in bodo dostopni krogu oseb, ki bodo na strani ministrstva vključene v postopek javnega razpisa ter za nadzor, ki se izvaja z revizijskimi pregledi na podlagi 127. člena Uredbe (EU) št. 1303/2013 oziroma predpisa, ki jo bo nadomestil, in internih pravil revizijskih organov.

### Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije

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

<http://www.mizs.gov.si/si/javne_objave_in_razpisi/javni_razpisi/> (rubrika Javne objave in razpisi / Javni razpisi).

### Vloga na javni razpis in njene sestavine

Posamezni prijavitelj lahko na javni razpis odda izključno eno (1) vlogo. Če bo prijavitelj oddal več vlog se bo upoštevala prva vloga, ki bo prispela na ministrstvo, ostale pa bodo s sklepom zavržene.

Vloga se šteje kot formalno popolna, če vsebuje naslednje popolno izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce ter dokazila:

1. Prijavni obrazec
2. Priloge k Prijavnemu obrazcu:
	* Izpolnjen obrazec razpisne dokumentacije 3.1 Finančni načrt projekta s časovno dinamiko
	* Dokazilo o vzpostavljenem kariernem centru, karierni točki oz. drugi obliki kariernega svetovanja študentom (skladno s točko 12 Prijavnega obrazca)

#

#### Prijavni obrazec

Prijavni obrazec je predpisan in je sestavni del razpisne dokumentacije. Prijavnega obrazca ni dovoljeno vsebinsko spreminjati.

Vloge morajo biti napisane v slovenskem jeziku.

Vsi podatki, ki temeljijo na že obstoječem stanju (na primer pod točko A. Osnovni podatki o prijavitelju Prijavnega obrazca ipd.) morajo biti resnični in preverljivi. V ostalih rubrikah sledite navodilom, ki so navedena pod posameznimi točkami.

V okviru točke C. 1.1 Prijavnega obrazca je potrebno za določeno število točk priložiti dokazila, ki ne smejo biti starejša od 1. 1. 2018(ustrezen dokument, potrdilo o usposabljanju, certifikat ipd.). Vsa dokazila naj bodo označena z navedbo zaporedne številke merila in/ali podmerila, na katerega se dokazilo nanaša.

Prijavni obrazec mora biti v celoti izpolnjen, podpisan in žigosan na za to predvidenih mestih. Če je vloga izbrana za sofinanciranje, je prijavni obrazec tudi osnovni referenčni dokument operacije in postane zavezujoč kot sestavni del pogodbe o sofinanciranju z vsemi vrednostmi, predvidenimi učinki ter cilji.

Pri izpolnjevanju Prijavnega obrazca in vseh prilog je treba upoštevati predvsem:

* zahteve iz javnega razpisa,
* ta Navodila za pripravo vloge na javni razpis,
* Navodila Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 (v nadaljnjem besedilu: navodila ministrstva),
* Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 (v nadaljnjem besedilu: navodila organa upravljanja o upravičenih stroških).

#### Finančni načrt operacije s časovno dinamiko

Obrazec oziroma Priloga 3.1 Prijavnega obrazca *Finančni načrt projekta s časovno dinamiko* (v nadaljnjem besedilu: Finančni načrt) je sestavljen iz dveh tabel, in sicer iz tabele I. Načrtovani stroški upravičenca (od 1.1. do 31.12.) in tabele II. Viri in dinamika financiranja. Obrazca ni dopustno spreminjati (črtati ali dodajati novih vrstic, stolpcev ali celic ali spreminjati formul). Zneske lahko v obrazec vpisujete samo v zelene celice pri kategorijah, kot so prikazane v obrazcu.

**V rubriki: I.** **del: NAČRTOVANI STROŠKI UPRAVIČENCA**

**Vnesete načrtovane vrednosti stroškov po koledarskih letih od 1. 1. do 31. 12.** (od 2022 do 2023), kot bodo(so) nastali na operaciji, upoštevajoč datum opravljene storitve. Obdobje upravičenosti stroškov je od 1. 1. 2022 do 30. 9. 2023.

Skupaj po letih je potrebno razdeliti sredstva za kohezijsko regijo Zahodna Slovenija in kohezijsko regijo Vzhodna Slovenija.

Pri izpolnjevanju finančnega načrta za **Poenostavljene oblike nepovratnih sredstev in vračljive podpore** se**:**

* v vrstico pod Šifro iz inf. sistema 8.1.1 vrednosti ne vnaša, saj se višina sredstev za **"Pavšalno financiranje v višini 62% neposrednih stroškov osebja (brez dokazil) – A**" izračuna samodejno,
* v vrstici pod Šifro iz inf. sistema 8.2.1: **»Standardne lestvice stroškov na enoto - A«** (standardni strošek na enoto za osebje)vnese znesek skupnih stroškov za osebje, kot se jih načrtuje po posameznih letih,
* v vrstici pod Šifro iz inf. sistema 8.2.2: **»Standardne lestvice stroškov na enoto - B«** (standardni strošek na enoto za zunanje strokovnjake)vnese znesek skupnih stroškov za izvedbo aktivnosti, v katere bodo vključeni zunanji strokovnjaki, kot se jih načrtuje po posameznih letih.

Višine standardnih stroškov na enoto ter ključni elementi upravičenih stroškov, so opredeljeni v točki 11 javnega razpisa.

**V rubriki II. del: VIRI IN DINAMIKA FINANCIRANJA**

Pri izpolnjevanju rubrike upoštevajtevišino sredstev, ki je na razpolago po posameznih proračunskih letih, določenih v točki 5 javnega razpisa *Okvirna višina sredstev, ki so na razpolago za javni razpis* in denarni tok:

* Zahtevek za izplačilo upravičenci posredujejo do 15. v mesecu po zaključku vsakega trimesečnega obdobja. Rok za predložitev zadnjega zahtevka za izplačilo za tekoče koledarsko leto je 15. september tekočega koledarskega leta oz. skladno s pogodbo o sofinanciranju. Rok za predložitev zadnjega zahtevka za izplačilo v okviru operacije pa je 15. oktober 2023. Dejstva o predložitvi zadnjih zahtevkov za izplačilo tekočega koledarskega leta upoštevajte pri načrtovanju dinamike financiranja. To načeloma pomeni, da se stroški, nastali v zadnjih treh mesecih tekočega koledarskega leta, izplačajo v naslednjem letu in se kot taki pri pripravi Finančnega načrta upoštevajo za izplačilo v naslednjem letu.
* Zneske vnašajte v rubriko »EU in nacionalni viri (upravičeni stroški do sofinanciranja)« v vrstice glede na delež Podpore Unije – delež EU (80%) in delež Nacionalnih javnih prispevkov iz državnega proračuna (20%) ter v stolpce ustrezne regije (npr. Zahod: Univerza v Ljubljani in Univerza na Primorskem; Vzhod: Univerza v Mariboru; Vzhod FIŠ, ipd.) po posameznih letih.
* Viri skupaj in po posameznih letih ne morejo preseči okvirne višine sredstev, ki so na razpolago za javni razpis.

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**.**

Ministrstvo si pridržuje pravico, da glede na razpoložljiva sredstva po posameznih proračunskih letih, izbranim prijaviteljem predlaga prilagoditev dinamike sofinanciranja. Enako velja med izvajanjem operacije, 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 upravičenec ne pristopi k sklenitvi aneksa lahko sledi tudi odstop od pogodbe in vračilo vseh prejetih sredstev.

V Finančnem načrtu se načrtuje sredstva glede na lokacijo izvajanja aktivnosti, ki je določena s sedežem visokošolskega zavoda (v primeru univerz se upošteva sedež univerze).

### Kazalniki za spremljanje uspešnosti projekta

Poročanje ter spremljanje, vrednotenje in zbiranje kazalnikov je opredeljeno v *Prilogi 8 Seznam kazalnikov in dokazil za njihovo spremljanje* javnega razpisa in *v Prijavnem obrazcu v točki 10* ter v Navodilih Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, dostopna na spletni strani: <http://www.mizs.gov.si/delovna_podrocja/sluzba_za_izvajanje_kohezijske_politike/programsko_obdobje_20142020/za_upravicence/navodila/> (v nadaljnjem besedilu: Navodila ministrstva) in v Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, dostopna na spletni strani: <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila> (v nadaljnjem besedilu: Navodila OU).

V točki 10 Prijavnega obrazca "Kazalniki za spremljanje uspešnosti projekta" prijavitelj številčno ovrednoti načrtovane učinke projekta do zaključka operacije. Pri vnosu mora upoštevati sedež prijavitelja in vrednosti vnesti pod ustrezno regijo. Vsak prijavitelj, ne glede na to, v kateri regiji se nahaja sedež prijavitelja (KRZS ali KRVS) vnese načrtovan učinek ob koncu operacije pod zap. št. 1. do 3. Izhodiščna vrednost kazalnikov je 0.

### Način označevanja vloge in rok za oddajo vloge

**Rok za oddajo vlog za dodelitev sredstev je 26. 8. 2022 do 11. ure.** Vloge z zahtevano vsebino morajo v zaprti ovojnici opremljene z vidno oznako »NE ODPIRAJ – prijava na JAVNI RAZPIS »KREPITEV VLOGE KARIERNIH CENTROV V CELOSTNI OBRAVNAVI ŠTUDENTOV«, prispeti na naslov: Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana. Na ovojnici mora biti naveden tudi polni naziv in naslov pošiljatelja.

Ovojnica mora biti zaprta in opremljena tako kot to določa 25. točka javnega razpisa oziroma prikazuje priloga 5 *Opremljenost vloge*, ki je del razpisne dokumentacije.

Vloga je lahko elektronsko izpolnjena in natisnjena, natipkana ali napisana z neizbrisljivim pisalom in podpisana s strani 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 za podpis.

Posamezni izpolnjeni obrazci iz razpisne dokumentacije morajo biti podpisani in žigosani na za to predvidenih mestih.

Dokumenti naj bodo zloženi v vrstnem redu kot je navedeno v točki 12 Prijavnega obrazca, strani dokumentov naj bodo oštevilčene in zložene po vrsti. Vsaka stran naj vsebuje zaporedno stran in skupno število strani v vlogi. Oštevilčenje ni pogoj za popolnost vloge, predstavlja pa varnost vsebine vloge za prijavitelja.

Zaželeno je, da so dokumenti zloženi v registrator/mapo, posamezni obrazci ločeni s pregradami zaradi lažjega pregleda vloge.

Vsi stroški v povezavi z vlogo so breme prijavitelja.

### Odpiranje, preverjanje in ocenjevanje vlog

Odpiranje vlog, ugotavljanje izpolnjevanja razpisnih pogojev ter ocenjevanje vlog po merilih za ocenjevanje izvede komisija za izvedbo postopka javnega razpisa, ki jo je s sklepom imenovala ministrica za izobraževanje, znanost in šport (v nadaljnjem besedilu: komisija).

Odpirajo se samo v razpisanem roku dostavljene, torej pravočasne, pravilno označene ter zaprte ovojnice, ki vsebujejo vloge, in sicer v vrstnem redu, v katerem so prispele.

Prepozno prispele in nepravilno označene vloge se s sklepom zavržejo in neodprte vrnejo prijavitelju, pri čemer se kopijo pisemske ovojnice vloge evidentira v zadevi v aplikaciji SPIS. Če z ovoja ni možno ugotoviti pošiljatelja, pošiljko komisija odpre (z uradnim zaznamkom) ter vrne prijavitelju.

Zaradi predvidenega velikega števila prispelih vlog za dodelitev sredstev, odpiranje le-teh ne bo javno, in bo izvedeno dne 26. 8. 2022 ob 12.00 uri, v prostorih ministrstva.

Pri odpiranju vlog ugotavlja komisija popolnost vlog glede na to, ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti (formalna popolnost). V tej fazi se praviloma ne preverja izpolnjevanja pogojev za prijavo, lahko pa se preverjanje formalne popolnosti in pogojev za prijavo opravi tudi hkrati (v fazi preverjanja formalne popolnosti vlog), če to pripomore k ekonomičnosti izvedbe postopka (Administrativno preverjanje in preverjanje izpolnjevanja pogojev, točke I.- III. Ocenjevalnega lista; glej prilogo 6 javnega razpisa *Ocenjevalni list*).

Komisija v roku 8 dni od datuma odpiranja vlog pisno pozove k dopolnitvi tiste prijavitelje, katerih vloge niso popolne. Prijavitelji morajo biti 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.

Komisija v nadaljevanju preveri izpolnjevanje pogojev za prijavo (v kolikor niso bili preverjeni v fazi odpiranja vlog) in izpolnjevanje pogojev, vezanih na vlogo (Administrativno preverjanje in preverjanje izpolnjevanja pogojev, točka IV. Ocenjevalnega lista; glej prilogo 6 javnega razpisa *Ocenjevalni list*). Komisija prijavitelje ne bo pozivala k dopolnitvi vloge k točki 3.2 Pogoji vezani na vlogo javnega razpisa. Če je vloga po kateremkoli pogoju, vezanem na vlogo, ovrednotena z NE, jo komisija izloči in je ne ocenjuje po merilih za ocenjevanje, vloga prijavitelja pa se s sklepom zavrne.

Ministrstvo bo zavrnilo vsako vlogo, ki bo vsebovala lažne informacije.

Vloge, ki izpolnjujejo vse pogoje iz točke 3.1 javnega razpisa *Pogoji za prijavo* in bodo obenem v celoti pozitivno ovrednotene po pogojih, vezanih na vlogo iz točke 3.2 javnega razpisa *Pogoji, vezani na vlogo*, komisija oceni po merilih za ocenjevanje iz točke 4 javnega razpisa *Merila za izbor upravičencev, ki izpolnjujejo pogoje (navedba, opis, ovrednotenje meril)*.

V okviru merila *1. Usposobljenost prijavitelja za izvedbo operacije in doseganja rezultatov, podmerila 1.1* Reference o usposobljenosti kadra za izvedbo operacije bo vloga ocenjena na podlagi predloženih dokazil. Upoštevalo se bo reference in podelilo točke zgolj za enega zaposlenega.Če prijavitelj k točki 1.1 ni predložil dokazil, se prijavitelja ne poziva na dopolnitev vloge, ampak se merilo oceni z nič (0) točkami.

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.

Prijavitelj v dopolnitvi ne sme:

* spreminjati višine zaprošenih sredstev (razen če gre za znižanje višine zaprošenih sredstev, ki je posledica očitne računske napake);
* spreminjati tistega dela vloge, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta vloge;
* spreminjati tistih elementov vloge, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove vloge glede na preostale vloge, ki jih je ministrstvo prejelo v postopku dodelitve sredstev.

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.

Na podlagi meril bodo izmed prijaviteljev, ki bodo izpolnjevali vse razpisne pogoje, izbrani tisti, ki bodo z vlogo zbrali večje število točk v posamezni kohezijski regiji. Delitev sredstev po regijah je navedena v točkah *2.5* javnega razpisa *Regija izvajanja* in obsega 67% razpisanih sredstev v KRZS in 33% razpisanih sredstev v KRVS.

Delitev sredstev je odvisna od dejanskega števila prijaviteljev, zato bodo sredstva razdeljena do porabe razpoložljivih sredstev, upoštevajoč kohezijsko regijo in kakovost prijave vsakega prijavitelja.

Za zagotovitev objektivnosti končne ocene bosta formalno popolne vloge, ki bodo izpolnjevale vse pogoje, ločeno ocenila 2 člana komisije, obrazloženo po merilih iz točke 4 javnega razpisa. Končna ocena posamezne vloge bo povprečje njunih ocen. Če se bosta oceni posamezne vloge razlikovali za 8 točk ali več, bo vlogo ocenil tretji ocenjevalec po izboru komisije. Ocena se bo oblikovala na podlagi povprečja najbližjih dveh ocen. Vsak ocenjevalec izpolni in podpiše ocenjevalni list. Na osnovi vseh ocenjenih vlog komisija po razpravi o predlaganem predlogu ocen in opravljenem usklajevanju ugotovi končne rezultate ocenjevanja in sestavi predlog za izbor vlog.

Komisija razdeli sredstva med vloge, ki so dosegle najmanj 35 točk iz vseh 7 meril in podmeril.

V primeru, da bo zaprošena višina sofinanciranja višja od razpoložljivih sredstev, se bo upoštevalo število doseženih točk za KRVS in KRZS, po padajočem vrstnem redu, do razdelitve sredstev.

V primeru, da bo dve ali več vlog ocenjenih z enakim številom točk, na voljo pa ne bo dovolj sredstev za sofinanciranje vseh vlog, bo prednost imela tista, ki bo dosegla večje število točk po naslednjih kriterijih:

* če 2 ali več prijaviteljev na javni razpis dosežeta enako število točk, bo izbran tisti, ki ima večje število točk pri 7. merilu Usposabljanja in izobraževanja s področja podpore študentom posebnih skupin za karierne svetovalce,
* če je število točk še vedno enako, se izbere prijavitelj, ki ima večje število točk pri 6. merilu Ozaveščanje študentov o pomembnosti enakopravne obravnave vseh študentov,
* če je število točk še vedno enako, se izbere prijavitelj, ki ima večje število točk pri 1. merilu Usposobljenost prijavitelja za izvedbo operacije in doseganje rezultatov (najprej 1.1 in nato 1.2),
* če je število točk še vedno enako, se izbere prijavitelj, ki ima večje število točk pri 2. merilu Zagotavljanje trajnosti predvidenih/načrtovanih rezultatov,
* če je število točk še vedno enako, se izbere prijavitelj, ki ima večje število točk pri 5. merilu Izmenjava izkušenj, rezultatov in dobrih praks,
* če je število točk še vedno enako, se izbere prijavitelj, ki ima večje število točk pri 3. merilu Kakovost predlogov in zagotavljanje utemeljenosti in racionalnosti finančnega načrta in stroškov.

Če še vedno ni mogoče določiti, katera izmed prispelih vlog ima več točk, se izbere vlogo, ki je prva prispela na ministrstvo, pri tem se upošteva datum in uro prejema vloge (v primeru uporabe kriterija datuma in ure prejema vloge ima prednost tista vloga, ki je bila prej oddana v vložišče ministrstva).

Če je kot zadnja izbrana vloga, za katero ni na voljo dovolj sredstev za celotno vrednost operacije, se prijavitelju le-te ponudijo razpoložljiva sredstva, če zadostujejo za vsaj 80% načrtovane vrednosti operacije. Prijavitelj, ki sprejme ponudbo, se zaveže, da bodo aktivnosti v okviru načrtovane operacije izvedene v celoti. V primeru, da prijavitelj za operacijo ponujenih razpoložljivih sredstev ne sprejme oziroma je preostanek razpoložljivih sredstev nižji od 80% načrtovane vrednosti operacije, ostanejo sredstva nerazdeljena. Na podlagi sprejete oziroma nesprejete ponudbe, bo ministrstvo izdalo sklep o (ne)izboru.

### Upravičeni stroški

Informacije o upravičenih stroških in načinu financiranja so podrobneje navedene v točki 11 javnega razpisa ter v 4. členu osnutka pogodbe o sofinanciranju.

Neupravičenih stroškov ministrstvo ne financira, kakor tudi ne iz tega izhajajoče izgube sredstev upravičenca.

### 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

Poročanje in način financiranja ter spremljanje je opredeljeno v javnem razpisu, osnutku pogodbe o sofinanciranju (v nadaljnjem besedilu: pogodba), podrobneje pa v Priročniku za uporabo informacijskega sistema e-MA, objavljenem na spletni strani: <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila> in v navodilih ministrstva. V nadaljevanju so navedena le nekatera bistvena pravila poročanja.

Upravičenec skladno z določili pogodbe poroča o izvajanju operacije v informacijski sistem e-MA. Skrbnik pogodbe s strani ministrstva lahko skladno s pogodbo od upravičenca zahteva dodatna poročila o poteku operacije, ki niso del informacijskega sistema. Podrobnejši opis vnosa podatkov je v Priročniku za uporabo informacijskega sistema e-MA.

Upravičenec posreduje ministrstvu Zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju: ZZI) skladno s pogodbo o sofinanciranju.

Osnova za izplačilo sredstev, določenih s pogodbo, je ZzI in prejeta dokumentacija upravičenca o izvedbi operacije, določena v javnem razpisu oziroma navodilih ministrstva.

Ministrstvo bo za izvedbo operacije upravičencu nakazalo sredstva na podlagi preverjenih ZZI s prilogami, pripravljenimi v skladu z navodili ministrstva.

### 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 pred podpisom pogodbe. Končna verzija pogodbe bo vsebovala vse pogoje in obveznosti upravičenca, ki so zavezujoči v okviru slovenske zakonodaje in pravil za črpanje sredstev iz evropskih strukturnih skladov.

V primeru sklepa o izboru bo izbrani prijavitelj prejel pisni poziv, da pristopi k podpisu pogodbe. 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 upravičenec. Upravičenec bo vključen v seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca in občine, naziv operacije, kohezijsko regijo upravičenca in znesek javnih virov financiranja operacij.

V primeru, da izbrani prijavitelj odstopi od svoje zahteve za pridobitev sredstev, mora o tem pisno obvestiti Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Sektor za visoko šolstvo, Masarykova 16, 1000 Ljubljana.