



REPUBLIKA SLOVENIJA
URAD VLADE RS ZA OSKRBO
IN INTEGRACIJO MIGRANTOV



Sofinancira
Evropska unija

Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana

T: 01 200 84 01
E: gp.uoim@gov.si
www.gov.si

Številka: 430-86/2024/8
Datum: 10.9.2024

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za javni razpis za izvajanje operacije »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti«
št. 430-86/2024

financirano iz Sklada za azil, migracije in vključevanje (AMIF) in sredstev proračuna Republike
Slovenije

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

za javni razpis za izvajanje operacije »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti«, št. 430-86/2024

stran:

I. DEL: POVABILO K PREDLOŽITVI VLOGE	3
II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE	4
III. DEL: OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA.....	15
IV. DEL: OBRAZCI ZA PRIPRAVO VLOGE IN NAVODILA ZA IZPOLNITEV OBRAZCEV	24
V. DEL: VZOREC POGODBE	57

I. DEL: POVABILO K PREDLOŽITVI VLOGE

Na podlagi Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O in 76/23), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2024 in 2025 (Uradni list RS, št. 123/23 in 12/24) in 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, 149/22 in 106/23) Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana, vabi prijavitelje, da podajo svojo vlogo v skladu z razpisno dokumentacijo, na osnovi javnega razpisa za izvedbo operacije »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti«, št. 430-86/2024.

PREDLOŽITEV VLOGE:

Vloga se šteje za pravočasno, če jo naročnik prejme do **18.10.2024**, najkasneje do **12.00** ure.

Prijavitelji oddajo vloge s priporočeno pošiljko po pošti ali osebno na naslov naročnika: Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana.

Vse nepravočasno prejete vloge bo komisija izločila iz postopka odpiranja vlog in jih neodprte vrnila prijaviteljem.

ODPIRANJE VLOG:

Odpiranje vlog ni javno. Odpiranje bo potekalo predvidoma 18.10.2024 ob 13.00.

II. DEL: NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE

1. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je izvajanje operacije, ki obsega informiranje vlagateljev namere in prosilcev za mednarodno zaščito (v nadaljevanju: prosilci), ki so nastanjeni v azilnem domu in njegovih izpostavah. S tem bo prosilcem omogočena dodatna obravnava in lažje vključevanje v slovensko družbo. Izvajalci operacije prav tako pomagajo socialni službi pri napotitvah vlagateljev namere na sprejem prošnje.

Operacija je sestavljena iz dveh vsebinskih delov:

- Vsebinski del 1: individualno ali skupinsko informiranje
- Vsebinski del 2: izobraževalne skupinske aktivnosti.

Predmet javnega razpisa in zahteve naročnika so podrobneje opredeljeni v III. delu razpisne dokumentacije ("Opis predmeta javnega razpisa").

Prijavitelji morajo ponuditi predmet javnega razpisa »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti« v celoti in se ne morejo prijaviti za izvajanje posameznega dela predmeta javnega razpisa oziroma posameznega dela programa.

Skupina prijaviteljev mora predložiti skupno ponudbo za predmet javnega razpisa »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti« v celoti in se ne more prijaviti za izvajanje posameznega dela predmeta javnega razpisa oziroma posameznega dela programa.

Operacija se bo izvajala v obdobju od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju operacije oziroma najkasneje do 31.12.2027.

Operacija se bo izvajala po načelu nepridobitnosti. Navedena sredstva so strogo namenska in jih sme izvajalec uporabiti izključno za izvajanje operacije.

Izvajalec je dolžan zagotoviti, da bodo osebe, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, izpolnjevale pogoje iz razpisne dokumentacije.

2. POGOJI ZA PRIJAVO NA JAVNI RAZPIS

- Na javni razpis se lahko prijavijo pravne osebe, ki:
 - so registrirane za opravljanje dejavnosti, ki so predmet tega razpisa, pri pristojnem sodišču ali drugem pristojnem organu v Republiki Sloveniji ali imajo status mednarodne organizacije in si prizadevajo uresničiti iste cilje kot so zapisani v programu Sklada za azil, migracije in vključevanje za programsko obdobje (AMIF) 2021-2027,
 - nimajo v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje potrdila s strani poslovne banke blokirane nobene transakcijske računa,
 - izpolnjujejo pogoj, da niti prijavitelj niti njegov zakoniti zastopnik, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku: goljufija, protipravno omejevanje konkurence, oškodovanje upnikov z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, dajanje prednosti upnikom, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, ponareditev ali uničenje poslovnih listin, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, davčna zatajitev, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine,
 - nimajo neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri imajo sedež.
- Operacija mora imeti realne in jasno postavljene cilje, ki so v skladu s predmetom razpisa in izhajajo iz potreb uporabnikov in naročnika.
- Interesi prijavitelja ne smejo biti v nasprotju z interesi in cilji operacije.
- Vsebina operacije mora biti skladna s ciljem, predmetom, namenom in obsegom javnega razpisa in ustreza ciljnim skupinam.

- Operacija mora upoštevati aktivnosti ter časovni in finančni okvir, določen s predmetno razpisno dokumentacijo.
- Operacija se ne sme izvajati kot del drugih, s strani naročnika ali finančnih skladov EU, že sofinanciranih operacij.
- Operacija se mora izvajati v Republiki Sloveniji, na nacionalni ravni.
- Prijavitelji - izvajalci morajo zagotoviti izvajanje operacije po načelu nepridobitnosti.
- Prijavitelj – izvajalec mora pri svojem delu upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, predvsem Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 – ZVOP-2).

V primeru, da prijavitelj oziroma njegova vloga ne izpolnjuje katerega od zgoraj navedenih pogojev, se vloga izloči iz izbirnega postopka.

3. VIŠINA IN VIR SREDSTEV

Okvirna višina sredstev za predmetni javni razpis v celoti znaša **600.000,00** EUR za izvajanje v obdobju od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju operacije oziroma najkasneje do 31. 12. 2027.

Zgoraj navedeni znesek predstavlja višino sredstev, ki jih namenja naročnik za izvedbo aktivnosti operacije za izpolnitev ciljev operacije. Sredstva za izvajanje predmetnega javnega razpisa so zagotovljena s strani Sklada za azil, migracije in vključevanje v višini 75 % upravičenih stroškov (kar znaša 450.000,00 EUR) in sredstev proračuna Republike Slovenije v višini 25 % upravičenih stroškov (kar znaša 150.000,00 EUR).

4. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO JAVNEGA RAZPISA

Javni razpis se bo izvedel upoštevajoč naslednje predpise:

- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2024 in 2025 (Uradni list RS, št. 123/23 in 12/24);
- Pravilnik 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, 149/22 in 106/23);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O in 76/23);
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22);
- Zakon o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo, 54/21 in 42/23 – ZZSDT-D);
- Uredba o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam s priznano mednarodno zaščito (Uradni list RS, št. 173/21);
- Listina Evropske Unije o temeljnih pravicah 2010/C 83/02 (UL C, št. 83/389 z dne 30. marca 2010, str. 391);
- Konvencija združenih narodov o pravicah invalidov v skladu s Sklepom Sveta z dne 26. novembra 2009 o sklenitvi Konvencije Združenih narodov o pravicah invalidov s strani Evropske skupnosti 2010/48/ES (UL L, št. 23/35 z dne 27. januar 2010, str. 35-36);
- Uredba (EU) št. 2021/1147 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. julija 2021 o vzpostavitvi Sklada za azil, migracije in vključevanje (UL L, št. 251/1 z dne 15.7.2021, str.1);
- Uredba o izvajanju Uredb (EU, Eurotom) na področju azila, migracij in vključevanja, notranje varnosti ter evropskega integralnega upravljanja meja v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2021-2027 (Uradni list RS, št. 14 z dne 3.2.2023, str. 957);
- Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/19);
- Zakon o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. in 82/15);
- vsa pozitivna zakonodaja, ki ureja to področje.

5. IZDELAVA IN PREDLOŽITEV VLOGE

Vloga se sestavi tako, da prijavitelj vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te.

Prijavitelj poda vlogo na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije. Prijavitelj priloge izpolni, podpiše in žigosa, če posluje z žigom.

Zaželeno je:

- da so vsa dokazila, zahtevana v 8. točki teh navodil, razen izjav in obrazcev, vložena v ločenih ovitkih. Na vsakem ovitku naj bo naveden naziv dokumenta oz. ime zahtevanega dokazila;
- da so vsi dokumenti, predloženi v vlogi, zvezani z vrvico v celoto in zapečateni tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov oz. pečata;
- da so ovitki takšni, da omogočajo popoln pregled dokumentacije, tudi če se dokument sestoji iz več listov tako, da je omogočeno listanje (npr. "ovoji za spise", Obr. 0,14 in podobno).

Prijavitelj mora predložiti vlogo osebno ali po pošti v zapečatenem ali zaprtem ovitku tako, da je možno preveriti, da je zaprt tako, kot je bil predan. Prijavitelj na ovitek vloge nalepi izpolnjen obrazec prijave iz priloge IV/10. V primeru, da vloga ni označena kot je navedeno, naročnik ne odgovarja za predčasno odpiranje vloge ali za založitev vloge. Vloge, ki bodo predložene na drug način (npr. po elektronski pošti), bo komisija izločila iz postopka odpiranja vlog in jih vrnila prijaviteljem.

6. JEZIK

Postopek javnega razpisa poteka v slovenskem jeziku.

7. VELJAVNOST VLOGE

Vloga mora veljati najmanj 140 dni od roka za predložitev vlog.

8. OBVEZNA VSEBINA VLOGE

Prijavitelj mora v vlogi predložiti:

8.1 Izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce za pripravo vloge:

- Obrazec vloge (Priloga IV/1);
- Splošno izjavo prijavitelja operacije (Priloga IV/2);
- Pooblastilo prijavitelja za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za pravno osebo) (Priloga IV/3a);
- Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za fizične osebe) (Priloga IV/3b);
- Izjavo prijavitelja operacije – DDV (Priloga IV/4);
- Podatke o kadrih - izvajalcih operacije (Priloga IV/5);
- Prijavo operacije (Priloga IV/6) in Priloga k prijavi operacije – komuniciranje (Priloga IV/6/1);
- Izračune SSE na zaposlenega (Priloga IV/7);
- Načrtovani proračun operacije – po vrsticah proračuna (Priloga IV/8);
- Pretekle izvedene operacije prijavitelja (Priloga IV/9).

Prijavitelj prilogo št. IV/11 – Izjava oseb, ki bodo delale na operaciji na podlagi pogodbe o zaposlitvi pri prijavitelju ali kot zunanji sodelavci prijavitelja, da so seznanjene s Kodeksom ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij, podpisano in datirano s strani oseb, posreduje po pozivu naročnika, lahko pa tudi že ob oddaji prijave.

V kolikor bo prijavitelj v izvajanje operacije vključil prevajalce in tolmače, mora prijavitelj po pozivu naročnika, lahko pa tudi že ob oddaji prijave, prijavitelju posredovati s strani prevajalcev/tolmačev podpisane sledeče izjave:

IV/12 – Izjava o seznanjenosti tolmačev in prevajalcev s Kodeksom prevajalske etike, ki ga je pripravilo društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije.

IV/13 – Izjava o znanju tujega jezika.

8.2 Vzorec pogodbe (V. del razpisne dokumentacije):

Prijavitelj mora predložiti vzorec pogodbe, ki ima vse strani parafrirane, zadnjo stran pa podpisano in žigosano, v kolikor posluje z žigom.

8.3 Dokumente, ki jih izdajajo uradne institucije in katerih datum izdaje s strani uradne institucije na dan roka za predložitev vlog ne sme biti starejši od 30 dni.

Dokumenti so lahko originali ali fotokopije:

- Dokazilo, da prijavitelj v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje dokazila ni imel blokirane nobenega transakcijskega računa.
Ker se mora dokazilo nanašati na vse transakcijske račune prijavitelja, mora prijavitelj predložiti dokazila vseh poslovnih bank, pri katerih ima odprt transakcijski račun.
- Dokazilo Ministrstva za pravosodje, Kazenske evidence, da niti prijavitelj niti njegov zakoniti zastopnik, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku: goljufija, protipravno omejevanje konkurence, oškodovanje upnikov z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, dajanje prednosti upnikom, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, ponaređitev ali uničenje poslovnih listin, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, davčna zatajitev, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine.
- Dokazilo pristojnega finančnega urada, da prijavitelj nima neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež.

8.4 Zahteve glede kadrov oz. oseb, ki bodo izvajale aktivnosti operacije ter pretekle delovne izkušnje

1. Oseba, ki bo opravljala vodenje operacije, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima doseženo najmanj visokošolsko (VI/2. stopnja) izobrazbo ali dokončan študij na 1. bolonjski stopnji.

Vodja operacije mora biti v rednem delovnem razmerju v organizaciji, ki je v vlogi prijavitelja, pri čemer ni nujno, da je v delovnem razmerju pri prijavitelju v času oddaje vloge, mora pa biti v času izvajanja operacije. Delovno razmerje je razmerje med delavcem in delodajalcem, v katerem se delavec prostovoljno vključi v organiziran delovni proces delodajalca in v njem za plačilo, osebno in nepretrgano opravlja delo po navodilih in pod nadzorom delodajalca, ne glede na to ali je pogodba sklenjena za polni ali krajši delovni čas, za nedoločen ali določen čas.

Dokazovanje:

Ustrezno izobrazbo za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s fotokopijo dokazil o izobrazbi (kopija diplome).

2. Osebe, ki bodo izvajale aktivnosti v operaciji morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- imajo izkušnje dela s prosilci za mednarodno zaščito ali drugimi ranljivimi skupinami;
- izkazujejo pasivno znanje angleškega jezika.

Dokazovanje:

Ustrezne delovne izkušnje za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje z navedbo podatkov v Prilogo št. IV/5 (Podatki o kadrih – izvajalcih operacije), v katero navede podatke o kraju, času in vsebini opravljenega dela s kontaktnimi podatki oseb, ki delovno izkušnjo (pogodba o zaposlitvi, študentsko delo, prostovoljno delo idr.) lahko potrdijo. Ustrezno znanje angleškega jezika za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s potrdilom o znanju angleškega jezika (kopija certifikat jezikovne šole, srednješolskega spričevala, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje angleškega jezika).

Osebe z begunsko izkušnjo niso pogoj za prijavo operacije, prinašajo pa dodatne točke pri merilih za izbor izvajalca.

3. V kolikor bo prijavitelj v izvajanje aktivnosti vključil osebe z begunsko izkušnjo, morajo le-te izpolnjevati naslednje pogoje:

- izkazujejo znanje slovenskega jezika vsaj na nivoju A2-B1 po evropski jezikovni lestvici CEFR (izpit iz slovenskega jezika ni pogoj) ali

- izkazujejo pasivno znanje angleškega jezika.

Za osebo z begunsko izkušnjo se šteje oseba, ki je pridobila mednarodno zaščito.

Dokazovanje:

Ustrezno znanje slovenskega ali angleškega jezika za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s potrdilom o znanju slovenskega ali angleškega jezika (kopija certifikata jezikovne šole, srednješolskega spričevala, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje slovenskega ali angleškega jezika ali indeksa spričevala, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje slovenskega ali angleškega jezika).

4. Tolmači morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj 100 ur tolmačenja, ki so jih opravili v zadnjih petih letih in
- znanje slovenskega jezika najmanj na ravni B1 in
- znanje tujega jezika najmanj na stopnji B2.

V primeru, da za določene redkejšje skupine izvajalec ni zmožen zagotoviti tolmača, ki izpolnjuje pogoj znanja slovenskega jezika najmanj na ravni B1 lahko za potrebe informiranja zagotovi tudi tolmača, ki izpolnjuje poleg znanja zahtevanega tujega jezika na stopnji B2 pogoj znanja angleškega jezika na stopnji B2.

Prijavitelj mora ves čas trajanja operacije zagotavljati vsaj enega tolmača za farsi jezik in vsaj enega tolmača za arabski jezik, razen v primeru, da osebe, ki bodo izvajale informiranje, lahko izvajajo informiranje neposredno v navedenih jezikih. V primeru, da osebe, ki bodo izvajale informiranje, izpolnjuje pogoj znanja tujega jezika, morajo priložiti dokazila o znanju tujega jezika najmanj na stopnji B2.

Za tolmača za kurundi jezik znanje slovenskega jezika ni pogoj, mora pa izkazovati znanje angleškega jezika vsaj na nivoju A1-B2 po evropski jezikovni lestvici CEFR.

V kolikor se bodo zaradi sprememb udeležencev spreminjale tudi potrebe po znanju drugih tujih jezikov, prijavitelj v dogovoru z naročnikom v izvajanje aktivnosti lahko vključi tudi tolmače z znanjem drugega tujega jezika, ki ga razumejo upravičenci.

Dokazovanje:

Ustrezno število ur za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje z navedbo podatkov v Prilogo št. IV/5 (Podatki o kadrih – izvajalcih operacije), v katero navede podatke o kraju, času in vsebini opravljenega dela s kontaktnimi podatki oseb, ki delovno izkušnjo (pogodba o zaposlitvi, študentsko delo, prostovoljno delo idr.) lahko potrdijo.

Ustrezno znanje slovenskega jezika za osebe, navedene v tej točki, prijavitelj dokazuje s fotokopijo s potrdilom o znanju slovenskega jezika (kopija certifikat jezikovne šole, potrdilo o opravljenem izpitu iz znanja slovenščine, kopija srednješolskega spričevala, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje slovenskega jezika ali indeksa spričevala, iz katerega je razviden predmetnik, ki vključuje tudi učenje slovenskega jezika). Znanje tujega jezika dokazuje z Izjavo o znanju tujega jezika – prevajalec/tolmač iz Priloge IV/13 in ustreznimi potrdili ustrezne jezikovne domače oziroma tuje ustanove o aktivnem znanju tujega jezika, oz. kot je navedeno v Prilogi IV/13.

Vse osebe, ki bodo delale na operaciji na podlagi pogodbe o zaposlitvi pri prijavitelju ali kot zunanji sodelavci prijavitelja, morajo pred začetkom izvajanja podati izjavo, da so seznanjene s Kodeksom ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij.

V kolikor prijavitelj daje vlogo s podizvajalcem ali s prostovoljci, morajo tudi osebe podizvajalca oz. prostovoljci izpolnjevati navedene pogoje glede oseb, ki bodo izvajale posamezne dele operacije. Prostovoljci niso del osebja ali projektne skupine in opravljajo samo pomožne ali dodatne naloge. Zaradi tega zahteve glede kadrov ne veljajo za prostovoljce.

Prijavitelj osebe, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, ki je predmet tega javnega razpisa, navede v svoji vlogi v Prilogi št. IV/5, za njo pa za vse navedene osebe priloži vsa v tej točki zahtevana dokazila.

Na operaciji je lahko zaposlenih več oseb. Stroški oseb na operaciji se opredelijo v načrtovanem proračunu, pri čemer je treba navesti njihove naloge in število.

Na splošno morajo biti prijavitelji sposobni z lastnimi kadrovskimi kapacitetami izvajati aktivnosti, določene znotraj operacij za doseg zastavljenih ciljev, ter ključnih aktivnosti operacije ne smejo dati v podizvajanje tretjim oz. zunanjim osebam. Višina sredstev za podizvajalce ne sme presegati 40 % vseh neposrednih stroškov proračuna operacije.

8.5 Skupna vloga:

V primeru, da skupina prijaviteljev predloži skupno vlogo, mora ta skupina prijaviteljev v vlogi predložiti:

- **Pravni akt** o skupni izvedbi operacije (npr. pogodba o sodelovanju). Pravni akt o skupni izvedbi operacije mora natančno opredeliti odgovornost posameznih prijaviteljev za izvedbo operacije in poslovodečega prijavitelja. Ne glede na to, pa prijavitelji odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvajanje operacije po predmetnem javnem razpisu.
- Zahtevana **dokazila** v skladu s točko 8. Obvezna vsebina vloge. Dokazila, ki se nanašajo neposredno na posameznega prijavitelja skupne vloge, morajo biti v vlogi predložena za vsakega prijavitelja posebej, in sicer: Splošna izjava prijavitelja operacije (priloga IV/2), Pooblastilo prijavitelja za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za pravno osebo) (priloga IV/3a), Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za fizične osebe) (priloga IV/3b), Izjava prijavitelja operacije – DDV (priloga IV/4) ter dokazila iz točke 8.3. Za ostala zahtevana dokazila iz točke 8 ni potrebno, da so v vlogi predložena za vsakega prijavitelja posebej, biti pa morajo parafrirana s strani vseh prijaviteljev skupne vloge.

9. FORMALNO NEPOPOLNA VLOGA IN DOPOLNITEV VLOGE

Prispele vloge pregleda strokovna komisija, katera ugotavlja popolnost vlog. V primeru, da prijavitelj v vlogi ne bo predložil vseh zgoraj navedenih dokazil in izpolnjenih obrazcev iz razpisne dokumentacije oziroma bodo le-ti nepravilno izpolnjeni, zaradi česar bo njegova vloga formalno nepopolna, ga bo komisija pozvala k dopolnitvi vloge. **Vloga, katere prijavitelj ne bo dopolnil v skladu s pozivom za dopolnitev vloge, bo zavržena.**

10. POPRAVEK OZ. DOPOLNITEV FINANČNE KONSTRUKCIJE

Finančna konstrukcija operacije je navedena v:

- prilogi IV/6 – Prijava operacije (v delu, ki se nanaša na proračun operacije)
- prilogi IV/7 – Izračunih SSE na zaposlenega (s prilogami) in
- prilogi IV/8 – Načrtovani proračun operacije – po vrsticah proračuna.

V primeru, da bo prijavitelj v finančni konstrukciji izvajanja operacije navedel stroške, ki jih naročnik v skladu z Nacionalnimi pravili upravičenosti za črpanje sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021-2027 (v nadaljevanju: Nacionalna pravila upravičenosti), ki so dostopna na internetni strani <https://evropskasredstva.si/>, ne financira, oziroma bo stroškovna upravičenost navedene višine stroškov dvomljiva in/ali če bo finančna konstrukcija izvajanja operacije nepopolna ali nepravilna, ter v primeru, da bodo v finančni konstrukciji ugotovljene računске napake, bo prijavitelj pozvan k popravku oz. dopolnitvi finančne konstrukcije izvajanja operacije.

V primeru, da prijavitelj na poziv naročnika pomanjkljivosti oziroma **nepravilnosti v finančni konstrukciji izvajanja operacije ter ugotovljene računске napake** v postavljenem roku ne bo odpravil, se njegova vloga zavrže.

11. IZLOČITEV VLOGE

Vloga prijavitelja operacije bo izločena iz nadaljnega postopka izbire v naslednjih primerih:

- v kolikor prijavitelj ni registriran pri pristojnem sodišču ali drugem pristojnem organu Republike Slovenije za dejavnost, ki je predmet razpisa, za katerega daje vlogo ali v kolikor prijavitelj nima statusa mednarodne organizacije in si ne prizadeva uresničiti iste cilje kot so zapisani v programu Sklada za azil, migracije in vključevanje za programsko obdobje 2021-2027;
- v kolikor je prijavitelj imel v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje potrdila s strani poslovne banke blokiran en ali več transakcijskih računov;
- v kolikor je bil prijavitelj ali njegov zakoniti zastopnik, pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 – ZZNSPP in 16/23): goljufija, protipravno omejevanje konkurence, oškodovanje upnikov z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, dajanje prednosti upnikom, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, ponareditev ali uničenje poslovnih listin, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, davčna zatajitev, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine;
- v kolikor ima prijavitelj neplačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež;
- v kolikor se ugotovi, da operacija nima realnih in jasno postavljenih ciljev, da ti cilji niso v skladu s predmetom razpisa in ne izhajajo iz potreb uporabnikov in naročnika;
- v kolikor se ugotovi, da so interesi prijavitelja v nasprotju z interesi in cilji operacije;
- v kolikor se ugotovi, da vsebina operacije ni skladna s ciljem, predmetom, namenom in obsegom javnega razpisa in ne ustreza ciljnim skupinam;
- v kolikor se ugotovi, da operacija ne upošteva aktivnosti ter časovni in finančni okvir, določen s predmetno razpisno dokumentacijo;
- v kolikor je prijavitelj za namen izvajanja operacije, za katerega se prijavlja, že prejel pomoč kateregakoli drugega organa oziroma institucije Republike Slovenije oziroma Evropske unije ter pri izvedbi operacije prihaja do dvojnega financiranja;
- v kolikor se operacije ne izvajajo v Republiki Sloveniji in niso nacionalnega pomena;
- v kolikor se ugotovi, da pri izvedbi operacije prihaja do pridobitne dejavnosti;
- v kolikor se ugotovi, da je prijavitelj v vlogi navedel napačne ali zavajajoče podatke;
- v kolikor se ugotovi, da prijavitelj pri svojem delu ne upošteva predpisov, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, predvsem Zakon o varstvu osebnih podatkov;
- v kolikor se ugotovi, da prijavljeni kader ne izpolnjujejo pogojev iz predmetne razpisne dokumentacije (točka 8.4 tega dela razpisne dokumentacije);
- v kolikor se ugotovi, da prijavitelj ni takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestil naročnika o statusnih spremembah glede zavezanosti za DDV po oddaji vloge oz. v času izvajanja operacije.

Zgoraj navedeni izključitveni razlogi se lahko uveljavljajo zoper prijavitelja tudi po opravljeni izbiri oziroma po tem, ko je izdan sklep o izbiri izvajalca ter po sklenitvi pogodbe.

V primeru, da se ugotovi obstoj enega ali več izključitvenih razlogov po izdaji sklepa o izbiri, se sklep razveljavi.

V primeru, da se ugotovi obstoj enega ali več izključitvenih razlogov po sklenitvi pogodbe, lahko naročnik odstopi od pogodbe.

Vloga bo v postopku analize izločena tudi v primeru, da le-ta ne bo izpolnjevala vseh zahtev iz razpisne dokumentacije.

12. DODATNA OBVESTILA IN POJASNILA

Prijavitelji lahko v pisni obliki zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi s pripravo vloge. Naročnik bo odgovore objavil na internetnem naslovu naročnika: <https://www.gov.si/drzavni-organi/vladne-sluzbe/urad-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/javne-objave-urada-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/> in sicer najkasneje 4 (štiri) dni pred iztekom roka za oddajo vlog, pod pogojem, da bo naročnik prejel zahtevo za dodatna pojasnila najkasneje do **dne 13.10.2024**.

Vsa dopolnilna dokumentacija (morebitna dodatna pojasnila v zvezi s pripravo vloge, spremembe ali dopolnitve razpisne dokumentacije) bo objavljena na internetnem naslovu naročnika: <https://www.gov.si/drzavni-organi/vladne-sluzbe/urad-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/javne-objave-urada-vlade-za-oskrbo-in-integracijo-migrantov/>

Opozorilo: Prijaviteljem se priporoča, da vse do izteka roka za oddajo vloge, na navedenem internetnem naslovu naročnika spremljajo objave morebitnih dodatnih pojasnil, sprememb razpisne dokumentacije ipd., v nasprotnem primeru tvegajo oddajo nepopolne vloge zaradi neupoštevanja morebitne spremembe ali npr. dopolnitve razpisne dokumentacije.

Vprašanja lahko prijavitelji pošljejo po elektronski pošti na naslov: gp.uoim@gov.si, s pripisom: DODATNE INFORMACIJE – JAVNI RAZPIS ZA IZVAJANJE OPERACIJE »INFORMIRANJE PROSILCEV IN PROSTOČASNE AKTIVNOSTI«, št. 430-86/2024.

Na zahteve za dodatna pojasnila, ki jih naročnik ne bo prejel do zgoraj navedenega roka, naročnik ne bo dajal pojasnil. V primeru, da zahteva za dodatna pojasnila ne bo posredovana na zgoraj navedeni način, naročnik ne jamči za pravočasni odgovor.

13. MERILA ZA IZBOR OPERACIJE

Naročnik bo vloge, ki bodo izpolnjevale vse pogoje javnega razpisa, ocenil po spodaj navedenih merilih.

Merilo	Največje število možnih točk
1. Jasnost opredelitve aktivnosti in metode dela v operaciji	10
2. Prijavitelj je predvidel sodelovanje osebe z begunsko izkušnjo	2
3. Prijavitelj je predvidel sodelovanje tolmača	2
4. Prijavitelj je predvidel sodelovanje prostovoljcev	2
5. Prijavitelj prepozna kritična tveganja ter ukrepe za njihovo odpravo	5
6. Prijavitelj je predstavil tudi dodatne (inovativne) vsebine	5
7. Prijavitelj je usposobljen za izvedbo operacije	3
8. Prijavitelj zagotavlja trajnost operacije	3
9. Plan aktivnosti obveščanja in objavljanja	5
10. Kakovost finančnega načrta in stroškovna učinkovitost operacije	10

Pri vsakem merilu lahko vloga prejme število točk, kot je razvidno iz spodaj podane ocenjevalne lestvice. Največje možno število prejetih točk po merilih je 47.

V primeru dveh ali več prijaviteljev z istim doseženim številom točk, se izbere prijavitelja, ki je predvidel sodelovanje več oseb z begunsko izkušnjo.

Operacije bodo ocenjene skladno z navedenimi kriteriji ob primerjavi istovrstnih operacij in ob upoštevanju specifičnosti posameznih operacij.

Ocenjevalna lestvica v okviru posameznega merila:

MERILO	Št. možnih točk	OBRAZLOŽITEV MERILA
1. Jasnost opredelitve aktivnosti in metode dela v operaciji		
- Aktivnosti in metode dela v operaciji so v celoti jasno opredeljene.	10	Aktivnosti so konkretno opredeljene in opisane ter količinsko/časovno ovrednotene. Prav tako mora biti pri vsaki aktivnosti konkretizirana metoda dela.
- Aktivnosti in metode dela so v operaciji v delno opredeljene.	6	

<p>2. Prijavitelj je predvidel sodelovanje osebe z begunsko izkušnjo - Prijavitelj je predvidel sodelovanje osebe z begunsko izkušnjo na več kot dveh lokacijah. - Prijavitelj ni predvidel sodelovanja osebe z begunsko izkušnjo.</p>	<p>2 0</p>	<p>Za izvajanje ali sodelovanje pri operaciji je prijavitelj zagotovil osebe z begunsko izkušnjo. Te osebe morajo sodelovati na operaciji ves čas trajanja pogodbe. Ena oseba z begunsko izkušnjo lahko sodeluje le na eni lokaciji.</p>
<p>3. Prijavitelj je, poleg farsi in arabskega jezika, predvidel sodelovanje tolmačev še tudi za druge jezike -Prijavitelj je predvidel sodelovanje tolmača še za druge jezike kot sta arabski in farsi jezik. -Prijavitelj ni predvidel sodelovanja tolmača še za druge jezike kot sta arabski in farsi jezik.</p>	<p>2 0</p>	<p>Prijavitelj ves čas trajanja pogodbe zagotavlja storitve tolmača še za druge jezike kot sta arabski in farsi jezik.</p>
<p>4. Prijavitelj je predvidel sodelovanje prostovoljcev -Prijavitelj je predvidel sodelovanje prostovoljcev. -Prijavitelj ni predvidel sodelovanje prostovoljcev.</p>	<p>2 0</p>	<p>Prijavitelj ves čas trajanja pogodbe v izvajanje aktivnosti vključuje prostovoljce.</p>
<p>5. Prijavitelj prepozna kritična tveganja ter ukrepe za njihovo odpravo -Prepoznana kritična tveganja in ukrepi za njihovo odpravo so prepoznani, relevantni in ustrezno opisani. -Prepoznana kritična tveganja so relevantna, vendar pomanjkljivo opisana in/ali so ukrepi za njihovo odpravo pomanjkljivo opisani. -Niso prepoznana kritična tveganja in ustrezni ukrepi za odpravo ali so neustrezno določena in niso povezana.</p>	<p>5 3 0</p>	<p>Ali prijavitelj prepozna kritična tveganja, ki lahko nastanejo pri izvajanju operacije? Ali prijavitelj predvideva ustrezne ukrepe za odpravo kritičnih tveganj?</p>
<p>6. Prijavitelj ponuja tudi dodatne (inovativne) vsebine, ki operaciji prinašajo dodano vrednost -Dodatne (inovativne) vsebine so ustrezno predstavljene, temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine in prinašajo dodano vrednost. -Dodatne (inovativne) vsebine so delno predstavljene in/ali delno prinašajo dodano vrednost oz. delno temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine. -Dodatne (inovativne) vsebine niso ponujene/predstavljene ali so neustrezne.</p>	<p>5 3 0</p>	<p>Ali je prijavitelj v prijavi operacije ponudil dodatne (inovativne) vsebine? Ali ponujene dodatne (inovativne) vsebine temeljijo na ugotovljenih potrebah ciljne skupine? Ali je jasno razvidno, da ponujene dodatne (inovativne) vsebine prinašajo dodano vrednost?</p>
<p>7. Usposobljenost za izvedbo operacije -Prijavitelj je izvedel 3 ali več operacij, namenjenih ranljivim skupinam v zadnjih treh letih. -Prijavitelj je izvedel 2 operaciji, namenjeni ranljivim skupinam v zadnjih treh letih. -Prijavitelj je izvedel 1 operacijo, namenjeno ranljivim skupinam v zadnjih treh letih.</p>	<p>3 2 1</p>	<p>Ali je prijavitelj v zadnjih treh letih pred datumom objave javnega razpisa v U. I. RS izvedel operacije, namenjene ranljivim skupinam?</p>

-Prijavitelj ni izvajal operacij, namenjenih ranljivim skupinam v zadnjih treh letih.	0	
8. Prijavitelj zagotavlja trajnost operacije		
- Prijavitelj bo imel zagotovljena sredstva za nadaljnje aktivnosti.	1	Ali ima prijavitelj zagotovljena sredstva za zagotavljanje trajnosti operacije iz drugih finančnih virov? Ali prijavitelj pojasnjuje, katere aktivnosti in s katerimi kadri bo lahko izvajal po zaključku operacije?
- Ustvarjena delovna mesta, finančni in tehnični pogoji omogočajo nadaljevanje aktivnosti tudi po zaključku operacije.	1	
- Pridobljena znanja bodo osebe uporabljale tudi po zaključku operacije	0,5	
- Možnost prenosa učinkov in rezultatov projekta na druga geografska področja, dejavnosti ali ciljne skupine	0,5	
9. Plan aktivnosti obveščanja javnosti in objavljanja, ki zajema dodatne aktivnosti, kot so objave na spletni strani, PR članki in podobno		
- Predstavljen načrtovan plan aktivnosti obveščanja in objavljanja je relevanten glede na cilje operacije, usklajen z aktivnostmi in cilji operacije	5	Ali je načrtovan plan obveščanja javnosti in objavljanja ustrezen glede na cilje operacije in objavljanja časovno in vsebinsko usklajen z načrtovanimi aktivnostmi?
- Predstavljen načrtovan plan aktivnosti obveščanja in objavljanja je relevanten glede na cilje operacije, vendar pomanjkljivo opisan in/ali neusklajen z aktivnostmi	3	
- Plan aktivnosti obveščanja in objavljanja ni načrtovan ali pa je neustrezen	0	
10. Kakovost finančnega načrta in stroškovna učinkovitost operacije		
- Stroški so realno ocenjeni in ustrezno razporejeni po letih.	6	
- Stroški so potrebni za izvedbo operacije in relevantni glede na predvidene dejavnosti.	4	

V primeru, da vsebina operacije v posamezni vlogi ni skladna s predmetom javnega razpisa ali operacija ne upošteva aktivnosti ter časovnega in finančnega okvira, določenega s predmetno razpisno dokumentacijo, se vloga izloči.

14. ROK, V KATEREM BODO PRIJAVITELJI OPERACIJE OBVEŠČENI O IZIDU JAVNEGA RAZPISA

Prijavitelji bodo o izboru operacije oz. izidu javnega razpisa obveščeni v roku 15 dni od dneva sprejetja odločitve o dodelitvi sredstev. Slednja bo sprejeta predvidoma v 60 dneh od roka za predložitev vlog.

Naročnik bo izdal sklep o izboru operacije oziroma izidu javnega razpisa in višini financiranja operacije.

Podatki o imenu izvajalca, nazivu operacije ter višini odobrenih javnih sredstev in sredstev EU bodo javno objavljeni na spletni strani www.gov.si.

15. SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo izdal sklep o izboru operacije oz. izidu javnega razpisa na podlagi predloga komisije za izvedbo postopka javnega razpisa. Naročnik bo izbranega prijavitelja po izdaji sklepa pozval k podpisu pogodbe. V primeru, da se prijavitelj v roku 8 dni od prejema poziva nanj ne odzove, se lahko šteje, da je umaknil vlogo. Podpisana pogodba izvajalcu omogoča pričetek izvajanja aktivnosti.

Ob sklenitvi pogodbe se izvede postopek v zvezi s prijavo uporabnikov v informacijski sistem MIGRA III.

16. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

Prijavitelj – izvajalec operacije mora pri svojem delu upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, predvsem Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22) in Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljnjem besedilu: Splošna uredba o varstvu podatkov).

17. PRAVNO VARSTVO

Zoper sklep oziroma obvestilo iz 14. točke lahko prijavitelj vložijo pritožbo v roku 8 dni od prejema sklepa oziroma obvestila. O pritožbi bo odločal Urad Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov.

mag. Katarina Strukelj
direktorica



III. DEL: OPIS PREDMETA JAVNEGA RAZPISA

1. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je izvajanje operacije, ki obsega informiranje vlagateljev namere in prosilcev za mednarodno zaščito (v nadaljevanju: prosilci), ki so nastanjeni v azilnem domu in njegovih izpostavah. S tem bo prosilcem omogočena dodatna obravnava in lažje vključevanje v slovensko družbo. Izvajalci operacije prav tako pomagajo socialni službi pri napotitvah vlagateljev namere na sprejem prošnje.

Operacija je sestavljena iz dveh vsebinskih delov:

- Vsebinski del 1: individualno ali skupinsko informiranje
- Vsebinski del 2: izobraževalne skupinske aktivnosti.

Prijavitelji morajo ponuditi predmet javnega razpisa »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti« v celoti in se ne morejo prijaviti za izvajanje posameznega dela predmeta javnega razpisa oziroma posameznega dela programa.

Skupina prijaviteljev mora predložiti skupno ponudbo za predmet javnega razpisa »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti« v celoti in se ne more prijaviti za izvajanje posameznega dela predmeta javnega razpisa oziroma posameznega dela programa.

Operacija se bo izvajala v obdobju od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju operacije oziroma najkasneje do 31.12.2027.

Operacija se bo izvajala po načelu nepridobitnosti. Navedena sredstva so strogo namenska in jih sme izvajalec uporabiti izključno za izvajanje operacije.

Izvajalec je dolžan zagotoviti, da bodo osebe, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, izpolnjevale pogoje iz razpisne dokumentacije.

2. NAMEN IN CILJ OPERACIJE

Cilj operacije

Cilj operacije je informiranje prosilcev in vlagateljev namere z namenom lažje in hitrejše integracije v novo okolje.

Namen operacije

Namen operacije je vlagateljem namere in prosilcem za mednarodno zaščito zagotoviti dodatni program pomoči, s katerim jim bodo s pomočjo individualnega razgovora oziroma razgovora v manjših skupinah in drugih aktivnosti predstavljene različne teme, pravila in način bivanja v azilnih domovih in družbi sprejema ter zagotovljena operativna pomoč in socialna integracija. Program obsega vsebine, ki prosilcem in vlagateljem namere zagotavljajo pomoč pri oskrbi in nastanitvi, v okviru katerih bodo prosilci za mednarodno zaščito in vlagatelji namere preko razgovorov in različnih delavnic seznanjeni tudi s hišnim in požarnim redom v nastanitvenih kapacitetah, z družbenimi normami, kulturnimi razlikami in institucijami v družbi.

3. VSEBINA IN IZVAJANJE OPERACIJE

Individualno ali skupinsko informiranje

Prosilcem in vlagateljem namere se posreduje informacije o družbi sprejema ter delovanju azilnega doma, kar vključuje tako hišni red kot tudi različne informacije glede načina uveljavljanja pravic, ki jih imajo prosilci in vlagatelji namere. Informacije se posredujejo individualno ali v manjših skupinah. Informiranje se praviloma dogaja znotraj prostorov azilnega doma.

Informiranje se izvaja v jeziku, ki ga prosilec/vlagatelj namere oz. prosilci/vlagatelji namere razume.

V primeru, da prosilci/vlagatelji namere med informiranjem ali naknadno potrebujejo dodatne informacije s strani socialne službe, lahko socialna služba sodeluje pri skupinskem ali individualnem informiranju, kar lahko počne ob prisotnosti tolmača, ki ga zagotavlja izvajalec.

Izobraževalne skupinske aktivnosti

Izobraževalne skupinske aktivnosti so vnaprej pripravljene in prosilcem/vlagateljem namere nastavljene aktivnosti, namenjene spoznavanju slovenske družbe na eno izmed naslednjih tem:

1. Predstavitev Republike Slovenije - RS (institucionalna/upravna ureditev, geografske značilnosti, vrednote, običaji, pravice in prepovedi skladno z zakonodajo).
2. Spoznavanje in praktično delovanje sistemov v Sloveniji.
3. Nastanitev (bivanje v skupnosti, hišni red, osebna higiena in higiena bivalnih prostorov, uporaba gospodinjskih aparatov, ločevanje odpadkov,...).
4. Seznanitev z osnovnimi storitvami (javni prevoz, telefonija, banke, davčni sistem itd.).
5. Pravice in dolžnosti.
6. Informacije o pravicah in dolžnostih v primeru priznane mednarodne zaščite.
7. Vstop na trg dela (delavske pravice in dolžnosti, iskanje zaposlitve, priprava na zaposlitveni razgovor,..).
8. Računalniško opismenjevanje (e-pošta, uporaba internetnih povezav, ustvarjanje in pošiljanje priponk, izdelava življenjepisa, osnove uporabe računalniške opreme).
9. Kulturne razlike/kulturna prilagoditev (proces adaptacije, vloga družine, enakost spolov, ničelna toleranca do nasilja, jezikovne, kulturne in druge posebnosti).
10. Različne delavnice za samopomoč, kjer bodo ločene skupine predelovale različne teme v dogovoru z naročnikom (vloga moškega in ženske v družini, vloga žensk v Evropi).

Skupinska aktivnost mora potekati vsaj 45 minut in se lahko dogaja tudi izven prostorov azilnega doma. V kolikor se program izvaja izven prostorov azilnega doma, mora izvajalec zagotoviti prevoz udeležencev oziroma kritje stroškov javnega prevoza.

Časovni obseg izvedbe operacije

Vsebinski del 1 (individualno ali skupinsko informiranje) se mora za nastanjene v azilnem domu Vič izvajati vsaj vsak dan od ponedeljka do petka v časovnem obsegu vsaj 6 ur dnevno, v izpostavi v Logatcu vsaj trikrat tedensko vsaj 6 ur dnevno in v izpostavi na Kotnikovi vsak enkrat tedensko vsaj 6 ur dnevno.

Vsebinski del 2 (izobraževalne skupinske aktivnosti) se mora izvajati za osebe nastanjene v azilnem domu Vič vsaj dvakrat tedensko, v njegovih izpostavah (Logatec in Kotnikova) pa enkrat tedensko.

V primeru manjšega števila ljudi na posamezni lokaciji ali povečanega števila ljudi na drugi lokaciji, se lahko po dogovoru z naročnikom program na posamezni lokaciji izvaja v manjšem ali povečanem obsegu.

V primeru vzpostavitve novih izpostav azilnega doma se po dogovoru z naročnikom lahko operacija izvaja tudi na novi lokaciji. Skladno s tem ustrezno zmanjšajo zahteve po minimalni izvedbi vsebinskega dela 1 in vsebinskega dela 2 operacije na obstoječih lokacijah.

4. KAZALNIKI

Naročnik bo za potrebe spremljanja izvajanja operacije in poročanja o njegovi izvedbi od izbranega izvajalca zahteval spremljanje obveznih programskih kazalnikov na podlagi seznama, ki ga bo pred začetkom izvedbe posredoval izvajalcu (predvidoma excel tabela). V primeru, da se bo med izvedbo

operacije način spremljanja spremenil (predvidena je uvedba spletne aplikacije), bo naročnik o tem z izvajalcem sklenil aneks k pogodbi.

Pri kazalnikih je pomembno, da se posameznega udeleženca spremlja le enkrat tekom izvedbe operacije, ne glede na to ali je pomoč prejel več kot enkrat.

Predvideno je poročanje po spolu (ženske, moški, nebinarni) in po starostnih skupinah <18, 18-60, >60. Starost udeleženca se izračuna na podlagi datuma rojstva in določi na datum, ko udeleženec prvič stopi v operacijo.

Predvideno je spremljanje sledečih kazalnikov:

A1.C.O.1.1 Število udeležencev, ki so prejeli podporo

Predvideno je poročanje po spolu (ženske, moški, nebinarni) in po starostnih skupinah <18, 18-60, >60. Starost udeleženca se izračuna na podlagi datuma rojstva in določi na datum, ko udeleženec prvič stopi v operacijo.

Ta kazalnik ima sledeča podkazalnika:

- **A1.C.O.1.1.2. Število udeležencev, ki so prejeli podporo, ki ni pravna podpora, vključno z informacijami in pomočjo med celotnim azilnim postopkom.**
- **A1.C.O.1.1.3. Število ranljivih oseb, ki so prejele pomoč**

5. DRUGE ZAHTEVE NAROČNIKA

- Izvajalec mora zagotoviti izvedbo operacije v celoti.
- Izvajalec vsebino in sporočilo vsakoletnih aktivnosti pripravi s soglasjem naročnika.
- Izvajalec je dolžan najkasneje mesec dni po zaključku vsakoletnih aktivnosti naročniku oddati Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije. Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke ter pričakovanja, odnos in odzive udeležencev do posameznih aktivnosti in delov operacije ter ugotovitve izvajalca o izvedbi operacije in predlogi za izboljšanje njegovega izvajanja. Poročilo izvajalec pošlje po elektronski pošti skrbniku pogodbe.
- Izvajalec je dolžan na posamezni lokaciji urediti prostor za izvajanje aktivnosti ter poskrbeti za pravilno informiranje oseb o aktivnosti operacije.
- Izvajalec brezplačno prenese na financerja vse materialne avtorske pravice, ki nastanejo kot posledica izvedbe operacije in to izključno v neomejenem obsegu in za ves čas njihovega trajanja, razen moralne avtorske pravice, ki ostanejo avtorjem.

6. OBVEZNOSTI IZVAJALCA OPERACIJE, VODJE OPERACIJE IN OSEB, KI BODO IZVAJALE AKTIVNOSTI OPERACIJE

- Izvajalec je dolžan pri izvajanju operacije upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, med drugim Zakon o varstvu osebnih podatkov/smernice, ki upoštevajo mednarodno in evropsko pravo /slednje upoštevati v primeru, če je izvajalec mednarodna organizacija/ in Zakon o mednarodni zaščiti.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti neprekinjeno izvajanje operacije, ki je predmet tega javnega razpisa, ves čas trajanja pogodbe.
- Izvajalec operacije je dolžan operacijo izvajati kvalitetno, v skladu s ciljem operacije in po pravilih stroke kot dober strokovnjak ter s strokovno usposobljenim kadrom.
- Izvajalec ne sme brez predhodnega soglasja naročnika izvajati operacije v drugačnem obsegu ali vsebini od dogovorjene. V primeru morebitnih sprememb oziroma dopolnitev operacije mora pridobiti soglasje naročnika.
- Izvajalec operacije mora pri informiranju javnosti v zvezi z izvajanjem operacije ustrezno predstaviti vlogo naročnika, navesti, da se operacija sofinancira iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje in dodati logotip Sklada in upoštevati navodila naročnika.

- Izvajalec mora dokumentacijo, ki nastaja v okviru operacije ustrezno označevati z navedbo »Operacijo sofinancira Evropska unija« in logotipom EU.
- Izvajalec je dolžan skladno s priročnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili organa upravljanja ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja v sklopu aktivnosti operacije izpolnjevati zahteve glede prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja ter uporabe logotipov in emblemov EU.
- Upravičenec izvaja operacijo ob polnem spoštovanju temeljnih pravic in človekovega dostojanstva, v skladu z Listino EU o temeljnih pravicah, Konvencijo o pravicah invalidov, s pravom EU o varstvu podatkov in z Evropsko konvencijo o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin, zlasti z zagotavljanjem skladnosti z načeloma nediskriminacije in nevračanja.
- Izvajalec mora vzpostaviti ustrezen sistem knjiženja (ločeno glede na stroškovni nosilec operacije), iz katerega bodo jasno razvidni stroški in transakcije, ki se nanašajo na operacijo oziroma, da bo jasna revizijska sled.
- Izvajalec mora voditi poslovanje v skladu s predpisi glede na obliko organiziranja pravne osebe in Slovenskimi računovodskimi standardi/mednarodnimi računovodskimi standardi */slednje upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/*.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti povezano in usklajeno sodelovanje vodje operacije in vseh oseb, ki bodo izvajale aktivnosti operacije.
- Izvajalec je dolžan v primeru, da oseba, ki bo izvajala posamezno aktivnost operacije, ne bo govorila uporabniku razumljivega jezika, zagotoviti izvajanje posameznih aktivnosti operacije ob pomoči tolmača. Pred začetkom tolmačenja mora vsak od tolmačev podpisati Kodeks ravnanja tolmačev in prevajalcev v postopkih po zakonu, ki ureja področje mednarodne zaščite.
- Izvajalec zbira podatke o uporabnikih operacije in izvedenih aktivnostih operacije (datum aktivnosti, država izvora, spol in status prosilca, jezik sporazumevanja) ter podatke o izvajalcih in tolmačih (ime in priimek izvajalca in tolmača, čas trajanja razgovora). Ti podatki se v tedenskem poročilu posredujejo skrbniku pogodbe in vodjem izpostav.
- Vodja operacije je kontaktna točka med osebami, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, in predstavniki naročnika (skrbnik pogodbe s strani naročnika in vodja Sektorja za sprejem in oskrbo). Vodja operacije je dolžan:
 - o dnevno usklajevati delo vseh oseb, ki bodo izvajale oziroma koordinirale izvedbo operacije na različnih lokacijah in tolmačev;
 - o v primeru nujnih situacij (večje težave, nepredvidljive situacije,...) o dogodku takoj, ko je mogoče, obvestiti skrbnika pogodbe s strani naročnika in vodjo Sektorja za sprejem in oskrbo;
 - o zagotoviti redno preverjanje elektronskih obvestil naročnika, saj je izvedba storitev časovno določena;
 - o izdelati oziroma zbrati obdobjna (tromesečna) poročila o poteku in izvedenih aktivnosti na posameznih lokacijah in jih skupaj z zahtevkom za izplačilo posredovati naročniku;
 - o na poziv naročnika največ enkrat mesečno na evalvacijskem sestanku predstaviti vodji Sektorja za sprejem in oskrbo izvajanje operacije;
 - o izdelati evalvacijo operacije, ki jo pripravi na podlagi spremljanja izvajanja operacije in poročil izvajalec operacije. Evalvacija mora spremljati pričakovanja, odnos in odzive udeležencev do vsebin ter statistične podatke. V evalvaciji morajo biti opisno podane in analizirane ugotovitve o izvedbi operacije, njegove prednosti in slabosti ter predlogi za izboljšanje prihodnje izvedbe.

Izvajalec je dolžan oddati evalvacijo operacije v slovenskem jeziku, najkasneje 1 mesec po zaključku operacije. Evalvacijo je izvajalec dolžan oddati v dveh natisnjenih izvodih ter na enem od elektronskih nosilcev podatkov. V kolikor naročnik meni, da je evalvacijo potrebno dopolniti, bo izvajalca s priporočeno pošto in povratnico pozval, da v roku 10 dni od prejema poziva, evalvacijo ustrezno dopolni.
- Izvajalec mora vnesti zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju: Zzl) v informacijski sistem MIGRA III z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih.
- Izvajalec je dolžan na podlagi poročil ter razgovorov z osebami, ki bodo izvajale posamezne dele operacije najkasneje do 30.1. vsako leto naročniku oddati delno Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije za predhodno leto (do 30.1.2025 za leto 2024; do 30.1.2026 za leto 2025; do 30.1.2027 za leto 2026), ki mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke (na podlagi kazalnikov) ter pričakovanja, odnos in odzive upravičencev do posameznih aktivnosti in delov operacije ter ugotovitve izvajalca o izvedbi operacije in predloge za izboljšanje njegovega izvajanja. Predmetno poročilo izvajalec predloži na elektronskem mediju in pošlje po e-pošti skrbniku pogodbe s strani naročnika.

- Izvajalec je dolžan na podlagi poročil in razgovorov z osebami, ki bodo izvajale posamezne dele operacije najkasneje do 30.1.2028 naročniku oddati zaključno Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije, ki mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke (na podlagi kazalnikov) ter pričakovanja, odnos in odzive upravičencev do posameznih aktivnosti in delov operacije ter ugotovitve izvajalca o izvedbi operacije in predloge za izboljšanje njegovega izvajanja. Predmetno poročilo izvajalec predloži na elektronskem mediju in pošlje po e-pošti skrbniku pogodbe s strani naročnika.
- Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani naročnika.
- Naročnik pregleda Zzl z vsemi pripadajočimi prilogami v sistemu MIGRA III in v primeru potrditve celotnega Zzl kot upravičenega, se izvajalca pozove k izdaji e-računa. V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega Zzl s prilogami ugotovi, da Zzl ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni Zzl v dopolnitev izvajalcu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA III dopolniti Zzl na osnovi prejete obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen Zzl ponovno preveri naročnik in ga odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkov. V primeru, da se izvajalec ne strinja s končnimi ugotovitvami naročnika, lahko zahteva preverjanje na drugi stopnji. Po odobritvi Zzl s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu s trenutno veljavnim ZIPRS.
- Zzl, ki zajemajo tromesečno obdobje izvajanja aktivnosti, z obveznimi prilogami, se izvajalec obvezuje posredovati naročniku v roku dveh mesecev od zaključka vsakokratnega poročevalskega obdobja. Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 30 dni po preteku obdobja izvajanja operacije.
- Izvajalec je dolžan pri vsakokratnem vnosu Zzl v MIGRO III priložiti izpis iz računovodskega sistema oziroma analitičnih evidenc (npr. izpis po stroškovnem mestu) izvajalca za vse vnesene stroške in izdatke zadevnega Zzl.
- Izvajalec je dolžan stroške tolmačev na zahtevku za izplačilo prikazati ločeno ter priložiti veljavno pogodbo med izvajalcem in tolmačem, navesti lokacijo, datum in čas izvedbe tolmačenja v okviru aktivnosti operacije, priložiti obračun nastalih stroškov, obrazec REK, ki je bil posredovan na FURS, poročilo o opravljenih poteh z obračunom kilometrine in zbirno mesečno poročilo o opravljenih aktivnostih operacije (brez osebnih podatkov cilje populacije operacije).
- V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobjno poročanje ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, izvajalec o tem samo obvesti naročnika.
- Vsi zahtevki za izplačilo, poročila in evalvacija operacije morajo biti zapisani v slovenskem jeziku.
- Ob morebitni vključitvi prostovoljcev mora izvajalec njihovo delo urediti skladno z določili Zakona o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. In 82/15).
- Izvajalec mora v času izvajanja operacije v skladu s strokovnimi normami in zahtevami operacije voditi delovno dokumentacijo o poteku operacije.
- Izvajalec je dolžan predstavnikom naročnika in skladov (v nadaljevanju financerja) omogočiti vpogled v operacijo z vidika doseganja ciljev operacije in z vidika namembnosti trošenja pogodbeno določenih finančnih sredstev (kontrola na kraju samem).
- Izvajalec mora izvajati operacijo kot nepridobitno dejavnost.
- Izvajalec mora takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestiti naročnika, v kolikor pri izvajalcu v času izvajanja operacije pride do statusnih sprememb glede zavezanosti za DDV.
- V primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalci, mora digitalno zajete račune, ki jih je prejel s strani podizvajalcev vključiti kot prilogo zahtevku za izplačilo, ki ga izda naročnik.
- Izvajalec mora ob vsakoletnem zaključku programa naročniku v dveh izvodih na digitalnih nosilcih posredovati vse oblikovne rešitve in informacijsko – komunikacijsko gradivo, nastalo med izvajanjem programa v digitalni obliki, primerni za nadaljnjo uporabo.
- Vse zahteve veljajo tako za prijavitelja – izvajalca kot tudi njegovega podizvajalca.

7. NAČIN FINANCIRANJA

Prijavitelji operacij lahko s strani naročnika prejmejo sredstva v višini 100% vseh predvidenih upravičenih odhodkov operacije.

Okvirna višina sredstev, ki jih namenja naročnik za izvedbo aktivnosti operacije za izpolnitev ciljev operacije, je navedena v 3. točki II. dela predmetne razpisne dokumentacije in jih prijavitelj s svojo vlogo ne sme preseči.

a) Osnovna načela upravičenosti stroškov:

Naročnik bo označil kot upravičene ter plačal le tiste stroške, ki:

- so potrebni in načrtovani za izvajanje dejavnosti, zajetih v zadevni operaciji;
- dejansko nastanejo za delo, ki je bilo opravljeno, za blago, ki je bilo dobavljeno, oz. za storitev, ki je bila izvedena;
- so v razumnih mejah in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja, zlasti gospodarnosti in stroškovne učinkovitosti;
- so nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili EU in nacionalnimi predpisi.

Izvajalec bo prejel in upravljal s sredstvi v skladu s slovensko zakonodajo kot tudi s svojimi pravili, uredbami in direktivami. */upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/*

b) Financirani bodo le stroški (neposredno upravičeni in posredni stroški), ki so izključno vezani na izvajanje operacije in bodo navedeni v posamezni kategoriji načrtovanega proračuna operacije (priloge IV/6, IV/7 in IV/8):

1. Možnost: neposredni upravičeni stroški so sestavljeni iz naslednjih kategorij:

- stroški dela (A),
- potni stroški (B),
- oprema in neopredmetena sredstva (C),
- nepremičnine (D),
- materialni stroški in storitve (E),
- stroški storitev zunanjih izvajalcev (F),
- posebni stroški v zvezi s ciljnim skupinami (G)

ter

posredni upravičeni stroški (H), ki po tem razpisu znašajo 7% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov ali 15% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A), kar velja tudi v primeru posameznega Zahtevka za izplačilo.

Stroški dela (A) se izračunajo na podlagi poenostavljenega izračuna, ki je podrobno naveden v Nacionalnih pravilih.

2. Možnost: upravičeni stroški na podlagi poenostavljenih oblik (točka 4.1.3 Nacionalnih pravil):

- stroški osebja (A+F),
- preostali neposredni in posredni stroški (B, C,D, E, F-če niso vezani na delo, G in H),

Za kritje preostalih upravičenih stroškov (neposredni in posredni) operacije se lahko uporabi pavšalna stopnja v višini do 40 % upravičenih neposrednih stroškov osebja, pri tem stroški osebja ne smejo biti izračunani na podlagi pavšalne stopnje iz točke 4.1.2. Nacionalnih pravil.

V primeru uporabe tega načina izračuna, mora prijavitelj ob oddaji vloge opredeliti (opisati in ovrednotiti) preostale stroške operacije, ki se bodo krili na tak način ter navesti jasno povezavo z aktivnostmi operacije.

3. Možnost: upravičeni stroški na podlagi poenostavljenih oblik (točka 4.1.2 Nacionalnih pravil):

- stroški osebja (A+F)
- potni stroški (B)
- oprema in neopredmetena sredstva (C)
- nepremičnine (D)
- materialni stroški in storitve (E)
- stroški storitev zunanjih izvajalcev (F-če niso vezani na delo)
- posebni stroški v zvezi z ciljnim skupinami (G).

Neposredni stroški za osebje pri zadevni operaciji se lahko izračunajo po pavšalni stopnji v višini do 20 % neposrednih stroškov (B, C, D, E, F-če niso vezani na delo in G). Pri tem velja, da:

- osnovo za izračun predstavljajo samo neposredni stroški operacije, ki niso predmet javnega naročanja.

V primeru uporabe tega načina izračuna, mora prijavitelj ob oddaji vloge opredeliti (opisati in ovrednotiti) preostale stroški operacije, ki se bodo krili na tak način ter navesti jasno povezavo z aktivnostmi operacije.

ter

posredni stroški (H) so stroški, ki niso opredeljivi kot neposredni stroški in so le posredno povezani z izvajanjem operacije. Posredni stroški so upravičeni v višini 7% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov, kar velja tudi v primeru posameznega ZzI.

Natančnejši opis upravičenosti posamezne upravičene kategorije stroškov je opredeljen v 2.,3.in 4. točki Nacionalnih pravil upravičenosti, ki so del razpisne dokumentacije in so dostopni na spletni strani: [Skład za azil, migracije in vključevanje - Evropska sredstva.](#)

V primeru vključitve zunanjih izvajalcev (kategorija stroškov F) njihova bruto bruto urna postavka z morebitnim vključenim DDV ne sme presegati standardnega stroška na enoto - SSE osebe, ki opravlja primerljivo delo. Njihovi stroški dela ne smejo znašati več kot 40 % vseh stroškov oseb.

Stroški dela osebja (A), ki izvaja operacijo, se šteje za neposredne upravičene stroške samo v primerih, ko je:

- (a) oseba zaposlena pri izvajalcu samo za namene izvajanja operacije;
- (b) oseba zaposlena pri izvajalcu in je začasno dodeljena z ustrežno dokumentirano odločbo organizacije za naloge, ki so izključno povezave z izvajanjem operacije in niso del njenega običajnega dela;
- c) oseba opravlja delo po pogodbi (avtorska, podjemna).

Druge kategorije stroškov niso upravičene, razen v primeru, da prijavitelj izkaže da so nujno potrebne za izvedbo operacije in so stroški dokazljivi.

Za dejavnosti, dogodke, delavnice, usposabljanja ali aktivnosti, pri katerih sodelujejo osebe iz ciljnih skupin, se za doseg zastavljenih ciljev lahko osebam povrne potne stroške (B), v zvezi z udeležbo. Izvajalec v ta namen vodi seznam z imeni oseb, časom in datum plačila, dokazila o udeležbi ter zagotovi ustrezno spremljanje, da se prepreči dvojno financiranje ali zloraba sredstev.

Stroški dela (A) oseb dodeljenih za delo na operaciji se uveljavljajo na podlagi urne postavke, ki vključuje tudi regres. Urna postavka se izračuna tako, da se upošteva zadnje evidentirane letne bruto stroške za zaposlenega, ki se jih deli s 1.720 urami. Izračun mora temeljiti na izračunu, ki je določen na začetku izvajanja operacije in se uporablja do konca ali pa se po 3 letih naredi nov izračun (zaradi uskladitve plač). V primeru novih zaposlitev, ko se izračun pripravi na podlagi izdatkov primerljivega delovnega mesta, lahko po 12 mesecih izvajanja izvajalec predloži nov izračun, ki bolj ustrezno odraža urno postavko.

Pod kategorijo G je predvideno uveljavljanje morebitnih potnih stroškov udeleženi oseb iz ciljnih skupin.

Kot dokazila se priloži dokumentacija skladno s točko 2 in 3 Nacionalnih pravil upravičenosti.

Pri pripravi vloge naj prijavitelj upošteva tudi navodila naročnika iz 1. točke III. dela predmetne razpisne dokumentacije.

b) Neupravičeni stroški:

Opredeljeni so v točki 7. Nacionalnih pravil upravičenosti.

c) Dovoljene spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna brez sklenitve aneksa med izvajanjem operacije:

Izvajalec lahko izvede spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami neposrednih upravičenih stroškov iz priloge IV/6, pri čemer je seštevek sprememb manjši od 20 % celotnih neposrednih upravičenih stroškov, pri tem pa se skupni neposredni upravičeni stroški ne smejo povečati.

Spremembe proračunskih vrstic znotraj posamezne kategorije stroškov (priloga IV/8) niso omejene.

Vsaka sprememba dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije (priloga IV/6 in priloga IV/8) mora biti predhodno pisno (elektronsko) potrjena s strani skrbnika pogodbe na strani naročnika. K predlogu za spremembo mora izvajalec priložiti novi prilogi IV/6 in IV/8, ki odražata predlagane spremembe, v kolikor je to potrebno.

Ob morebitni spremembi oseb, ki izvajajo aktivnosti operacije, mora izvajalec predhodno pisno (elektronsko) obvestiti naročnika (skrbnika pogodbe s strani naročnika) o razlogih za zamenjavo osebja ter mu posredovati ustrezne podatke in dokazila, da nove osebe izpolnjujejo vse pogoje, zahtevane v razpisni dokumentaciji za javni razpis. Po pisni potrditvi naročnika (lahko po elektronski poti), da je predlagana oseba ustrezna, lahko le-ta nadomesti predhodnega člana osebja in se vključi v izvajanje operacije. Vsi stroški, ki bodo nastali predhodno brez pisne potrditve naročnika, bodo neupravičeni.

Odstopanja pri fiksnem odstotku posrednih (upravičenih) stroškov niso dopustna.

d) Bistvene spremembe operacije:

Izvajalec ne sme brez veljavnega aneksa izvajati operacije v bistveno drugačnem finančnem, tehničnem in administrativnem smislu od dogovorjenega.

Za bistvene spremembe, ki zahtevajo sklenitev aneksa k osnovni pogodbi, štejejo na primer:

- sprememba trajanja operacije in/ali pogodbe, zaradi nepredvidenih dejavnikov;
- sprememba skrbnika operacije, odgovorne osebe ali vodje operacije;
- sprememba aktivnosti operacije, zaradi nepredvidenih dejavnikov;
- povečanja % podizvajanja in spremembe opredelitve nalog danih v podizvajanje;
- sprememba dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami neposrednih upravičenih stroškov iz Prijave operacije – priloga IV/6 razpisne dokumentacije, pri čemer je seštevek sprememb večji od 20 % celotnih neposrednih upravičenih stroškov;
- sprememba bančnega računa izvajalca, na katerega bo naročnik poravnal pogodbene obveznosti;
- sprememba imena in/ali pravne oblike izvajalca operacije;
- sprememba načina poročanja o izvajanju operacije.

Izvajalec mora v zvezi z vsemi spremembami, ki zahtevajo sklenitev aneksa, v najkrajšem času pisno obvestiti naročnika. Predlog sprememb mora vsebovati obrazložitev razlogov za spremembe ter vpliv teh sprememb na splošne in konkretne operative cilje operacije. K predlogu mora izvajalec priložiti novo Prijavo operacije (priloga IV/6) in predlog načrtovanega proračuna operacije (priloga IV/8), ki odražata predlagane spremembe.

e) Hranjenje dokumentacije:

Izbrani prijavitelj mora hraniti vso dokumentacijo v zvezi z operacijo v skladu z vsakokratnimi veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva še 10 (deset) let po njenem zaključku, in sicer za potrebe revizije oziroma dokazila za potrebe prihodnjih preverjanj.

Izbrani prijavitelj mora zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov, v zvezi s stroški in izdatki operacije, še najmanj pet let od 31. decembra leta v katerem je odgovorni organ ali posredniško telo pregledal zaključni zahtevek za izplačilo ter izvedel izplačilo iz državnega proračuna.

Izbrani prijavitelj hrani izvirno dokumentacijo tudi v skladu s predpisi, ki urejajo hrambo dokumentarnega gradiva, tako, da upoštevajo tista pravila, ki so strožja oziroma ki določajo daljše roke hrambe.

Za potrebe preverjanj in revizij mora biti zagotovljen vpogled v izvirno dokumentacijo.

Hramba in obdelava evidenc morata biti v skladu z nacionalno zakonodajo o varstvu podatkov.

f) Finančna konstrukcija:

Prijavitelj mora v vlogi opredeliti vse stroške, ki se nanašajo na pripravo in izvedbo operacije, ki je predmet javnega razpisa.

Financirani bodo le tisti stroški, ki bodo navedeni v Prijavi operacije (priloga IV/6) in v Načrtovanem proračunu operacije (priloga IV/8), in sicer največ do navedene višine, na podlagi predloženih dokazil o nastalih stroških in izdatkih.

g) Obdobje upravičenosti in evidence:

Pogodba se z izbranim prijaviteljem sklene s podpisom obeh pogodbenih strank in velja za čas od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju operacije oziroma najkasneje do 31.12.2027.

Stroški, nastali pred podpisom pogodbe in po zaključku izvajanja aktivnosti operacije, niso upravičeni za financiranje po pogodbi.

Plačila stroškov v zvezi z operacijo mora izvajalec izvršiti preden zahteva od naročnika povrnitev posameznega stroška/izdatka (razen za amortizacijo). To velja tudi za plačilo stroškov dela, ne glede na način uveljavljanja (SSE) Plačila morajo imeti obliko finančnih transakcij in morajo nastati od podpisa pogodbe do najkasneje 31.12.2027.

Izjema so tudi stroški dela, kjer se uporablja standardni strošek na enoto (v nadaljevanju: urna postavka SSE).

Izvajalcu ni potrebno prilagati dokazil, ki bi opravičevali nastanek posrednih upravičenih stroškov (kategorija H).

Neposredni stroški morajo biti prepoznavni in preverljivi. Zlasti morajo biti:

- zabeleženi v računovodskih evidencah izvajalca (obvezno ločeno glede na stroškovni nosilec operacije, ki je predmet te pogodbe);
- določeni v skladu z veljavnimi računovodskimi standardi države, v kateri ima izvajalec sedež, ter v skladu z običajnimi praksami stroškovnega računovodstva izvajalca;
- prijavljeni v skladu z zahtevami veljavne davčne in delovno-pravne zakonodaje.

Prejeta sredstva morajo biti porabljena v skladu s predpisi, ki določajo izvrševanje proračuna Republike Slovenije in črpanje sredstev iz programa Sklada AMIF.

h) Obseg izvedbe operacije:

V primeru, da izvajalec operacijo izvede v zmanjšanem obsegu oz. ne doseže ciljev in rezultatov operacije, ki so opredeljeni v Prijavi operacije (priloga IV/6), naročnik delež financiranja zniža glede na dejansko izvedene aktivnosti oz. dejansko dosežene operativne cilje.

i) Izplačilo sredstev:

Izvajalcu bodo sredstva izplačana na transakcijski račun v skladu z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna RS največ v 30 dneh od datuma prejema e-računa. Povračilo stroškov, ki bodo izvajalcu nastali pri izvajanju operacije, bo naročnik nakazal izvajalcu po prejetem e-računu ter po izvedeni vsebinski in finančni kontroli prejetega Zzl z obveznimi prilogami ter prejetim dobropisom za morebitne neupravičene stroške.

Izvajalec mora vnesti Zzl v sistem MIGRA III z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih ter tromesečnimi poročili. Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani:

<https://evropskasredstva.si>. Naročnik pregleda Zzl v sistemu MIGRA III z vsemi pripadajočimi prilogami in v primeru potrditve celotnega Zzl kot upravičenega se izvajalca pozove k izdaji e-računa. V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega Zzl s prilogami ugotovi, da Zzl ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni Zzl v dopolnitev izvajalcu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA III dopolniti Zzl na osnovi prejetega obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen Zzl ponovno preveri naročnik in ga odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkov. V primeru, da se izvajalec ne strinja s končnimi ugotovitvami naročnika, lahko zahteva preverjanje na drugi stopnji. Po odobritvi Zzl s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu z trenutno veljavnim ZIPRS.

Stroškov, ki jih naročnik tudi ob dopolnitvi ni potrdil kot upravičene ni mogoče ponovno uveljavljati pri naslednjih obdobjih Zzl.

V primeru, da je izvajalec oseba zasebnega ali javnega prava in je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni ali javni zavod ali ustanova, ter je v svoji vlogi označil, da želi prejeti predplačilo, posreduje naročniku E-avansni račun ter vnese v sistem MIGRA III Zzl za izplačilo avansa. Višina predplačila je določena v veljavnem ZIPRS.

Izplačilo sredstev predplačila bo naročnik izvršil v roku 15 dni od prejema Zzl.

Pri obdobjem poročanju se prejeta predplačila prične poračunavati s prejetim e-računom prvega obdobjnega Zzl. Izvajalec lahko zaprosi za novo predplačilo, ko seštevek vrednosti potrjenih Zzl preseže vrednosti samega predplačila.

V primeru, da je vrednost izvedenih aktivnosti manjša od vrednosti izplačanega predplačila, mora izvajalec naročniku po zaključku pogodbe o izvajanju operacije, skladno z veljavnim zakonom, ki ureja področje izvrševanja proračuna, razliko prejetih sredstev vrniti z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki pričnejo teči s potekom 15-dnevnega roka po prejemu naročnikovega pisnega zahtevka za vračilo.

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku skladno z veljavnim zakonom, ki ureja področje izvrševanja proračuna prejeta sredstva vrnil, če se naknadno ugotovi, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno. Izvajalec se zavezuje vračilo sredstev izvršiti v roku petnajst dni po prejemu pisnega poziva naročnika, v nasprotnem primeru izvajalec dolguje zakonske zamudne obresti, ki pričnejo teči šestnajsti dan po prejemu pisnega poziva naročnika.

Zahteve naročnika ter medsebojni odnosi med prijaviteljem – izvajalcem in naročnikom so opredeljeni v vzorcu pogodbe.

IV. DEL: OBRAZCI ZA PRIPRAVO VLOGE IN NAVODILA ZA IZPOLNITEV OBRAZCEV

Obrazce za pripravo vloge, ki so sestavni del razpisne dokumentacije, mora prijavitelj izpolniti, podpisati in žigosati.

Obrazce za pripravo vloge sestavljajo:

- PRILOGA IV/1 – OBRAZEC VLOGE,
- PRILOGA IV/2 - SPLOŠNA IZJAVA PRIJAVITELJA OPERACIJE,
- PRILOGA IV/3a - POOBLASTILO PRIJAVITELJA ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC (za pravno osebo),
- PRILOGA IV/3b - POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC (za fizične osebe),
- PRILOGA IV/4 - IZJAVA PRIJAVITELJA OPERACIJE - DDV,
- PRILOGA IV/5 - PODATKI O KADRIH - IZVAJALCIH OPERACIJE,
- PRILOGA IV/6 – PRIJAVA OPERACIJE in Priloga k prijavi operacije (IV/6/1)

- PRILOGA IV/7 – IZRAČUN SSE NA ZAPOSLENEGA, ki je priložena v posebni datoteki, v excelovi obliki (zaradi lažjega izpolnjevanja),
- PRILOGA IV/8 – NAČRTOVANI PRORAČUN OPERACIJE – PO VRSTICAH PRORAČUNA,
- PRILOGA IV/9 – PRETEKLE IZVEDENE OPERACIJE PRIJAVITELJA,
- PRILOGA IV/10 - OBRAZEC PRIJAVE,
- PRILOGA IV/11 – Izjava oseb, ki bodo delale na operaciji na podlagi pogodbe o zaposlitvi pri prijavitelju ali kot zunanji sodelavci prijavitelja, da so seznanjene s Kodeks ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij.
- PRILOGA IV/12 - Izjava o seznanjenosti tolmačev in prevajalcev s Kodeksom prevajalske etike, ki ga je pripravilo društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije
- PRILOGA IV/13 - Izjava o znanju tujega jezika – prevajalec/tolmač



OBRAZEC VLOGE

V zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti«, št. 430-86/2024, dajemo vlogo, kot sledi:

I. Navedba prijavitelja, na kakšen način daje vlogo:

Vlogo dajemo (obkrožiti!):

a) samostojno

b) s podizvajalcem/-ci (navesti):

_____ (naziv, naslov),

Podizvajalec/-ci je/so udeležen/-i v skupni vrednosti operacije:

___ % stroškov oz. vrednosti operacije,

___ % stroškov oz. vrednosti operacije,

___ % stroškov oz. vrednosti operacije,

(Opomba: V kolikor prijavitelj daje vlogo z večimi podizvajalci, navede vse podizvajalce ter za vsakega % udeležbe stroškov oz. vrednosti operacije.)

c) skupno vlogo v skupini prijaviteljev (navesti):

poslovodeči prijavitelj je: _____

OPERACIJA (naslov operacije):

II. Navedba prijavitelja, ali želi prejeti predplačilo, v primeru, da bo njegova vloga izbrana kot najugodnejša (ustrezno obkrožiti):

DA NE

(Opomba: upoštevati, če je prijavitelj oseba zasebnega ali javnega prava in je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni ali javni zavod ali ustanova. Prijavitelj obkroži ustrezno trditev.)

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščen osebe za zastopanje:	
Datum:	

Podpis in žig:

--



SPLOŠNA IZJAVA PRIJAVITELJA OPERACIJE

Spodaj podpisani, v zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti, št. 430-86/2024, podajamo naslednje izjave:

- a) Izjavljamo, da smo kot prijavitelj registrirani pri pristojnem sodišču ali drugem organu, in sicer: pri _____ (navesti organ), dne _____, pod številko _____, z imenom: 1/ popolna firma: _____, 2/ skrajšana firma: _____, in da je/so v našem statutu ali družbeni pogodbi vpisana/-e dejavnost/-i:

ter da bomo naročniku na njegov poziv dostavili fotokopijo listine, ki izkazuje zgoraj navedeno.

OPOZORILO:

V primeru, da je prijavitelj mednarodna organizacija, priloži v svoji vlogi listine, ki dokazujejo zgoraj navedeno.

- b) Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih od datuma izdaje dokazila s strani poslovne banke nimamo blokirane nobenega transakcijskega računa.
- c) Izjavljamo, da nismo bili kot prijavitelj, niti ni bil naš zakoniti zastopnik, pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 – ZZNŠPP in 16/23): goljufija (211.člen), protipravno omejevanje konkurence (225.člen), oškodovanje upnikov z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226.člen), dajanje prednosti upnikom (227.člen), poslovna goljufija (228.člen), goljufija na škodo Evropske unije (229.člen), ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235.člen), nedovoljeno sprejemanje daril (241.člen), nedovoljeno dajanje daril (242.člen), davčna zatajitev (249.člen), jemanje podkupnine (261.člen), dajanje podkupnine (262.člen). Navedena izjava se nanaša na nas kot pravno osebo (prijavitelja) in na vse fizične osebe, ki so zakoniti zastopniki prijavitelja.
- d) Izjavljamo, da nimamo neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri imamo sedež.
- e) Soglašamo, da bomo v primerih preverjanja namenske porabe sredstev, odobrenih na podlagi tega javnega razpisa, institucijam, ki so pooblaščene s strani oseb naročnika ali nadzornim organom Evropske unije (Evropska komisija; Evropsko računsko sodišče; OLAF), omogočili vpogled v knjigovodske knjige in ostalo dokumentacijo v času izvajanja operacije, in sicer še 10 let od zaključka operacije.
- f) Izjavljamo, da za namen izvajanja operacije, za katerega se prijavljamo, nismo prejeli pomoči kateregakoli drugega organa oziroma institucije Republike Slovenije oziroma Evropske unije ter, da pri izvedbi operacije ne bo prihajalo do dvojnega financiranja.

- g) Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem razpisu, zagotavljali izvajanje operacije po načelu nepridobitnosti.
- h) Izjavljamo, da naši interesi niso v nasprotju z interesi in cilji operacije.
- i) Izjavljamo, da so informacije, dane v vlogi, resnične in dokazljive.
- j) Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem naročilu kot izvajalec operacije, pri svojem delu upoštevali predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, predvsem Zakon o varstvu osebnih podatkov/smernice, ki upoštevajo mednarodno in evropsko pravo /slednje upoštevati, če je izvajalec mednarodna organizacija/.
- k) Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani na predmetnem javnem naročilu ter bomo za izvajanje operacije prejeli predplačilo sredstev, le-ta naročniku skladno z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna vrnili, če se bo naknadno ugotovilo, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno.
- l) Pod materialno in kazensko odgovornostjo se zavezujemo, da bomo aktivnosti operacije izvajali z ustreznimi usposobljenimi in kvalificiranim osebjem glede na predmet operacije, za izvajanje katerega se prijavljamo.
- m) Izjavljamo, da je veljavnost te vloge _____ dni (*najmanj 140 dni*) od roka za predložitev vlog. (*Opomba: V primeru, da prijavitelj ne navede podatka veljavnosti vloge, se upošteva, da nudi, kot je minimalno zahtevano - zapisano v oklepaju ležeče*)
- n) Ali je prijavitelj javni organ/pravna oseba javnega prava? DA NE
(ustrezno obkrožiti)
- o) Ali je prijavitelj prejel donacije za poslovanje iz proračuna Unije? DA NE
(ustrezno obkrožiti)
- p) Na podlagi 69. člena Uredbe 2021/1060/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o določitvi skupnih določb o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu plus, Kohezijskem skladu, Skladu za pravični prehod in Evropskem skladu za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo ter finančnih pravil zanje in za Sklad za azil, migracije in vključevanje, Sklad za notranjo varnost in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko, so države članice EU dolžne zagotavljati zakonitost in pravilnost izdatkov, vključenih v obračune, predložene Evropski komisiji (EK), in sprejemati vse potrebne ukrepe za preprečevanje, odkrivanje in odpravo nepravilnosti, vključno z goljufijami, ter poročati o njih. Ti ukrepi vključujejo zbiranje informacij o dejanskih lastnikih prejemnikov sredstev Unije.

V okviru postopkov dodeljevanja in porabe EU sredstev se bodo zbirali in obdelovali naslednji podatki: ime, priimek in rojstni datum dejanskih lastnikov prejemnika sredstev prijavitelja - izvajalca identifikacijska številka za DDV ali davčna identifikacijska številka (smiselno glede na pravno obliko). Naročnik bo osebne podatke pridobil iz Registra dejanskih lastnikov (AJPES-RDL), v kolikor podatki v registru niso dostopni, pa jih bo izvajalec posredoval pred podpisom pogodbe.

Na podlagi teh določil:

1. Izjavljamo: /ustrezno obkrožiti/

- **Da so** v Register dejanskih lastnikov (AJPES-RDL) vpisani naši dejanski lastniki

- **Da niso** v Register dejanskih lastnikov (AJPES-RDL) vpisani naši dejanski lastniki

2. Izjavljamo, da v kolikor naši dejanski lastniki niso vpisani v Register dejanskih lastnikov (AJPES-RDL), bomo naročniku pred sklenitvijo pogodbe posredovali ime, priimek in rojstni datum naših dejanskih lastnikov identifikacijsko številko za DDV ali davčno identifikacijsko številko (smiselno glede na pravno obliko).

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščen osebe za zastopanje:	
Datum:	

Podpis in žig:



**POOBLASTILO PRIJAVITELJA ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC
(za pravno osebo)**

PRIJAVITELJ: (naziv, naslov, matična številka)

V zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije »**Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti**«, št. 430-86/2024, pooblašamo naročnika – Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana, da pridobi vsa dokazila oziroma podatke iz uradnih evidenc, ki so potrebni za dokazovanje naše sposobnosti v skladu s pogoji za ugotavljanje sposobnosti po predmetnem javnem razpisu, in sicer dokazila oz. podatke, ki se nanašajo na nas kot prijavitelja (pravno osebo).

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščen osebe za zastopanje:	
Datum:	

Podpis in žig:



PRILOGA IV/3b

**POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC
(za fizične osebe)**

V zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije »**Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti**«, št. 430-86/2024, pooblašamo naročnika – Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana, da pridobi vsa dokazila oziroma podatke iz uradnih evidenc, ki so potrebni za dokazovanje sposobnosti prijavitelja _____, _____, _____ (naziv, naslov, matična številka) v skladu s pogoji za ugotavljanje sposobnosti po predmetnem javnem razpisu, in sicer dokazila oz. podatke, ki se nanašajo name, kot zakonitega zastopnika.

Osebni podatki:

Ime in priimek:	Naslov:	Datum rojstva:	Kraj, občina in država rojstva:	EMŠO:

Opomba: Prijavitelj mora obrazec predložiti za vse svoje fizične osebe, ki so zakoniti zastopniki prijavitelja.

Podpis osebe, ki daje pooblastilo:

--



IZJAVA PRIJAVITELJA OPERACIJE – DDV

Spodaj podpisani v zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije »**Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti**«, št. 430-86/2024, izjavljam, da je

prijavitelj operacije (*naziv prijavitelja – organizacije*):

(ustrezno obkrožite):

A. identificiran za namene DDV, davčna št. upravičenca (*vpisati*): _____

A1.) ima pravico do odbitka celotnega DDV

A2.) ima pravico do odbitka delnega DDV

A3.) nima pravice do odbitka DDV

B. ni identificiran za namene DDV.

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščenca osebe za zastopanje:	
Datum:	

Podpis in žig:



PODATKI O KADRIH - IZVAJALCIH OPERACIJE

OPERACIJA: »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti«

1. Glavni nosilec/nosilka operacije – VODJA OPERACIJE:

Ime in priimek: _____

Tel: _____

Smer in stopnja dosežene izobrazbe:

Delovne izkušnje:

Znanje tujega jezika:

Način dela v operaciji:

2. Izvajalci operacije

OPERACIJA: »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti«, št. 430-86/2024

Opomba: V spodnji tabeli se navede podatke o osebah, ki bodo izvajale aktivnosti operacije. V primeru pomanjkanja prostora, se obrazec fotokopira ali natisne v več izvodih.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Zap. št.	ime in priimek	Pridobljena izobrazba	Relevantne delovne izkušnje, ki so povezane z aktivnostmi operacije (kraj, čas (od-do) in vsebina opravljenega dela ter kontaktni podatki oseb, ki delovno izkušnjo lahko potrdijo)	Navedba dela v operaciji in kraj opravljanja dela	Način dela v operaciji (glej opombo spodaj)	Drugi tuji jeziki, v katerih bodo osebe izvajale aktivnosti	Angleški jezik (stopnja znanja angleškega jezika: aktivno/pasivno in opredelitev po evropski jezikovni lestvici CEFR)	Vloga osebe v operaciji (aktivnosti, ki jih bo oseba v operaciji izvajala)	Slovenski jezik (stopnja znanja slovenskega jezika: aktivno/pasivno in opredelitev po evropski jezikovni lestvici CEFR) za tolmache

OPOMBA:

- Način dela v operaciji (možnosti): 1. redno zaposlen v operaciji za polni ali krajši delovni čas, 2. podjemna pogodba, 3. avtorska pogodba, 4. drugo.
- V primeru pomanjkanja prostora, se tabela podaljša oz. se obrazec fotokopira ali natisne v več izvodih.
- Naročnik si pridržuje pravico pri kontaktnih osebah preveriti resničnost navedb glede delovnih izkušenj.

Prijavitelj:

Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščen
osebe za zastopanje:

Datum:

Podpis in žig:

Navodila za izpolnjevanje obrazcev proračuna operacije

Prijavitelj v vlogi poda načrtovani proračun operacije tako, da izpolni obrazce:

- Priloga IV/6 – Prijava operacije (v delu, ki se nanaša na proračun operacije)
- Priloga IV/7 - Izračune SSE na zaposlenega (za vsako osebo posebej) in
- Priloga IV/8 – Načrtovani proračun operacije – po vrsticah proračuna

Pri tem poda stroške oz. odhodke celotne operacije, kakor je opredeljeno v pripadajočih obrazcih. Prijavitelj vstavi nove vrstice po potrebi.

Prijavitelj izpolni načrtovani proračun operacije tako, da navede vse neposredne upravičene stroške ter posredne upravičene stroške priprave in izvajanja operacije ter pri tem upošteva določila iz točke 3 (Način financiranja) III. dela predmetne razpisne dokumentacije.

Zaradi primerljivosti z drugimi projektnimi predlogi MORA prijavitelj pri izpolnjevanju tabele upoštevati obdobje izvedbe operacije od meseca 1. 10. 2024 do 31.12. 2027!

Pri planiranju stroškov je potrebno še posebej paziti, da se morajo aktivnosti operacije pričeti najkasneje v roku 1. meseca po podpisu pogodbe in ob zaključku aktivnosti operacije upoštevati dejstvo, da morajo izdatki za izvedene aktivnosti operacije nastati in biti plačani do 31.12.2027.

Opomba:

Stroški za opremo tekočega poslovanja (kot so tiskalniki, prenosni računalniki, telefaksi, fotokopirni stroji, telefoni, kabli itd.) niso upravičeni kot neposredni stroški in jih je treba šteti za posredne stroške.

Prijavitelj naj pri pripravi predmetne priloge upošteva tudi stroške, ki so navedeni v 1. točki III. dela predmetne razpisne dokumentacije (Predmet javnega razpisa).

OPOZORILO:

Naročnik bo financiral le stroške, ki bodo izključno vezani na izvajanje operacije in bodo navedeni v posamezni kategoriji dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije, v prilogi IV/8.

Izbrani prijavitelj - izvajalec (prejemnik) mora zagotoviti razmejitev med viri financiranja, kar predstavlja pokrivanje nastalih stroškov operacije samo iz enega vira, s čimer se izključi možnost dvojnega financiranja.

Prijavitelji izpolnijo obrazec iz priloge IV/8 Načrtovani proračun operacije - po vrsticah proračuna na sledeč način:

- V prvi stolpec se vpiše zaporedno številko vrstice (1, 2, 3, 4,...);
- V drugi stolpec se vpiše številka aktivnosti iz priloge IV/6, ki je predmet ovrednotenja te zaporedne številke vrstice (npr. Aktivnost 1);
- V tretji stolpec se vpiše kategorija stroška, skladno z Nacionalnimi pravili upravičenosti (npr. A, B, C,...)
- V četrti stolpec se vpiše opis vrstice proračuna, in sicer: Kdo? oz. Kaj?, Zakaj?, vpis osnovne enote za kalkulacije
(npr. Peter Vodja (glavni nosilec operacije – vodja operacije) - vodenje operacije, organiziranje, spremljanje operacije, bruto bruto urna postavka, oblika zaposlitve (redno zaposlena oseba, podjemna pogodba, avtorska pogodba);
Janez Novak, Marija Novak, Jože Študent (osebe, ki izvajajo aktivnosti operacije) – potni stroški javnega prevoza – LPP (1,30 * 2);
najem športne dvorane za izvedbo košarkarske tekme, ura najema;
nakup športnih rekvizitov – košarkarska žoga, ipd.);
- V peti stolpec se vpiše cena na enoto kalkulacije (ki jo je prijavitelj navedel v četrtem stolpcu);
- V šesti stolpec se vpiše število enot kalkulacije (npr. število izvedenih ur, število prevozov z javnim prometom, število ur najema športne dvorane, število kosov košarkarske žoge);
- V sedmi stolpec se vpiše zmnožek petega in šestega stolpca.

Prijavitelji so dolžni vse stroške zaokrožiti na dve decimalki navzdol.

Navodila za izpolnitev priloge IV/7 - Izračun SSE na zaposlenega so sestavni del predmetne priloge.

V primeru vključitve zunanjih izvajalcev (kategorija stroškov F) njihova bruto bruto urna postavka z morebitnim vključenim DDV ne sme presegati SSE osebe, ki opravlja primerljivo delo.

Zadnja vrstica proračuna so posredni stroški - kategorija H (razen, če je prijavitelj prejel donacije za poslovanje iz proračuna Evropske unije), ki znašajo 7 % vseh neposrednih stroškov ali 15% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A) (v primeru, da izračun tega odstotka znaša 745,238 EUR je potrebno znesek posrednih stroškov zaokrožiti navzdol in sicer na 745,23 EUR).

OPOZORILO:

Način izračuna posrednih upravičenih stroškov (kategorija H) izbere prijavitelj sam (ali 7 % od celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov ali 15 % od celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A). Ta način izračuna prijavitelj opredeli v prijavi (razvidno iz prilog št. IV/6 in IV/8) in ga naknadno ni mogoče spreminjati!

Prijavitelji izpolnijo Proračun operacije v prilogi IV/6 na sledeč način:

Glede na vpise kategorij stroškov v tretjem stolpcu priloge IV/8 prijavitelji izračunajo vsote posameznih kategorij neposrednih stroškov.

Vsota neposrednih in posrednih stroškov ne sme presegati višine sredstev, ki jih je naročnik namenil za izvedbo aktivnosti operacije za izpolnitev ciljev operacije.



PRIJAVA OPERACIJE

1. Osnovni podatki

- Šifra operacije: AM.SO1.1.1-04
- Zaporedna številka operacije: *se določi naknadno*
- Vrsta operacije: Operacija (nivo 2)
- Kratek naslov operacije (največ 90 znakov): Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti
- Polni naslov operacije: Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti
- Operacija strateškega pomena: NE
- Nosilec vsebine: UOIM

2. Podatki o prijavitelju/ upravičencu

- Upravičenec:
 - Polni naziv (največ 90 znakov):
 - Kratek naziv (največ 20 znakov):
 - Davčni zavezanec:
 - Davčna številka:
 - Vrsta upravičenca:
 - Pravni status:
 - IBAN:
 - SWIFT:
 - Ulica in hišna številka:
 - Poštna številka:
 - Kraj:
 - Država:
 - Telefon:
 - Elektronska pošta:
- Vodja operacije:
 - Ime in priimek:
 - Organizacija (polni naziv, največ 90 znakov):
 - Telefon:
 - Elektronska pošta:
- Kontaktna oseba za operacijo pri upravičencu:
 - Ime in priimek:
 - Organizacija (polni naziv, največ 90 znakov):
 - Telefon:
 - Elektronska pošta:
- Odgovorna oseba:
 - Ime in priimek:
 - Organizacija (polni naziv, največ 90 znakov):
 - Telefon:

- Elektronska pošta:

3. Prijava

- Šifra prijave: *se določi naknadno*
- Datum prijave:
- Način dodelitve: Javni razpis

Utemeljitev načina dodelitve

Ni potrebno.

Opombe

4. Postopek javnega razpisa

- Številka pogodbe: C1542-24-000XXX (*se določi naknadno*)
- Številka postopka javnega razpisa: 430-86/2024
- Vrsta postopka:
- Skrbnik(i) pogodbe: *se določi naknadno*

5. Umestitev

- Številka NRP: 1542-23-0003
- Sklad: Sklad za azil, migracije in vključevanje
- Posebni cilj: Azilni sistem
- Vrsta ukrepa: Ukrepi, zajeti s členom 15(1) (75%)
- Ukrep: Pogoji za sprejem

6. Časovnica

- Datum začetka operacije: 1.10.2024 oz. *datum podpisa pogodbe*
- Datum zaključka operacije: 31.12.2027

7. Aktivnosti

Šifra:	Aktivnost:	Vrednost:	Začetek:	Zaključek:
1	Npr. Vodenje in koordinacija operacije (opis:)	€ (<i>znesek vključuje posredne stroške</i>)		
2		€		
3		€		
4		€		
5		€		

8. Vsebinski podatki

- Utemeljitev problema, priložnosti ali potreb za izvedbo operacije

Navedite problem, ki ga operacija rešuje ali priložnost, ki ste jo zaznali in bo uresničena, ko se operacija izvede ali potrebo, ki je povod za operacijo. Odgovoriti je treba na vprašanje, KAJ želimo spremeniti in ZAKAJ.

- Operacija kot nadaljevanje/nadgradnja predhodnih operacij/projektov/aktivnosti (opis, če je primerno)

V primeru, da so aktivnosti operacije nadaljevanje/nadgradnja predhodno izvedenih operacij, navedite kratek opis doseženih ciljev teh operacij, vir financiranja, naslov in šifro operacije ter kakšna je dodana vrednost operacije, ki je predmet prijave, glede na že izvedene operacije.

- Prepoznana kritična tveganja

Navesti razloge za pojave, ki lahko negativno vplivajo na uspeh operacije, kot so primeroma:

- Zakaj bi izvedba aktivnosti in posledično operacije lahko zamujala in/ali zakaj bi bili končni stroški večji od načrtovanih?
- Kje bi bil lahko vzrok, da rezultat operacije ne bo tak kot je načrtovano?
- Kaj bi vas lahko oviralo, da rezultati ali učinki operacije ne bi dosegli ustrezne kakovosti?
- Katera tveganja so vezana na izvedbo operacije?

Pri tem upoštevajte, da se tveganja lahko pojavijo na ravni organizacije ali zunaj nje ter, da na nekatera lahko vplivate, na druga pa ne.

- Ukrepi za ublažitev prepoznanih kritičnih tveganj

Glede na kritična tveganja, ki ste jih predvideli, zapišite možne ukrepe, ki bodo pripomogli k temu, da se zmanjša možnost nastanka tveganj.

- Ciljne skupine oz. uporabniki (če je primerno, navedite število)

Navedite kdo so ciljne skupine vaše operacije oz. se operacija na njih naša, bodo uporabniki storitev razvitih v operaciji, sodelujejo v operaciji, bodo prejemniki posameznih storitev itd.

- Operacija rešuje potrebe ali izzive ranljivih skupin (opis, če je primerno)

- Operacija vključuje inovativne vsebine (opis, če je primerno)

- Ali ste se pri oblikovanju operacije zgledovali po operacijah, ki jih izvajajo v tujini?

V primeru, da ste se pri oblikovanju operacije zgledovali po operacijah, ki jih izvajajo v tujini, navedite, katere so te operacije.

- Utemeljitev usposobljenosti upravičenca za izvedbo operacije (tehnična, kadrovska, strokovna)

Navedite, kako ste usposobljeni na kadrovskem (osebe na operaciji in v organizaciji nasploh), tehničnem (oprema) in strokovnem področju (znanja, izkušnje) v zvezi z učinkovito izvedbo operacije oz. kakšne so vaše izkušnje ali dosežki na področju na katero se operacija nanaša.

9. Namen, cilji, učinki in rezultati

- Namen operacije (največ 2000 znakov)

Namen operacije odgovori na vprašanje zakaj smo se odločili, da izvedemo operacijo.

- Predvideni učinki operacije (največ 2000 znakov)

Navedite na katerih področjih bodo razvidni učinki operacije.

- Predvideni rezultati operacije (največ 2000 znakov)

To so konkretni rezultati ali produkti ali storitve (oprijemljivi ali neoprijemljivi), ki so posledica izvedbe operacije (npr. izvedena 4 usposabljanja, nakup 1 sistema).

- Predvideni trajnostni učinki operacije in ukrepi za njihovo zagotavljanje (največ 2000 znakov)

Pri zagotavljanju trajnosti lahko odgovorite na spodaj navedena vprašanja:

- Ali bo operacija imela zagotovljena sredstva za nadaljevanje aktivnosti?
- Ali ustvarjena delovna mesta, finančni in tehnični pogoji omogočajo nadaljevanje aktivnosti tudi po zaključku operacije?
- Ali bodo pridobljena znanja osebe uporabljale tudi po zaključku operacije?
- Ali bo pridobljena oprema in neopredmetena sredstva v uporabi še 5 let po zaključku operacije (za isti namen), razen v primeru odpisa (zaradi kraje, izgube, nesmotnosti popravila ipd.)?
- Ali obstaja možnost prenosa učinkov in rezultatov operacije na druga geografska področja, dejavnosti ali ciljne skupine?

- Pojasnite, na kakšen način uporabniki sodelujejo pri izvedbi in evalvaciji operacije.

10. Cilji

Šifra:	Opis (največ 300 znakov):
--------	---------------------------

1	
2	
3	
4	
5	

11. Kazalniki operacije

Zap. št. kazalnika	Šifra kazalnika	Ime kazalnika	Merska enota	Izhodiščna vrednost	Leto izhodiščne vrednosti	Načrtovana vrednost 2024	Načrtovana vrednost 2027	Vir podatkov
1	A1.C.O.1.1.	Število udeležencev, ki so prejeli podporo	Število	0	2024			
2	A1.C.O.1.1.2.	Število udeležencev, ki so prejeli podporo, ki ni pravna podpora, vključno z informacijami in pomočjo med celotnim azilnim postopkom.	Število	0	2024			

3	A1.C.O.1.1.3.	Število ranljivih oseb, ki so prejele pomoč	Število	0	2024			
---	---------------	---	---------	---	------	--	--	--

Navedite metodologijo spremljanja vrednosti kazalnikov (za vsak kazalnik posebej)

12. Financiranje

Prispevek EU (%): 75

- Utemeljitev načina izračuna ocenjene vrednosti operacije (največ 2000 znakov)

Vpišejo se ukrepi, s katerimi se zagotavlja stroškovna učinkovitost operacije (npr. analiza trga, postopek javnega naročila, strokovne analize, mnenja ipd.).

- Utemeljitev za > 75 % sofinanciranja (največ 250 znakov)

Ni potrebno.

- Utemeljitev potrebe po predlaganih stroških operacije za doseg zastavljenih ciljev (največ 2000 znakov)

Pojasniti izbiro posameznih kategorij stroškov v proračunu operacije.

- Komplementarnost z drugimi operacijami/projekti oz. viri financiranja (če je primerno)

Navesti druge morebitne vire financiranja, tako nacionalne kot druge.

13. Predplačila

- Odstotek predvidenega predplačila (%): ____% (v skladu u Zakonom o izvrševanju proračuna.)
- Znesek predvidenega predplačila: €

14. Proračun operacije

Način izračuna posrednih stroškov: (vnesite po izpolnitvi načrtovanega projektnega proračuna)

Stroški:		Σ €
+	Neposredni upravičeni stroški - kategorije A-G:	Σ €
+	Stroški dela (kategorija A):	€
+	Potni stroški (kategorija B):	€
+	Oprema in neopredmetena sredstva (kategorija C):	Ni potrebno €
+	Nepremičnine (kategorija D):	Ni potrebno €
+	Materialni stroški in storitve (kategorija E):	€
+	Stroški storitev zunanjih izvajalcev (kategorija F):	€
+	Posebni stroški v zvezi s ciljnim skupinami (kategorija G):	€
+	Posredni upravičeni stroški - kategorija H (% stopnja*)	€
+	PAVŠALI:	€
Pavšalni stroški osebja 20%		
Pavšalni stroški drugih kategorij 40%		
Prihodki:		Σ € / 100 %
+	Prispevek EU:	€ / %
+	Slovenska soudeležba (državni proračun):	€ / %
+	Prispevek končnega upravičenca in partnerjev v operaciji:	€ / %
+	Prispevek tretjih strank:	€ / %
+	Prejemki, ki nastanejo zaradi operaciji:	€ / -

* 7 % na vse neposredne stroške ali 15% na stroške dela (A)

15. Proračun po letih

2021	€ Ni potrebno
2022	€ Ni potrebno
2023	€ Ni potrebno
2024	€
2025	€
2026	€
2027	€
2028	€ Ni potrebno
2029	€ Ni potrebno
2030	€ Ni potrebno
Skupaj:	€

16. Prepoznavnost, preglednost in komuniciranje

- Predvidene aktivnosti prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja

Navedi aktivnosti, s katerimi se informira javnost, o finančni podpori s strani EU (npr: uporaba logotipa,...) Potrebno je priložiti tudi izpolnjen obrazec »Priloga k prijavi operacije«.

Odgovorna oseba upravičenca:

Ime in priimek:

Podpis:



Priloga k prijavi operacije: »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti«

AM.SO1.1.1-04

PREPOZNAVNOST, PREGLEDNOST IN KOMUNICIRANJE		
1	Komunikacijske aktivnosti načrtovane v okviru operacije	
2	Terminski plan ključnih aktivnosti/načrtovanih dogodkov	
3	Ciljne skupine	
4	Namen izvedbe določene komunikacijske aktivnosti	
5	Navedite pri katerih komunikacijskih aktivnostih je potrebna prisotnost predstavnika organa upravljanja	
(a)	Navedba komunikacijske aktivnosti	
(b)	Predviden časovni termin	

Opombe za vnos:

- 1) DRUŽBENA OMREŽJA (kot npr. Facebook, Youtube, Instagram, Twitter); OBJAVE NA KLASIČNIH KANALIH (TV , radio, tisk); DOGODKI (strokovni sestanki, konference, delavnice, seminarji, izobraževanja, usposabljanja in tečajji); GRADIVO (tiskane publikacije (brošure, učbeniki, priročniki), gradiva za medije, letaki, plakati, razglednice, promocijski filmi, video, radio posnetki, fotografije, elektronsko gradivo, drugi material); PROMOCIJSKI MATERIAL, STIK Z MEDIJI (sporočila za javnost/Sporočila za medije, novinarske konference); IZVEDBA ANKET ALI RAZISKAV
- 2) Terminski plan ključnih aktivnosti/načrtovanih dogodkov
- 3) Ciljne skupine: na koga vse vpliva, koga zanima, koga bi lahko zanimalo
- 4) Vnesite glavno sporočilo kaj se želi doseči z načrtovanimi komunikacijskimi aktivnostmi
- 5) Pod (a) navedite za katero vrsto komunikacijski aktivnosti gre; pod (b) podajte predviden časovni termin.



NAČRTOVANI PRORAČUN OPERACIJE– PO VRSTICAH PRORAČUNA

javnega razpisa za izvajanje operacije »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti«, št. 430-86/2024

Zaporedna številka vrstice proračuna	Zaporedna št. aktivnosti (kot v Prijavi operacije)	Kategorija stroškov	Opis vrstice proračuna	% podizv.		Vsota:		
				Ali bo storitev opravljen podizvajalec? (DA/NE)	Vrednost v EUR na enoto	Število enot	Skupaj EUR	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

12										
13										
14										
15										

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščenega osebe za zastopanje:	
Datum:	
Podpis in žig:	



PRETEKLE IZVEDENE OPERACIJE PRIJAVITELJA

V zvezi z javnim razpisom za izvajanje operacije »Informiranje proslincev in prostočasne aktivnosti«, št. 430-86/2024, navajamo, da smo v zadnjih treh letih od objave predmetnega javnega razpisa v Uradnem listu RS pridobili izkušnje z izvedbo operacij, namenjenih ranljivim skupinam, ki so spodaj navedene:

Zap.št.	Kratek opis predmeta izvajane operacije, navedba ciljne skupine oseb (populacije), katerim je bila operacija namenjena in število uporabnikov	Čas izvajanja operacije	Naročnik operacije	Kontaktna oseba pri naročniku operacije	Telefonska številka kontaktne osebe pri naročniku operacije
		od do			

Zap.št.	Kratek opis predmeta izvajane operacije, navedba ciljne skupine oseb (populacije), katerim je bila operacija namenjena in število uporabnikov	Čas izvajanja operacije	Naročnik operacije	Kontaktna oseba pri naročniku operacije	Telefonska številka kontaktne osebe pri naročniku operacije

OPOZORILO:

- *Pretekle izvedene operacije prijavitelja se bodo pri ocenjevanju upoštevali le, če bodo podani na obrazcu iz te priloge. Naročnik si v primeru dvoma pridržuje pravico preveriti podane podatke pri naročnikih operacij.*
- *Če prijavitelj nima izkušenj z izvedbo operacij, namenjenih ranljivim skupinam, predmetni obrazec samo podpiše in žigosa.*

OPOMBE:

- *V primeru pomanjkanja prostora, se obrazec fotokopira ali se ga natisne v več izvodih.*

Prijavitelj:	
Ime in priimek odgovorne osebe oziroma pooblaščenega osebe za zastopanje:	
Datum:	
Podpis in žig:	

OBRAZEC PRIJAVE

Opomba:
Obrazec na naslednji strani je potrebno izpolniti in nalepiti na ovojnico, v kateri je vloga!



Sofinancira
Evropska unija

POŠILJATELJ - PRIJAVITELJ:

Vlogo prevzel:
(vpiše Glavna pisarna)

URAD VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
OSKRBO IN INTEGRACIJO MIGRANTOV
Cesta v Gorice 15
1000 Ljubljana

NE ODPIRAJ – VLOGA -
ZA JAVNI RAZPIS ZA IZVAJANJE OPERACIJE »INFORMIRANJE PROSILCEV IN
PROSTOČASNE AKTIVNOSTI«

ŠT. 430-86/2024



Izjava oseb, ki bodo delale na operaciji na podlagi pogodbe o zaposlitvi pri prijavitelju ali kot zunanji sodelavci prijavitelja, da so seznanjene s Kodeks ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij

Spodaj podpisani _____ potrjujem:

- da sem seznanjen in da sprejemam pravila zapisana v **Kodeksu ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij**

Kraj in datum,

Sodelujoči:



Sofinancira
Evropska unija

PRILOGA IV/12

Izjava o seznanjenosti tolmačev in prevajalcev s Kodeksom prevajalske etike, ki ga je pripravilo društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije

Spodaj podpisani _____ kot tolmač oziroma prevajalec izjavljam:

- da sem seznanjen s pravili **Kodeksa prevajalske etike, ki ga je pripravilo društvo prevajalcev in tolmačev Republike Slovenije.**

Kraj in datum,

Podpis tolmača/prevajalca:



Izjava o znanju tujega jezika – prevajalec/tolmač

Podpisani/-a _____, rojen/-a _____, s stalnim / začasnim prebivališčem

_____ ,
pod kazensko in materialno odgovornostjo dajem izjavo o znanju tujega jezika:

Izjavi prilagam tudi ustrezno potrdilo ustrezne jezikovne domače oziroma tuje ustanove o aktivnem znanju tujega jezika, oz. kot je navedeno v nadaljevanju (ustrezno obkrožiti oz. priložiti zahtevano potrdilo):

- v primeru, da je oseba materni govorec (materni jezik je jezik, v katerem bo ta oseba izvajala predmetne storitve) dokazuje znanje svojega jezika z dokazilom zaključene višješolske ali visokošolske univerzitetne izobrazbe katerekoli smeri (kopija diplome) oz. z dokazilom zaključene izobrazbe (dokazilo je kopija potrdila o zaključenem šolanju) – diploma mora biti prevedena ali
- v primeru, da oseba ni materni govorec, dokazuje znanje jezika z dokazilom zaključene višješolske ali visokošolske univerzitetne izobrazbe katerekoli smeri iz oz. v predmetnem jeziku (dokazilo je kopija diplome) oz. z dokazilom zaključene izobrazbe iz oz. v predmetnem jeziku (dokazilo je kopija potrdila o zaključenem šolanju) – diploma mora biti prevedena ali
- v primeru, da je oseba sodni tolmač za tuj jezik, dokazuje znanje jezika s potrdilom o imenovanju za sodnega tolmača ali
- s certifikatom o znanju predmetnega tujega jezika najmanj stopnje B2 (dokazilo je kopija certifikata) ali
- v primeru, da oseba ne more predložiti potrdila o zaključeni izobrazbi v predmetnem jeziku ali potrdila, ki bi izkazovalo znanje tega jezika, bo naročnik upošteval potrjene reference, ki jih prijavitelj predloži v prijavi na javno razpis in je iz njih razvidno znanje tujega jezika.

Prevajalec/tolmač spodaj navede izjavo, da iz upravičenih razlogov ni mogel pridobiti potrdila o zaključeni izobrazbi v matični državi.

Lastna izjava z navedbo razlogov, zakaj prevajalec/tolmač ne more predložiti potrdila o zaključeni izobrazbi v matični državi (prevajalec/avtor dopiše)

Kraj in datum	Podpis prevajalca/tolmača

V. DEL: VZOREC POGODBE

Navodilo za izpolnjevanje vzorca pogodbe:

Prijavitelj mora parafirati vse strani vzorca pogodbe, s čimer potrdi seznanitev s vsebino pogodbe in strinjanje s pogodbenimi določili ter podpisati in žigosati zadnjo stran vzorca pogodbe. Prijavitelj zadnjo stran vzorca pogodbe ožigosa le, če posluje z žigom.



1. Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15 Ljubljana,
ki ga zastopa direktorica mag. Katarina Štrukelj
številka transakcijskega računa: 01100-6300109972
matična številka: 2516250000
Identifikacijska številka za DDV: 36389633
(v nadaljnjem besedilu: naročnik)

in

2. _____

ki ga zastopa _____
številka transakcijskega računa: _____
matična številka: _____
Identifikacijska številka za DDV: _____
(v nadaljnjem besedilu: izvajalec),

skleneta

POGODBO št. C1542-24-.....

o financiranju izvajanja operacije »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti«, ki se financira iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje in sredstev proračuna Republike Slovenije

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da se je izvajalec prijavil na javni razpis za izvajanje operacije »**Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti**«, št. 430-86/2024 (v nadaljevanju javni razpis), financiran iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje (v nadaljevanju: Sklad) in sredstev proračuna Republike Slovenije, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. _____, dne _____, z operacijo »XXXXXXX«, (v nadaljnjem besedilu: operacija), ter je bil izbran s sklepom naročnika, št. _____, z dne _____.

Predmet pogodbe

2. člen

Predmet javnega razpisa je program »Informiranje prosilcev in prostočasne aktivnosti«, ki obsega informiranje vlagateljev namere in prosilcev za mednarodno zaščito (v nadaljevanju: prosilci), ki so nastanjeni v azilnem domu in njegovih izpostavah. S tem bo proslcem omogočena dodatna obravnava in lažje vključevanje v slovensko družbo. Izvajalci operacije prav tako pomagajo socialni službi pri napotitvah vlagateljev namere na sprejem prošnje.

Operacija je sestavljena iz dveh vsebinskih delov:

- Vsebinski del 1: individualno ali skupinsko informiranje
- Vsebinski del 2: izobraževalne skupinske aktivnosti.

Namen operacije je vlagateljem namere in proslcem za mednarodno zaščito zagotoviti dodatni program pomoči, s katerim jim bodo s pomočjo individualnega razgovora oziroma razgovora v manjših skupinah in drugih aktivnosti predstavljene različne teme, pravila in način bivanja v azilnih domovih in družbi sprejema ter zagotovljena operativna pomoč in socialna integracija. Program obsega vsebine, ki proslcem in vlagateljem namere zagotavljajo pomoč pri oskrbi in nastanitvi, v okviru katerih bodo prosilci za mednarodno zaščito in vlagatelji namere preko razgovorov in različnih delavnic seznanjeni tudi s hišnim in

požarnim redom v nastanitvenih kapacitetah, z družbenimi normami, kulturnimi razlikami in institucijami v družbi.

OPIS PREDMETA POGODBE

Individualno ali skupinsko informiranje

Prosilcem in vlagateljem namere se posreduje informacije o družbi sprejema ter delovanju azilnega doma, kar vključuje tako hišni red kot tudi različne informacije glede načina uveljavljanja pravic, ki jih imajo prosilci in vlagatelji namere. Informacije se posredujejo individualno ali v manjših skupinah. Informiranje se praviloma dogaja znotraj prostorov azilnega doma.

Informiranje se izvaja v jeziku, ki ga prosilec/vlagatelj namere oz. prosilci/vlagatelji namere razume.

V primeru, da prosilci/vlagatelji namere med informiranjem ali naknadno potrebujejo dodatne informacije s strani socialne službe, lahko socialna služba sodeluje pri skupinskem ali individualnem informiranju, kar lahko počne ob prisotnosti tolmača, ki ga zagotavlja izvajalec.

Izobraževalne skupinske aktivnosti

Izobraževalne skupinske aktivnosti so vnaprej pripravljene in prosilcem/vlagateljem namere nastavljene aktivnosti, namenjene spoznavanju slovenske družbe na eno izmed naslednjih tem:

1. Predstavitve Republike Slovenije - RS (institucionalna/upravna ureditev, geografske značilnosti, vrednote, običaji, pravice in prepovedi skladno z zakonodajo).
2. Spoznavanje in praktično delovanje sistemov v Sloveniji.
3. Nastanitev (bivanje v skupnosti, hišni red, osebna higiena in higiena bivalnih prostorov, uporaba gospodinjskih aparatov, ločevanje odpadkov,...).
4. Seznanitev z osnovnimi storitvami (javni prevoz, telefonija, banke, davčni sistem itd.).
5. Pravice in dolžnosti.
6. Informacije o pravicah in dolžnostih v primeru priznane mednarodne zaščite.
7. Vstop na trg dela (delavske pravice in dolžnosti, iskanje zaposlitve, priprava na zaposlitveni razgovor,...).
8. Računalniško opismenjevanje (e-pošta, uporaba internetnih povezav, ustvarjanje in pošiljanje priponk, izdelava življenjepisa, osnove uporabe računalniške opreme).
9. Kulturne razlike/kulturna prilagoditev (proces adaptacije, vloga družine, enakost spolov, ničelna toleranca do nasilja, jezikovne, kulturne in druge posebnosti).
10. Različne delavnice za samopomoč, kjer bodo ločene skupine predelovale različne teme v dogovoru z naročnikom (vloga moškega in ženske v družini, vloga žensk v Evropi).

Skupinska aktivnost mora potekati vsaj 45 minut in se lahko dogaja tudi izven prostorov azilnega doma. V kolikor se program izvaja izven prostorov azilnega doma, mora izvajalec zagotoviti prevoz udeležencev oziroma kritje stroškov javnega prevoza.

Časovni obseg izvedbe operacije

Vsebinski del 1 (individualno ali skupinsko informiranje) se mora za nastanjene v azilnem domu Vič izvajati vsaj vsak dan od ponedeljka do petka v časovnem obsegu vsaj 6 ur dnevno, v izpostavi v Logatcu vsaj trikrat tedensko vsaj 6 ur dnevno in v izpostavi na Kotnikovi vsak enkrat tedensko vsaj 6 ur dnevno.

Vsebinski del 2 (izobraževalne skupinske aktivnosti) se mora izvajati za osebe nastanjene v azilnem domu Vič vsaj dvakrat tedensko, v njegovih izpostavah (Logatec in Kotnikova) pa enkrat tedensko.

V primeru manjšega števila ljudi na posamezni lokaciji ali povečanega števila ljudi na drugi lokaciji, se lahko po dogovoru z naročnikom program na posamezni lokaciji izvaja v manjšem ali povečanem obsegu.

V primeru vzpostavitve novih izpostav azilnega doma se po dogovoru z naročnikom lahko operacija izvaja tudi na novi lokaciji. Skladno s tem ustrezno zmanjšajo zahteve po minimalni izvedbi vsebinskega dela 1 in vsebinskega dela 2 operacije na obstoječih lokacijah.

Izvajalec je dolžan:

- Izvajalec mora zagotoviti izvedbo operacije v celoti.
- Izvajalec vsebino in sporočilo vsakoletnih aktivnosti pripravi s soglasjem naročnika.
- Izvajalec je dolžan najkasneje mesec dni po zaključku vsakoletnih aktivnosti naročniku oddati Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije. Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke ter pričakovanja, odnos in odzive udeležencev do posameznih aktivnosti in delov operacije ter ugotovitve izvajalca o izvedbi operacije in predlogi za izboljšanje njegovega izvajanja. Poročilo izvajalec pošlje po elektronski pošti skrbniku pogodbe.
- Izvajalec je dolžan na posamezni lokaciji urediti prostor za izvajanje aktivnosti ter poskrbeti za pravilno informiranje oseb o aktivnosti operacije.
- Izvajalec brezplačno prenese na financerja vse materialne avtorske pravice, ki nastanejo kot posledica izvedbe operacije in to izključno v neomejenem obsegu in za ves čas njihovega trajanja, razen moralne avtorske pravice, ki ostanejo avtorjem.
- Izvajalec je dolžan pri izvajanju operacije upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, med drugim Zakon o varstvu osebnih podatkov/smernice, ki upoštevajo mednarodno in evropsko pravo */slednje upoštevati v primeru, če je izvajalec mednarodna organizacija/* in Zakon o mednarodni zaščiti.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti neprekinjeno izvajanje operacije, ki je predmet tega javnega razpisa, ves čas trajanja pogodbe.
- Izvajalec operacije je dolžan operacijo izvajati kvalitetno, v skladu s ciljem operacije in po pravilih stroke kot dober strokovnjak ter s strokovno usposobljenim kadrom.
- Izvajalec ne sme brez predhodnega soglasja naročnika izvajati operacije v drugačnem obsegu ali vsebini od dogovorjene. V primeru morebitnih sprememb oziroma dopolnitev operacije mora pridobiti soglasje naročnika.
- Izvajalec operacije mora pri informiranju javnosti v zvezi z izvajanjem operacije ustrezno predstaviti vlogo naročnika, navesti, da se operacija sofinancira iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje in dodati logotip Sklada in upoštevati navodila naročnika.
- Izvajalec mora dokumentacijo, ki nastaja v okviru operacije ustrezno označevati z navedbo »Operacijo sofinancira Evropska unija« in logotipom EU.
- Izvajalec je dolžan skladno s priročnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili organa upravljanja ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja v sklopu aktivnosti operacije izpolnjevati zahteve glede prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja ter uporabe logotipov in emblemov EU.
- Upravičenec izvaja operacijo ob polnem spoštovanju temeljnih pravic in človekovega dostojanstva, v skladu z Listino EU o temeljnih pravicah, Konvencijo o pravicah invalidov, s pravom EU o varstvu podatkov in z Evropsko konvencijo o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin, zlasti z zagotavljanjem skladnosti z načeloma nediskriminacije in nevračanja.
- Izvajalec mora vzpostaviti ustrezen sistem knjiženja (ločeno glede na stroškovni nosilec operacije), iz katerega bodo jasno razvidni stroški in transakcije, ki se nanašajo na operacijo oziroma, da bo jasna revizijska sled.
- Izvajalec mora voditi poslovanje v skladu s predpisi glede na obliko organiziranja pravne osebe in Slovenskimi računovodskimi standardi/mednarodnimi računovodskimi standardi */slednje upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/*.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti povezano in usklajeno sodelovanje vodje operacije in vseh oseb, ki bodo izvajale aktivnosti operacije.

- Izvajalec je dolžan v primeru, da oseba, ki bo izvajala posamezno aktivnost operacije, ne bo govorila uporabniku razumljivega jezika, zagotoviti izvajanje posameznih aktivnosti operacije ob pomoči tolmača. Pred začetkom tolmačenja mora vsak od tolmačev podpisati Kodeks ravnanja tolmačev in prevajalcev v postopkih po zakonu, ki ureja področje mednarodne zaščite.
- Izvajalec zbira podatke o uporabnikih operacije in izvedenih aktivnostih operacije (datum aktivnosti, država izvora, spol in status prosilca, jezik sporazumevanja) ter podatke o izvajalcih in tolmačih (ime in priimek izvajalca in tolmača, čas trajanja razgovora) Ti podatki se v tedenskem poročilu posredujejo skrbniku pogodbe in vodjem izpostav.
- Vodja operacije je kontaktna točka med osebami, ki bodo izvajale aktivnosti operacije, in predstavniki naročnika (skrbnik pogodbe s strani naročnika in vodja Sektorja za sprejem in oskrbo). Vodja operacije je dolžan:
 - o dnevno usklajevati delo vseh oseb, ki bodo izvajale oziroma koordinirale izvedbo operacije na različnih lokacijah in tolmačev
 - o v primeru nujnih situacij (večje težave, nepredvidljive situacije,..) o dogodku takoj, ko je mogoče, obvestiti skrbnika pogodbe s strani naročnika in vodjo Sektorja za sprejem in oskrbo;
 - o zagotoviti redno preverjanje elektronskih obvestil naročnika, saj je izvedba storitev časovno določena;
 - o izdelati oziroma zbrati obdobjna (tromesečna) poročila o poteku in izvedenih aktivnostih na posameznih lokacijah in jih skupaj z zahtevkom za izplačilo posredovati naročniku;
 - o na poziv naročnika največ enkrat mesečno na evalvacijskem sestanku predstaviti vodji Sektorja za sprejem in oskrbo izvajanje operacije;
 - o izdelati evalvacijo operacije, ki jo pripravi na podlagi spremljanja izvajanja operacije in poročil izvajalec operacije. Evalvacija mora spremljati pričakovanja, odnos in odzive udeležencev do vsebin ter statistične podatke. V evalvaciji morajo biti opisno podane in analizirane ugotovitve o izvedbi operacije, njegove prednosti in slabosti ter predlogi za izboljšanje prihodnje izvedbe.

Izvajalec je dolžan oddati evalvacijo operacije v slovenskem jeziku, najkasneje 1 mesec po zaključku operacije. Evalvacijo je izvajalec dolžan oddati v dveh natisnjenih izvodih ter na enem od elektronskih nosilcev podatkov. V kolikor naročnik meni, da je evalvacijo potrebno dopolniti, bo izvajalca s priporočeno pošto in povratnico pozval, da v roku 10 dni od prejema poziva, evalvacijo ustrezno dopolni.
- Izvajalec mora vnesti zahtevek za izplačilo (v nadaljevanju: Zzl) v informacijski sistem MIGRA III z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih.
- Izvajalec je dolžan na podlagi poročil ter razgovorov z osebami, ki bodo izvajale posamezne dele operacije najkasneje do 30.1. vsako leto naročniku oddati delno Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije za predhodno leto (do 30.1.2025 za leto 2024; do 30.1.2026 za leto 2025; do 30.1.2027 za leto 2026), ki mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke (na podlagi kazalnikov) ter pričakovanja, odnos in odzive upravičencev do posameznih aktivnosti in delov operacije ter ugotovitve izvajalca o izvedbi operacije in predloge za izboljšanje njegovega izvajanja. Predmetno poročilo izvajalec predloži na elektronskem mediju in pošlje po e-pošti skrbniku pogodbe s strani naročnika.
- Izvajalec je dolžan na podlagi poročil in razgovorov z osebami, ki bodo izvajale posamezne dele operacije najkasneje do 30.1.2028 naročniku oddati zaključno Poročilo o uspešnosti izvedbe operacije, ki mora vsebovati številčno predstavljene statistične podatke (na podlagi kazalnikov) ter pričakovanja, odnos in odzive upravičencev do posameznih aktivnosti in delov operacije ter ugotovitve izvajalca o izvedbi operacije in predloge za izboljšanje njegovega izvajanja. Predmetno poročilo izvajalec predloži na elektronskem mediju in pošlje po e-pošti skrbniku pogodbe s strani naročnika.
- Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani naročnika.
- Naročnik pregleda Zzl z vsemi pripadajočimi prilogami v sistemu MIGRA III in v primeru potrditve celotnega Zzl kot upravičenega, se izvajalca pozove k izdaji e-računa. V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega Zzl s prilogami ugotovi, da Zzl ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni Zzl v dopolnitev izvajalcu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA III dopolniti Zzl na osnovi prejete obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen Zzl ponovno preveri naročnik in ga odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkov. V primeru, da se izvajalec ne strinja s končnimi ugotovitvami naročnika, lahko zahteva preverjanje na drugi stopnji. Po odobritvi Zzl s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu s trenutno veljavnim ZIPRS.

- Zzl, ki zajemajo tromesečno obdobje izvajanja aktivnosti, z obveznimi prilogami, se izvajalec obvezuje posredovati naročniku v roku dveh mesecev od zaključka vsakokratnega poročevalskega obdobja. Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 30 dni po preteku obdobja izvajanja operacije.
- Izvajalec je dolžan pri vsakokratnem vnosu Zzl v MIGRO III priložiti izpis iz računovodskega sistema oziroma analitičnih evidenc (npr. izpis po stroškovnem mestu) izvajalca za vse vnesene stroške in izdatke zadevnega Zzl.
- Izvajalec je dolžan stroške tolmačev na zahtevku za izplačilo prikazati ločeno ter priložiti veljavno pogodbo med izvajalcem in tolmačem, navesti lokacijo, datum in čas izvedbe tolmačenja v okviru aktivnosti operacije, priložiti obračun nastalih stroškov, obrazec REK, ki je bil posredovan na FURS, poročilo o opravljenih poteh z obračunom kilometrine in zbirno mesečno poročilo o opravljenih aktivnostih operacije (brez osebnih podatkov cilje populacije operacije).
- V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobjno poročanje ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, izvajalec o tem samo obvesti naročnika.
- Vsi zahtevki za izplačilo, poročila in evalvacija operacije morajo biti zapisani v slovenskem jeziku.
- Ob morebitni vključitvi prostovoljcev mora izvajalec njihovo delo urediti skladno z določili Zakona o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. In 82/15).
- Izvajalec mora v času izvajanja operacije v skladu s strokovnimi normami in zahtevami operacije voditi delovno dokumentacijo o poteku operacije.
- Izvajalec je dolžan predstavnikom naročnika in skladov (v nadaljevanju financerja) omogočiti vpogled v operacijo z vidika doseganja ciljev operacije in z vidika namembnosti trošenja pogodbeno določenih finančnih sredstev (kontrola na kraju samem).
- Izvajalec mora izvajati operacijo kot nepridobitno dejavnost.
- Izvajalec mora takoj oz. najkasneje v 8 dneh obvestiti naročnika, v kolikor pri izvajalcu v času izvajanja operacije pride do statusnih sprememb glede zavezanosti za DDV.
- V primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalci, mora digitalno zajete račune, ki jih je prejel s strani podizvajalcev vključiti kot prilogo zahtevku za izplačilo, ki ga izda naročnik.
- Izvajalec mora ob vsakoletnem zaključku programa naročniku v dveh izvodih na digitalnih nosilcih posredovati vse oblikovne rešitve in informacijsko – komunikacijsko gradivo, nastalo med izvajanjem programa v digitalni obliki, primerni za nadaljnjo uporabo.
- Vse zahteve veljajo tako za prijavitelja – izvajalca kot tudi njegovega podizvajalca.

Trajanje, financiranje in izvedba operacije

3. člen

Operacija se bo izvajala od dneva podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju operacije oziroma najkasneje do 31.12.2027.

Operacija se financira največ v višini _____ (največ v višini 600.000,00 EUR), kar skupaj predstavlja 100% vseh upravičenih stroškov operacije.

Izvajalec se zavezuje, da bo operacijo, ki je predmet te pogodbe, izvajal kvalitetno, v skladu s cilji operacije in po pravilih stroke kot dober strokovnjak, s strokovno usposobljenim kadrom.

Sredstva za izvedbo operacije so zagotovljena iz Sklada za azil, migracije in vključevanje v višini 75 % upravičenih stroškov (v višini _____ EUR) in proračuna Republike Slovenije v višini 25 % upravičenih stroškov.

Navedena sredstva so namenska in jih sme izvajalec uporabiti samo za izvajanje operacije.

Financirani bodo le tisti stroški, ki so navedeni v finančni konstrukciji izvajanja operacije, in sicer v Načrtovanem proračunu operacije – po vrsticah proračuna - priloga IV/8 razpisne dokumentacije za javni razpis iz 1. člena te pogodbe (v nadaljevanju: priloga IV/8), ki je priloga k tej pogodbi, in sicer največ do navedene višine, na podlagi predloženih dokazil o nastalih stroških in izdatkih.

Izvajalec brezplačno prenese na naročnika vse materialne avtorske pravice, ki nastanejo kot posledica izvajanja operacije in to izključno v neomejenem obsegu in za ves čas njihovega trajanja, razen moralne avtorske pravice, ki ostane avtorjem.

Osnovna načela upravičenosti stroškov

4. člen

Naročnik bo priznal kot upravičene ter plačal le tiste stroške, ki:

- so potrebni in načrtovani za izvajanje dejavnosti, zajetih v zadevni operaciji;
- dejansko nastanejo za delo, ki je bilo opravljeno, za blago, ki je bilo dobavljeno, oz. za storitev, ki je bila izvedena;
- so v razumnih mejah in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja, zlasti gospodarnosti in stroškovne učinkovitosti;
- so nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili EU in nacionalnimi predpisi.

Izvajalec bo prejel in upravljal s sredstvi v skladu s slovensko zakonodajo kot tudi s svojimi pravili, uredbami in direktivami */upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/*.

Prihodki in načelo nepridobitnosti in nasprotje interesov

5. člen

Operacija se izvaja po načelu nepridobitnosti. Prispevek naročnika za operacijo se ustrezno zmanjša za ustvarjen prihodek. Vsi viri prihodkov operacije morajo biti zabeleženi v izvajalčevi računovodski evidenci, davčni dokumentaciji in poročilih, ki jih izvajalec posreduje naročniku.

Pri izvajanju operacije se je potrebno izogibati nasprotju interesov. Nasprotje interesov osebe obstaja, kadar je nepristransko in objektivno opravljanje nalog ali odločanje v okviru izvajanja funkcije ogroženo, zaradi vključevanja osebnega ekonomskega interesa, interesa družinskih članov ali zaradi posebne naklonjenosti ali kakršnih koli drugih interesov povezanih z drugo fizično ali pravno osebo. Končni upravičenci ne smejo sklepati pogodbe s povezanimi družbami, družbami, ki so v lastništvu njihovih družinskih članov ali kjer so sami lastniško vpleteni.

Obdobje upravičenosti in evidence

6. člen

Pogodba se z izbranim prijaviteljem sklene z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja za čas od podpisa pogodbe do porabe sredstev, namenjenih izvajanju operacije oziroma najkasneje do 31.12.2027. V tem obdobju morajo biti vsi stroški izvajalca, ki so nastali pri izvedbi aktivnosti, s strani izvajalca tudi plačani.

Stroški, nastali pred podpisom pogodbe in po zaključku izvajanja aktivnosti operacije, niso upravičeni za financiranje po pogodbi.

Plačila stroškov v zvezi z operacijo mora izvajalec izvršiti preden zahteva od naročnika povrnitev posameznega stroška/izdatka (razen za amortizacijo). To velja tudi za plačilo stroškov dela, ne glede na način uveljavljanja (SSE) Plačila morajo imeti obliko finančnih transakcij in morajo nastati od podpisa pogodbe do najkasneje 31.12.2027.

Izjema so tudi stroški dela, kjer se uporablja standardni strošek na enoto (v nadaljevanju: urna postavka SSE).

Izvajalcu ni potrebno prilagati dokazil, ki bi opravičevali nastanek posrednih upravičenih stroškov (kategorija H).

Neposredni stroški morajo biti prepoznavni in preverljivi. Zlasti morajo biti:

- zabeleženi v računovodskih evidencah izvajalca (obvezno ločeno glede na stroškovni nosilec operacije, ki je predmet te pogodbe);
- določeni v skladu z veljavnimi računovodskimi standardi države, v kateri ima izvajalec sedež, ter v skladu z običajnimi praksami stroškovnega računovodstva izvajalca;
- prijavljeni v skladu z zahtevami veljavne davčne in delovno-pravne zakonodaje.

Prejeta sredstva morajo biti porabljena v skladu s predpisi, ki določajo izvrševanje proračuna Republike Slovenije in črpanje sredstev iz Sklada AMIF

Bistvene spremembe operacije

7. člen

Izvajalec ne sme brez veljavnega aneksa izvajati operacije v bistveno drugačnem finančnem, tehničnem in administrativnem smislu od dogovorjenega.

Za bistvene spremembe, ki zahtevajo sklenitev aneksa k osnovni pogodbi, štejejo na primer:

- sprememba trajanja operacije in/ali pogodbe, zaradi nepredvidenih dejavnikov;
- sprememba skrbnika operacije, odgovorne osebe ali vodje operacije;
- sprememba aktivnosti operacije, zaradi nepredvidenih dejavnikov;
- povečanja % podizvajanja in spremembe opredelitve nalog danih v podizvajanje;
- sprememba dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami neposrednih upravičenih stroškov iz Prijave operacije – priloga IV/6 razpisne dokumentacije, pri čemer je seštevnik sprememb večji od 20 % celotnih neposrednih upravičenih stroškov;
- sprememba bančnega računa izvajalca, na katerega bo naročnik poravnal pogodbene obveznosti;
- sprememba imena in/ali pravne oblike izvajalca operacije;
- sprememba načina poročanja o izvajanju operacije.

Izvajalec mora v zvezi z vsemi spremembami, ki zahtevajo sklenitev aneksa, v najkrajšem času pisno obvestiti naročnika. Predlog sprememb mora vsebovati obrazložitev razlogov za spremembe ter vpliv teh sprememb na splošne in konkretne operativne cilje operacije. K predlogu mora izvajalec priložiti novo Prijavo operacije (priloga IV/6) in predlog načrtovanega proračuna operacije (priloga IV/8), ki odražata predlagane spremembe.

Kategorije upravičenih stroškov operacije

8. člen

/smiselno upoštevati glede na kategorije stroškov iz priloge IV/8/

Naročnik bo financiral le stroške, ki so izključno vezani na izvajanje operacije in so navedeni v prilogi IV/8.

Neposredni upravičeni stroški so sestavljeni iz naslednjih kategorij (referenca na kategorije v načrtovanem in dejanskem proračunu):

- stroški dela (A),
- potni stroški (B),
- oprema in neopredmetena sredstva (kategorija C),
- nepremičnine (kategorija D),
- materialni stroški in storitve (E),
- stroški storitev zunanjih izvajalcev (F),
- posebni stroški v zvezi s ciljnim skupinami (G).

Po tej pogodbi lahko znašajo posredni upravičeni stroški (H) 7% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov / 15% celotnega zneska neposrednih upravičenih stroškov dela (kategorija A), kar

velja tudi v primeru posameznega kar velja tudi v primeru posameznega Zahtevka za izplačilo. /smiselno upoštevati glede na navedbe prijavitelja v prilogi IV/8/

Po tej pogodbi se stroški uveljavljajo na sledeči način: (smiselno izbrati glede na navedbe prijavitelja v prilogi IV/6/

a) Pavšalne stopnje za izračun stroškov osebja

b) Pavšalne stopnje za izračun preostalih upravičenih stroškov

Drugi stroški niso upravičeni, razen v primeru, da izvajalec izkaže, da so nujno potrebni za izvedbo operacije in dokazljivi.

Stroški dela (A) oseb dodeljenih za delo na operaciji se uveljavljajo na podlagi urne postavke, ki vključuje tudi regres. Urna postavka se izračuna tako, da se upošteva zadnje evidentirane letne bruto stroške za zaposlenega, ki se jih deli s 1.720 urami. Izračun mora temeljiti na izračunu, ki je določen na začetku izvajanja operacije in se uporablja do konca ali pa se po 3 letih naredi nov izračun (zaradi uskladitve plač).

Stroški dela osebja, ki izvaja operacijo, se šteje za neposredne upravičene stroške samo v primerih, ko je:

(a) oseba zaposlena pri izvajalcu samo za namene izvajanja operacije;

(b) oseba zaposlena pri izvajalcu in je začasno dodeljena z ustrežno dokumentirano odločbo organizacije za naloge, ki so izključno povezave z izvajanjem operacije in niso del njenega običajnega dela.

Natančnejši opis upravičenosti posamezne upravičene kategorije stroškov je opredeljen v 2. in 3. točki Nacionalnih pravil upravičenosti za črpanje sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021-2027 (zadnja objavljena različica: Nacionalna pravila upravičenosti), ki so dostopna na spletni strani <https://evropskasredstva.si/sklad-za-azil-migracije-in-vkljucevanje/>.

Neupravičeni stroški

9.člen

Stroški, ki se štejejo za neupravičene, so opredeljeni v točki 7. Nacionalnih pravil upravičenosti

Dovoljene spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna brez sklenitve aneksa med izvajanjem operacije

10.člen

Izvajalec lahko izvede spremembe dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije, ki ima za posledico prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami neposrednih upravičenih stroškov iz priloge IV/6, pri čemer je seštevek sprememb manjši od 20 % celotnih neposrednih upravičenih stroškov, pri tem pa se skupni neposredni upravičeni stroški ne smejo povečati.

Spremembe proračunskih vrstic znotraj posamezne kategorije stroškov (priloga IV/8) niso omejene.

Vsaka sprememba dogovorjenega načrtovanega proračuna operacije (priloga IV/6 in priloga IV/8) mora biti predhodno pisno (elektronsko) potrjena s strani skrbnika pogodbe na strani naročnika. K predlogu za spremembo mora izvajalec priložiti novi prilogi IV/6 in IV/8, ki odražata predlagane spremembe, v kolikor je to potrebno.

Ob morebitni spremembi oseb, ki izvajajo aktivnosti operacije, mora izvajalec predhodno pisno (elektronsko) obvestiti naročnika (skrbnika pogodbe na strani naročnika) o razlogih za zamenjavo osebja ter mu posredovati ustrezne podatke in dokazila, da nove osebe izpolnjujejo vse pogoje, zahtevane v razpisni dokumentaciji za javni razpis. Po pisni potrditvi naročnika (lahko po elektronski poti), da je predlagana oseba ustrezna, lahko le-ta nadomesti predhodnega člana osebja in se vključi v izvajanje operacije. Vsi stroški, ki bodo nastali predhodno brez pisne potrditve naročnika, bodo neupravičeni.

11. člen

V primeru, da izvajalec operacije izvede v zmanjšanem obsegu oz. ne doseže ciljev in rezultatov operacije, ki so opredeljeni v prilogi IV/6, naročnik delež financiranja zniža glede na dejansko izvedene aktivnosti oz. dejansko dosežene operativne cilje.

Način plačila in predplačila

12. člen

(upoštevati, če je izvajalec oseba zasebnega ali javnega prava in je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni ali javni zavod ali ustanova ter je v vlogi označil, da želi prejeti predplačilo)

V primeru, da je izvajalec oseba zasebnega ali javnega prava in je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni ali javni zavod ali ustanova, ter je v svoji vlogi označil, da želi prejeti predplačilo, posreduje naročniku E-avansni račun ter vnese v sistem MIGRA III Zzl za izplačilo avansa. Višina predplačila je določena v veljavnem ZIPRS.

Izplačilo sredstev predplačila bo naročnik izvršil v roku 15 dni od prejema Zzl.

Pri obdobjem poročanju se prejetu predplačilo prične poračunavati s prejetim e-računom prvega obdobjnega Zzl. Izvajalec lahko zaprosi za novo predplačilo, ko seštevek vrednosti potrjenih Zzl preseže vrednosti samega predplačila.

V primeru, da je vrednost izvedenih aktivnosti manjša od vrednosti izplačanega predplačila, mora izvajalec naročniku po zaključku pogodbe o izvajanju operacije, skladno z veljavnim zakonom, ki ureja področje izvrševanja proračuna, razliko prejetih sredstev vrniti z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki pričnejo teči s potekom 15-dnevnega roka po prejemu naročnikovega pisnega zahtevka za vračilo.

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku skladno z veljavnim zakonom, ki ureja področje izvrševanja proračuna prejeta sredstva vrnil, če se naknadno ugotovi, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno. Izvajalec se zavezuje vračilo sredstev izvršiti v roku petnajst dni po prejemu pisnega poziva naročnika, v nasprotnem primeru izvajalec dolguje zakonske zamudne obresti, ki pričnejo teči šestnajsti dan po prejemu pisnega poziva naročnika.

Zahtevek za izplačilo

13. člen

Povračilo stroškov, ki bodo izvajalcu nastali pri izvajanju operacije, bo naročnik nakazal izvajalcu po prejetem e-računu ter po izvedeni vsebinski in finančni kontroli prejetega Zzl z obveznimi prilogami ter prejetim dobropisom za morebitne neupravičene stroške.

Izvajalec mora vnesti Zzl v sistem MIGRA III z vsemi pripadajočimi dokazili o nastalih stroških in izdatkih ter tromesečnimi poročili. Splošna navodila o delu z sistemom MIGRA III so dostopna na spletni strani: <https://evropskasredstva.si>. Naročnik pregleda Zzl v sistemu MIGRA III z vsemi pripadajočimi prilogami in v primeru potrditve celotnega Zzl kot upravičenega se izvajalca pozove k izdaji e-računa.

V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega Zzl s prilogami ugotovi, da Zzl ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni Zzl v dopolnitev izvajalcu. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA III dopolniti Zzl na osnovi prejetega obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen Zzl ponovno preveri naročnik in ga odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkov. V primeru, da se izvajalec ne strinja s končnimi ugotovitvami naročnika, lahko zahteva preverjanje na drugi stopnji. Po odobritvi Zzl s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu z trenutno veljavnim ZIPRS.

Stroškov, ki jih naročnik tudi ob dopolnitvi ni potrdil kot upravičene ni mogoče ponovno uveljavljati pri naslednjih obdobjih Zzl.

Identifikacijska št. za DDV:

TRR:

BIC koda

Prejemnik zahtevka za izplačilo:	Številka referenčnega dokumenta:
Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana	<i>(vpiše se št. pogodbe v fazi sklepanja pogodbe)</i>

Pri vnosu zahtevka v sistem MIGRA III je potrebno obvezno priložiti naslednje priloge:

Dokazila o nastanku vsakega zahtevanega upravičenega stroška iz zahtevka za izplačilo morajo biti priložena v elektronski obliki (v PDF). Iz posameznih dokazil mora biti jasno razvidno besedilo "Operacijo sofinancira Evropska Unija iz sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje" in logotip EU. Priloženi morajo biti računi oz. enakovredne listine, dobavnice, prevzemni zapisniki (če obstajajo), ponudbe (če je to opredeljeno v Nacionalnih pravilih upravičenosti), časovnice dela osebja po dnevih in obračunski list stroškov dela za redno zaposlene člane osebja (dostopnega na spletni strani iz drugega odstavka tega člena), obračun dela po podjemnih/avtorskih pogodbah, pogodbe o zaposlitvi, podjemne pogodbe, avtorske pogodbe, dokazila o plačilu davkov in prispevkov v povezavi z delom članov osebja po podjemni in avtorski pogodbi in ostala relevantna računovodska dokumentacija (npr. izračun stroška amortizacije opreme). Računi morajo biti specifikirani v skladu z zakonodajo, ki ureja davek na dodano vrednost. Poleg specifikacij računa (izvedenih storitev, dobavljenih artiklov) morajo biti razvidni tudi datumi dobave oz. opravljene storitve. Iz specifikacije računa morajo biti razvidni podatki, ki naročniku omogočajo, da jih vsebinsko lahko pripiše k aktivnostim operacije. V primeru, da posamezno dokazilo ne vsebuje zgolj stroškov za operacijo iz te pogodbe, je potrebno na dokazilu pripisati ustrezen ključ (odstotek) stroškov in višino, povezano s izvedbo operacije. V primeru storitev podizvajanja, mora izvajalec ravnati v skladu z Nacionalnimi pravili upravičenosti, dokumentacije v zvezi z iskanjem in izborom najugodnejšega ponudnika storitev in blaga pa ne prilaga. Na računih v zahtevku, ki so jih izstavili podizvajalci, ki so povezani z izvajalcem (ne glede na to, ali ta povezava izhaja iz lastniških ali upravljalških deležev), je potrebno pripisati "Povezani podizvajalec". V primeru odstopanj od teh navodil lahko naročnik del izdatkov označi za neupravičene. Podrobnejša navodila o potrebnih dokazilih za dokazovanje nastalih stroškov in izdatkov so razvidna iz Nacionalnih pravil upravičenosti.

Poleg tega je potrebno priložiti tudi dokazila o izdatkih (nakazilih iz TRR, blagajniški prejemki/izdatki) v zvezi z nastalimi stroški. Prav tako je potrebno priložiti dokazilo o nakazilu plač.

Poleg dokazov računovodsko-knjigovodskega spremljanja in evidentiranja pa je potrebno priložiti tudi ostala dokazila, ki potrjujejo upravičenosti nastalih stroškov. Število udeležencev je potrebno dokazati s seznamom udeležencev (Obrazci za izvajanje operacij po javnem razpisu, dostopnega na spletni strani iz drugega odstavka tega člena).

Izvajalcu ni potrebno prilagati dokazil, ki bi opravičevali nastanek posrednih upravičenih stroškov.

Zahtevki in priloge morajo biti zapisani v slovenskem jeziku.

14. člen

Zzl, ki zajemajo trimesečno obdobje izvajanja aktivnosti, z obveznimi prilogami, se izvajalec obvezuje posredovati naročniku v roku dveh mesecev od zaključka vsakokratnega poročevalskega obdobja. Zadnji zahtevek mora izvajalec posredovati najkasneje v roku 30 dni po preteku obdobja izvajanja operacije.

Izvajalec je dolžan pri vsakokratnem vnosu Zzl v MIGRO III priložiti izpis iz računovodskega sistema oziroma analitičnih evidenc (npr. izpis po stroškovnem mestu) izvajalca za vse vnesene stroške in izdatke zadevnega zahtevka za izplačilo.

Sestavni del zadnjega zahtevka za izplačilo je tudi izpis iz analitičnih evidenc izvajalca, za vse nastale stroške operacije, za čas trajanja pogodbe.

Zahtevek z obveznimi prilogami je po naročnikovi potrditvi podlaga za izplačilo sredstev.

Naročnik prejet zahtevek za izplačilo z vsemi prilogami pregleda najkasneje v roku 20 dni. Naročnik pregleda Zzl z vsemi pripadajočimi prilogami v sistemu MIGRA III in v primeru potrditve celotnega Zzl kot upravičenega, se izvajalca pozove k izdaji e-računa. V primeru, da naročnik na pravočasno prejeti zahtevek in na priložene priloge nima pripomb, zahtevek s prilogami potrdi in izvede izplačilo najkasneje 30. dan od prejema e-računa.

V primeru, da naročnik pri pregledu posredovanega Zzl s prilogami ugotovi, da Zzl ni pravilen, izvajalcu posreduje obvestilo o ugotovljenih odstopanjih in preko sistema MIGRA III posreduje zadevni Zzl v dopolnitev izvajalca. Za ugotovljena odstopanja je zavezan izvajalec v sistemu MIGRA III dopolniti Zzl na osnovi prejetega obvestila iz sistema MIGRA III in posredovanega elektronskega sporočila, katerega prejem izvajalec potrdi. Dopolnjen Zzl ponovno preveri naročnik in ga odobri v znesku skupnih upravičenih izdatkov. V primeru, da se izvajalec ne strinja s končnimi ugotovitvami naročnika, lahko zahteva preverjanje na drugi stopnji. Po odobritvi Zzl s strani naročnika, izvajalec lahko izstavi e-račun, ki bo plačan v skladu s trenutno veljavnim ZIPRS.

V primeru, da v določenem obdobju, ki zadeva obdobjno poročanje, ni izvedenih nobenih aktivnosti oz. stroški ne nastanejo, izvajalec o tem samo obvesti naročnika.

15. člen

Naročnik se zavezuje poravnati pogodbene obveznosti na račun izvajalca št. _____, odprt pri _____ v skladu z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije najkasneje 30. dan od datuma prejema računa. Plačilni rok začne teči naslednji dan po prejemu računa. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET. Pri izstavitvi e-računov se je potrebno sklicevati na številko pogodbe.

V primeru zamude pri plačilu ima izvajalec pravico od naročnika zahtevati plačilo zakonskih zamudnih obresti.

16. člen

Sredstva, izplačana na podlagi te pogodbe, so strogo namenska in jih sme izvajalec uporabiti izključno za izvajanje operacije, ki je predmet te pogodbe.

Za nenamensko porabo sredstev se šteje tudi, če izvajalec navaja lažne ali netočne podatke, podatke ponareja ali jih namenoma izpusti.

17. člen

Izvajalec operacije mora pri svojem delu upoštevati predpise, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, med drugim Zakon o varstvu osebnih podatkov, Zakon o mednarodni zaščiti ter upoštevati Uredbo o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam z mednarodno zaščito. *Upoštevati v primeru, če izvajalec ni mednarodna organizacija/*

Pogodbena obdelava osebnih podatkov

18. člen

V zvezi s predmetom pogodbe stranki ugotavljata, da je naročnik na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22; v nadaljevanju ZVOP-2) v okviru izvrševanja zakonskih pristojnosti, nalog ali obveznosti, pristojen tudi za obdelavo raznovrstnih osebnih podatkov posameznikov, ki so nujni za potrebe izvedbe operacije »XXXXXX« in da bo izvajalec ob izvajanju storitev prišel v stik z osebnimi podatki udeležencev.

S to pogodbo naročnik kot upravljavec osebnih podatkov pooblašča izvajalca za pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov (v skladu s Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES, Splošna uredba o varstvu podatkov, v nadaljnjem besedilu: GDPR), s katerimi bi lahko stopil v stik pri zagotavljanju storitev v skladu s to pogodbo, in sicer izključno v primerih in v obsegu, navedenih v prejšnjem odstavku.

19. člen

Namen obdelave osebnih podatkov v skladu s prejšnjim členom je izključno izvajanje storitev v skladu s to pogodbo v obsegu, navedenem v prejšnjem členu.

20. člen

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov bo spoštoval obveznosti po GDPR, s poudarkom na členih 28 in 32 ter s tema členoma povezane druge določbe navedene uredbe in zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov bo redno testiral, ocenjeval in vrednotil učinkovitost tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje varstva osebnih podatkov in bo na tej podlagi prilagajal vse ukrepe, s katerimi zagotavlja njihovo varstvo.

21. člen

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov, ki le-te obdeluje v skladu z določili te pogodbe, se zavezuje, da:

- bo osebne podatke, do katerih ima dostop, obdeloval izključno za namen izvajanja pogodbe in podatkov ne bo obdeloval ali drugače uporabljal za noben drug namen (ne bo izdeloval kopij ipd.),
- bo vodil evidenco vseh vrst dejavnosti obdelave, ki jih izvaja v imenu naročnika kot upravljavca po tej pogodbi, v skladu z 2. točko člena 30 GDPR,
- osebnih podatkov, do katerih ima dostop, ne bo na kakršen koli način dajal na razpolago osebi, ki dela za njega kot podizvajalec in jih ne potrebuje za opravo nalog, ki izhajajo iz te pogodbe,
- osebnih podatkov, do katerih ima dostop, ne bo dajal fizično katerikoli nepooblaščenim osebam, ali jih prenašal po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih,
- bo osebne podatke, ki bi se morebiti nahajali v njegovem informacijskem sistemu, po koncu izvajanja pogodbe, nepovratno uničil,
- bo varoval strojno, sistemsko in aplikativno programsko računalniško opremo, s katero se obdelujejo osebni podatki,
- bo naprave, s katerimi dostopa do osebnih podatkov naročnika storitve, upošteva način njihove uporabe in s tem povezana tveganja (namizni oz. prenosni računalnik) in veljavne organizacijske ukrepe (tehnično in organizacijsko varovanje), zaščitil na način, da v primeru nepravilnega dostopa do te naprave, ni mogoče dostopati do osebnih podatkov (zaščita naprave z gesli, šifriranje celotnega nosilca podatkov),
- bo spoštoval pravila o varovanju prostorov, v katerih se nahaja oprema, s katero se dostopa, obdeluje osebne podatke naročnika z organizacijskimi, fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do opreme iz prejšnje alineje,
- bo preprečeval nepooblaščen dostop tudi pri njihovem prenosu s telekomunikacijskimi sredstvi in omrežji,

- bo naročniku omogočil nadzor nad izvajanjem prejšnjih alinej tega člena, tudi z vpogledom v dele svojega informacijskega sistema, ki se nanašajo oziroma so v rabi za izvajanje storitev po tej pogodbi, s predhodno napovedjo dveh (2) tednov,
- bo zagotovil, da so osebe, ki so pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov, zavezane k zaupnosti v skladu z b) točko člena 28 GDPR,
- bo izvajal vse druge potrebne ukrepe in postopke, s katerimi se preprečuje naključna ali namerna nepooblaščenica obdelava osebnih podatkov, njihova sprememba ali uničevanje, za katere kot dober gospodar ocenjuje, da jih mora izvajati.

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov se zavezuje, da bo brez nepotrebnega odlašanja in izčrpno obvestil naročnika kot upravljavca osebnih podatkov o vseh morebitnih zaznanih napakah ali nepravilnostih, povezanih z osebnimi podatki ali njihovo obdelavo.

Obveznosti izvajalca kot pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov, za katere to izhaja iz njihovega smisla ali namena, se nanašajo tudi na čas po prenehanju izvajanju te pogodbe.

22. člen

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov mora pred morebitno sklenitvijo pogodbe, s katero namerava vsaj del opravil v zvezi z izvajanjem te pogodbe in posledično v zvezi z obdelavo osebnih podatkov prenesti na drugega obdelovalca, za to dobiti posebno soglasje naročnika. Pri tem mora natančno navesti, kateri del pogodbenih obveznosti namerava prepustiti drugemu obdelovalcu osebnih podatkov in do katerih osebnih podatkov bo ta imel oziroma bi lahko imel dostop.

V kolikor bi izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov za namen izvajanja te pogodbe obdelavo osebnih podatkov prepustil drugemu obdelovalcu osebnih podatkov, ga mora s pisno pogodbo zavezati k enakim obveznostim, kot veljajo za izvajalca po tej pogodbi.

V kolikor ta drugi pogodbeni obdelovalec ne izpolni obveznosti varstva podatkov, izvajalec po tej pogodbi kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov še naprej v celoti odgovarja naročniku kot upravljavcu za izpolnjevanje obveznosti drugega obdelovalca.

23. člen

V kolikor pride zaradi ravnanj ali opustitev obveznosti izvajalca kot pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov do kršitve varstva osebnih podatkov, mora izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov o tem nemudoma, najpozneje pa v 48 urah po seznanitvi s kršitvijo, obvestiti naročnika, in sicer preko skrbnika pogodbe.

Uradno obvestilo o kršitvi varstva osebnih podatkov mora vsebovati vsaj vsebino iz 3. točke člena 33 GDPR.

24. člen

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov bo pri uresničevanju pravic posameznikov, ki jih določa GDPR, nudil naročniku kot upravljavcu strokovno pomoč, kolikor je to mogoče s strani izvajalca kot pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov. Vsak neposredno prejet zahtevek posameznika za uresničevanje njegovih pravic bo izvajalec kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov posredoval naročniku kot upravljavcu, ki je v celoti odgovoren za ta zahtevek.

Pogodbena kazen

25. člen

Če izvajalec po svoji krivdi (brez opravičljivega razloga) ne izvede posamezne aktivnosti oziroma je ne izvede skladno z roki, določenimi v 2. členu te pogodbe, je dolžan za vsak tak primer plačati pogodbeno kazen v višini 15,00 EUR.

Izvajalec se strinja, da lahko proračunski uporabnik terjatev iz naslova morebitne zaračunane pogodbene kazni pobota s finančnimi obveznostmi po pogodbi.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da v primeru zamude z izpolnitvijo izvajalca ob sprejemu izpolnitve proračunski uporabnik ni dolžan izvajalca posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni, temveč se pogodbeni kazni obračuna v skladu z določili pogodbe brez obvestila.

Zaščita finančnih interesov Unije ter zbiranje podatkov o končnem prejemniku sredstev za ta namen

26. člen

Na podlagi 69. člena Uredbe 2021/1060/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o določitvi skupnih določb o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu plus, Kohezijskem skladu, Skladu za pravični prehod in Evropskem skladu za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo ter finančnih pravil zanje in za Sklad za azil, migracije in vključevanje, Sklad za notranjo varnost in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko, so države članice EU dolžne zagotavljati zakonitost in pravilnost izdatkov, vključenih v obračune, predložene Evropski komisiji (EK), in sprejemati vse potrebne ukrepe za preprečevanje, odkrivanje in odpravo nepravilnosti, vključno z goljufijami, ter poročati o njih. Ti ukrepi vključujejo zbiranje informacij o dejanskih lastnikih prejemnikov sredstev Unije.

V okviru postopkov dodeljevanja in porabe EU sredstev se bodo zbirali in obdelovali naslednji podatki: ime, priimek in rojstni datum dejanskih lastnikov prejemnika sredstev izvajalca, identifikacijska številka za DDV ali davčna identifikacijska številka (smiselno glede na pravno obliko). Naročnik bo osebne podatke pridobil iz Registra dejanskih lastnikov (AJPES-RDL), v kolikor podatki v registru niso dostopni, pa jih je izvajalec posredoval pred podpisom pogodbe.

27. člen

Naročnik lahko odstopi od pogodbe, če:

1. izvajalec brez predhodnega soglasja naročnika izvaja operacijo v drugačnem obsegu in namenu kot izhaja iz te pogodbe in prilog ter v nasprotju z 2. členom te pogodbe;
2. izvajalec preprečuje, ovira ali zavira nadzor nad izvajanjem pogodbenih obveznosti bodisi glede vpogleda v celotno dokumentacijo bodisi glede obiskov na kraju samem;
3. v kolikor ima izvajalec blokiran en ali več transakcijskih računov;
4. se ugotovi, da je bil izvajalec ali njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku: goljufija, protipravno omejevanje konkurence, oškodovanje upnikov z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, dajanje prednosti upnikom, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, ponareditev ali uničenje poslovnih listin, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, davčna zatajitev, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine;
5. se ugotovi, da je izvajalec za namen izvajanja operacije že prejel pomoč kateregakoli drugega organa oziroma institucije Republike Slovenije ali Evropske unije;
6. izvajalec ne zagotavlja ločene računovodske evidence za stroške in izdatke, ki so nastali v povezavi z izvedbo operacije;
7. je operacija ustvarila prihodke/prejemke, vendar izvajalec o tem ni obvestil naročnika ter jih upošteval pri izračunu v zahtevkih in poročilih v zvezi z izvajanjem operacije;
8. v kolikor se ugotovi, da izvajalec prejema donacije za poslovanje iz proračuna Unije, naročniku pa zaračunava posredne stroške;
9. v kolikor se ugotovi, da je izvajalec v vlogi na javni razpis navedel napačne ali zavajajoče podatke.

Izvajalec mora obvestiti naročnika o nastopu razlogov iz 3., 4. in 5. točke prejšnjega odstavka najkasneje v 8 dneh od nastopa razloga oziroma od dneva, ko je zanj izvedel.

V primeru, da se ugotovi obstoj razlogov za odstop od pogodbe, je izvajalec naročniku dolžan vrniti vsa neupravičeno prejeta sredstva z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev.

V primeru ugotovljenih kršitev iz 1. in 6. točke prvega odstavka tega člena, mora naročnik z dopisom določiti izvajalcu rok za odpravo kršitev.

V primerih iz prvega odstavka tega člena lahko naročnik odstopi od pogodbe, če izvajalec ne odpravi kršitev, ne pridobi soglasja naročnika ali ne vrne sredstev v roku, ki mu ga določi naročnik. Pogodba se šteje za razvezano z dnem, ko izvajalec o tem prejme pisno obvestilo naročnika, poslano po priporočeni pošti, v katerem je naveden dodaten datum za odpravo kršitve. Po preteku tega datuma lahko naročnik odstopi od pogodbe. V primeru odstopa naročnika od pogodbe, je izvajalec dolžan naročniku vrniti vsa neupravičeno prejeta sredstva z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev.

Prepoznavnost, preglednost in komuniciranje

28. člen

Izvajalec je dolžan skladno s priročnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili organa upravljanja ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja v sklopu aktivnosti operacije izpolnjevati zahteve glede prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja ter uporabe logotipov in emblemov EU.

Nadzor in pooblaščen predstavniki

29. člen

Naročnik nadzoruje izvajanje operacije in preverja namensko porabo sredstev. V ta namen lahko zahteva dodatna delna poročila o poteku izvajanja operacije in porabi sredstev.

V primeru, da izvajalec v okviru izvajanja operacije organizira delavnico ali drugo obliko posvetovanja, mora naročniku posredovati podatke o kraju in času izvedbe navedenega posveta in udeležencih ter mu omogočiti udeležbo. V primeru, da izvajalec v okviru izvajanja operacije izda publikacijo ali kakšno drugo gradivo ali izdelek, mora 3 izvode/kose posredovati naročniku najkasneje pri posredovanju zahtevka za izplačilo, ki vsebuje stroške za to publikacijo.

Izvajalec mora naročniku oziroma njegovi pooblaščenim osebam, Računskemu sodišču RS, Ministrstvu za finance-Uradu RS za nadzor proračuna in organom Evropske unije (Evropska komisija; Evropsko računsko sodišče; OLAF) omogočiti vpogled v knjigovodske listine in ostalo dokumentacijo, ter omogočiti izvedbo preverjanja na kraju samem v času izvajanja operacije in ves čas hranjenja dokumentacije iz 29. člena pogodbe.

V kolikor izvajalec ne omogoči izvajanja nadzora iz prvega odstavka tega člena ali naročniku ne omogoči udeležbe na delavnici oz. posvetovanju iz drugega odstavka tega člena ali pa naročnik ugotovi, da izvajalec ne izvaja operacije v skladu s to pogodbo, lahko naročnik odstopi od pogodbe. V takem primeru mu je izvajalec dolžan vrniti vsa prejeta sredstva z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev.

30. člen

Izvajalec mora vzpostaviti ustrezen sistem knjiženja (ločeno glede na stroškovni nosilec operacije), iz katerega bodo jasno razvidni stroški in transakcije, ki se nanašajo na operacijo oziroma, da bo jasna revizijska sled.

Izvajalec mora hraniti vso dokumentacijo v zvezi s operacijo v skladu z vsakokratnimi veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva še 10 (deset) let po njenem zaključku, in sicer za potrebe revizije oziroma dokazila za potrebe prihodnjih preverjanj.

Izvajalec mora zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov, v zvezi s stroški in izdatki operacije, še najmanj pet let od 31. decembra leta v katerem je organ upravljanja ali posredniško telo pregledal zaključni zahtevek za izplačilo ter izvedel izplačilo iz državnega proračuna.

Izvajalec hrani izvirno dokumentacijo tudi v skladu s predpisi, ki urejajo hrambo dokumentarnega gradiva, tako, da upoštevajo tista pravila, ki so strožja oziroma ki določajo daljše roke hrambe.

Za potrebe preverjanj in revizij mora biti zagotovljen vpogled v izvirno dokumentacijo.

Hramba in obdelava evidenc morata biti v skladu z nacionalno zakonodajo o varstvu podatkov.

Izvajalec mora voditi poslovanje v skladu s predpisi glede na obliko organiziranja pravne osebe in Slovenskimi računovodskimi standardi/mednarodnimi računovodskimi standardi. */slednje upoštevati v primeru, če je prijavitelj mednarodna organizacija/.*

31. člen

Izvajalec zagotavlja, da ne bo obljubil, ponudil ali dal nedovoljenega darila ali druge nedovoljene koristi v skladu z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije, posredno ali neposredno po katerikoli funkcionarju, uslužbencu ali drugemu zaposlenemu v vladi ali drugem državnem organu (službi, oddelku, agenciji) oziroma katerikoli politični stranki ali kandidatu politične stranke z namenom podkupovanja, da bi tako napeljeval takega funkcionarja, uslužbenca ali drugega zaposlenega, stranko ali kandidata k zlorabi svojega položaja ali k vplivanju na katerikoli zakon ali odločitev vlade ali drugega pristojnega organa tako, da bi s tem pridobil posel, obdržal posel, sklenil posel pod ugodnejšimi pogoji ali usmeril posle k izvajalcu ali kateremukoli hčerinskemu podjetju ali drugemu povezanemu podjetju.

Pogodbeni stranki soglašata, da je pogodba v primeru, da kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke (izvajalca), 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;

nična.

32. člen

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je _____; elektronski naslov: _____.

Skrbnik pogodbe s strani izvajalca je _____; elektronski naslov: _____.

Končne določbe

33. člen

Za medsebojne obveznosti, ki so opredeljene v tej pogodbi, kot za ostale medsebojne obveznosti, ki v pogodbi niso opredeljene, veljajo določila Obligacijskega zakonika in drugih predpisov, ki urejajo to področje.

34. člen

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe, razen sprememb in dopolnitev iz 10. člena te pogodbe, so veljavne le, če so sklenjene v pisni obliki z aneksom k tej pogodbi.

35. člen

Vse morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, sicer je pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

36. člen

Pogodba je sestavljena v treh enakih izvodih, od katerih prejme naročnik dva izvoda, izvajalec pa enega.

Trajanje pogodbe

37. člen

Pogodba je sklenjena in prične veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank ter velja za obdobje izvajanja medsebojnih obveznosti, dogovorjenih s to pogodbo.

Št. pogodbe: C1542-24-_____
Št. dok. SPIS: 430-86/2024

....., dne _____

Ljubljana, dne _____

Izvajalec:

Naročnik:

.....
(naziv)

URAD VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA OSKRBO IN INTEGRACIJO MIGRANTOV

.....
(ime in priimek podpisnika)

.....
(ime in priimek podpisnika)

.....
(naziv podpisnika)

.....
(naziv podpisnika)