

JAVNI RAZPIS ZA PREDLOŽITEV VLOG ZA STANDARDNE PROJEKTE ZA PREDNOSTNO NALOGO 2

Verzija: 15.5.2023

POGOSTO ZASTAVLJENA VPRAŠANJA

1. Splošna vprašanja

1. Ali se že ve, kdaj bo objavljen naslednji rok za oddajo projektnih vlog?

Trenutno tega še ni mogoče natančno odgovoriti, saj je to odvisno od števila prejetih vlog v prvem roku odprtega razpisa, ki mu sledi postopek preverjanja administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog, ocenjevanja kakovosti vlog in sklepanja pogodb o sofinanciranju projektov. Vsi naslednji roki za oddajo projektnih vlog se bodo objavili na spletni strani programa www.si-hr.eu vsaj dva meseca pred določenim rokom za oddajo vlog.

2. Katere so obvezne priloge k prijavnici?

Obvezne priloge k prijavnici so ustrezna Izjava o projektu, ustrezne Izjave projektnih partnerjev in ustrezen Sporazum o partnerstvu (glede na izbran razpis oziroma prednostno nalogo na katero se prijavljate).

3. Ali je »Vzorec pogodbe o sofinanciranju s sredstvi ESRR« potrebno priložiti pri oddaji prijavnice ali je objava pogodbe na spletu informativne narave.

Objavljeni vzorec pogodbe o sofinanciranju s sredstvi ESRR je informativne narave.

4. Ali se navedeni dokumenti podpisujejo vsi lastnoročno ali je možnost tudi digitalnega podpisa?

- *Partnerski sporazum za standardni projekt za prednostno nalogo 2*
- *Izjava o projektu za standardni projekt za prednostno nalogo 2*
- *Izjava partnerja za standardni projekt za prednostno nalogo 2*

Partnerski sporazum, Izjavo o projektu in Izjavo projektnega partnerja se lahko podpiše tudi digitalno. Vse navedene dokumente je potrebno tudi žigosati, v kolikor žig uporabljate.

- 5. Kako je s pridruženimi partnerji v javnih razpisih, saj v Priročniku za upravičence niso navedeni?**

Pridruženi partnerji v objavljenih razpisih niso predvideni.

- 6. Ali nam pri prijavi oz. ocenjevanju koristi pismo podpore npr. ministrstva?**

Oddaja pisma o podpori ni predvidena kot priloga k prijavnici kar pomeni, da ne prispeva k oceni projektne vloge.

- 7. Zanima nas ali lahko kandidiramo na Interreg programu Slovenija-Hrvaška v dveh prijavah na istem specifičnem cilju (4.6) z dvema različnima projektnima idejama?**

V skladu s 3. delom Priročnika za upravičence za standardne projekte je «mogoče uporabnikom dodeliti neomejeno število prijavnici z različnimi uporabniškimi pravicami.» Navedeno pomeni, da nimamo omejitve v število prijav po organizaciji, vendar morate pri tem upoštevati, da morajo imeti organizacije, ki se prijavljajo finančno, administrativno in pravno zmogljivost za izvedbo projekta.

2. Partnerstvo

- 1. Ali mora imeti vodilni partner sedež znotraj programskega območja. Ali je lahko vodilni partner institucija, ki ima v programske območju zgolj izpostavo in ali mora biti le-ta samostojna pravna oseba?**

Vodilni partner mora imeti v programskem območju sedež oziroma izpostavo, ki je samostojna pravna oseba (odgovornost in podpisniki so znotraj te zadevne institucije).

- 2. Pri projektu, ki ga načrtujemo ocenjujemo, da bo za kvalitetno izvedbo projekta potrebna vključitev 9 ali 10 partnerjev. Zanima nas, ali navedeno vpliva na število točk pri ocenjevanju ustreznosti partnerstva, saj bo število partnerjev presegalo maksimalno priporočeno število (6)?**

Navedba v Priročniku za upravičence za standardne projekte glede števila partnerjev je le priporočilo, večje število partnerjev namreč predstavlja večji organizacijski izziv in tveganje. Ocenjuje pa se ustreznost partnerjev za izvedbo projekta, njihova vloga v projektu in ne število. Lahko prejmete maksimalno število točk pri omenjenem vprašanju kljub temu, da imate višje število partnerjev.

- 3. V objavljenih razpisih programa Interreg Slovenija-Hrvaška ne najdemo omejitve števila prijav oziroma števila financiranih projektov na organizacijo. Ali to pomeni, da ni omejitev in da lahko organizacije sodelujejo pri toliko projektih, kolikor jim dopuščajo zmogljivosti?**

V skladu s 3. delom Priročnika za prijavitelje za standardne projekte je «mogoče uporabnikom dodeliti neomejeno število prijavnici z različnimi uporabniškimi pravicami.» Navedeno pomeni, da nimamo omejitve v število prijav po organizaciji, vendar morate pri tem upoštevati, da

morajo imeti organizacije, ki se prijavljajo finančno, administrativno in pravno zmogljivost za izvedbo projekta, vključno z zmogljivostmi za predfinanciranje projekta, glede na to, da na Programu Interreg Slovenija – Hrvaška za programsko obdobje 2021 – 2027 niso predvidena predplačila.

4. Ali lahko sodelujemo na razpisu programa IP SI-HR 2021-2027, če je sedež naše institucije zunaj programskega območja in na kakšen način?

V skladu z razpisno dokumentacijo morajo imeti vodilni partnerji sedež na programskem območju. Institucije, ki se nahajajo zunaj programskega območja, vendar na ozemlju države članice, vključene v program, lahko sodelujejo le kot projektni partnerji.

Projektni partnerji, ki se nahajajo zunaj programskega območja, vendar v Evropski uniji, so lahko projektni partnerji le v ustrezno utemeljenih primerih. Upoštevajte, da je v primeru odobritve projekta učinkovito sodelovanje partnerjev iz regij Evropske unije zunaj programskega območja pogojeno s tem, da države članice, v katerih se nahajajo, prevzamejo vse izvedbene določbe v zvezi z upravljanjem, kontrolo in revizijo.

5. Prijavili se bomo na specifični cilj 4.6 in nas zanima, če nam lahko pomagate pri iskanju partnerjev pri prijavi na razpis?

Glede iskanja partnerjev vam priporočamo, da obiščete našo spletno stran, kjer imate možnost iskanja projektnih partnerjev, in sicer na povezavi: <http://www.si-hr.eu/2127/sl/projects/>.

6. Na kateri specifični cilj se lahko prijavijo mala in srednje velika podjetja? Ali lahko prevzamejo tudi vlogo vodilnega partnerja?

Kot je zapisano v 1. delu Priročnika za upravičence, so v okviru prednostne naloge 2, specifični cilj 4.6, med vrste upravičencev vključena tudi mala in srednje velika podjetja, vključno z mikro podjetji. MSP-ji lahko prevzamejo vlogo vodilnega partnerja, v kolikor imajo sedež v programskem območju.

7. Želeli bi se prijaviti na razpis za 2. prednostno nalogo, smo podjetje in nas zanima kako se bo ugotavljalo ali je podjetje srednje ali veliko.

V okviru specifičnega cilja 4.6 druge prednostne naloge so upravičeni prijavitelji tudi mala in srednje velika podjetja, vključno z mikro podjetji, kar se bo v okviru preverjanja administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog preverjalo v skladu z nacionalno zakonodajo.

8. Ali so obrtniki upravičeni prijavitelji?

Upravičeni prijavitelji so vezani na posamezen specifičen cilj, kot je navedeno v 1. delu Priročnika za upravičence za standardne projekte. V okviru specifičnega cilja 4.6. so upravičeni prijavitelji tudi mala in srednje velika podjetja, vključno z mikro podjetji. Fizične osebe, samostojni podjetniki in politične stranke niso upravičeni prijavitelji.

9. Ali lahko vodilni partner predloži več projektnih predlogov v vlogi vodilnega partnerja (na različnih prednostnih nalogah oz. različnih specifičnih ciljeh)?

V skladu s 3. delom Priročnika za prijavitelje za standardne projekte je «mogoče uporabnikom dodeliti neomejeno število prijavnic z različnimi uporabniškimi pravicami.» Navedeno pomeni, da nimamo omejitve v število prijav po organizaciji, vendar morate pri tem upoštevati, da morajo imeti organizacije, ki se prijavljajo finančno, administrativno in pravno zmogljivost za izvedbo projekta.

3. Upravičenost aktivnosti in izdatkov

1. Ali je obvezno, da vsak partner v projektu uveljavlja tudi stroške osebja?

Uveljavljanje stroškov osebja ni obvezno.

2. Glede na »Priročnik za upravičence za standardne projekte, 4. del: Upravičenosti izdatkov« nas zanima – ali lahko vse stroške, ki jih vsebuje naš načrt gradnje (glavnina načrta gradnje se nanaša na zemeljska dela, konstrukcije pešpoti, hortikulturo in vgradnjo različnih elementov za potrebe: tematske točke ob učni poti, učilnica na prostem, urbana oprema, itd.) in ki bodo tudi sestavni del celovitega javnega naročanja gradnje, uvrstimo pod kategorijo stroškov »stroški za infrastrukturo in gradnje« ? Ali pa je vgradnjo elementov zunanje opreme vendarle obvezno prikazati ločeno pod »stroški opreme« ?

V 4. delu Priročnika za upravičence so stroški za infrastrukturo in gradnje omejeni na naslednje elemente:

- a. *nakup zemljišča,*
- b. *gradbeni material,*
- c. *delovna sila,*
- d. *posebni ukrepi (npr. sanacija tal...).*

Vsi stroški, ki ne sodijo v zgornje elemente, morajo biti ustrezno razporejeni na druge relevantne kategorije stroškov (npr. stroški opreme, stroški zunanjih strokovnjakov in storitev).

3. Zanima nas, katere dokumente moramo imeti pri oddaji prijavnice v zvezi z odkupom zemljišča? Ali potrebujemo tudi cenilno poročilo o vrednosti zemljišča ali še karkoli drugega? Ob oddaji prijavnice morate oddati ustrezno izpolnjeno izjavo projektnega partnerja, s katero izjavljate, da:

- a. *je zemljišče, ki je predmet nakupa, kot je navedeno v prijavnici, prosto vseh drugih bremen;*
- b. *nakupna cena tega zemljišča ne presega tržne cene;*
- c. *nakup zemljišča ne presega 10% skupnih upravičenih izdatkov projekta.*

V skladu s 4. delom Priročnika za upravičence za nakup zemljišča neodvisni strokovnjak ali ustrezno pooblaščen uradni organ izda potrdilo, ki potrjuje, da cena ne presega tržne vrednosti in da je nepremičnina skladna z nacionalnimi standardi.

Vso relevantno dokumentacijo glede lastništva zemljišča je treba na zahtevo pred podpisom pogodbe o sofinanciranju s sredstvi ESRR predložiti ustreznemu programskemu organu.

4. Pripravljamo projekt za prijavo na razpis in med drugimi aktivnostmi načrtujemo tudi obnovo dela zgradbe, ki jo imamo v dolgoročnem najemu, za namen izvajanja aktivnosti, ki bodo razvite v okviru projekta. Ali je dolgoročna pogodba o najemu dovolj, da je investicija

upravičen

strošek.

V 4. delu Priročnika za upravičence je zapisana naslednja definicija stroškov za infrastrukturo in gradnje:

Stroški infrastrukture in gradnje se lahko nanašajo bodisi na objekt (npr. zgradbo), ki bo zgrajen na novo, bodisi na prenovo že obstoječe infrastrukture. Ne glede na okoliščine so ti stroški upravičeni le, če izpolnjujejo programske zahteve za naložbe.

V skladu s priročnikom morajo biti zemljišče in/ali zgradbe, za katere se načrtuje izvedba del, v lasti projektne partnerja ali pa mora obstajati dolgoročni pravno zavezujoč sporazum (velja še vsaj pet let po končnem plačilu projektne partnerju ali kadar je ustrezno, v obdobju, določenem v pravilih o državni pomoči). Potrebno dokumentacijo je treba na zahtevo pred podpisom pogodbe o sofinanciranju s sredstvi ESRR predložiti ustreznemu programskemu organu. Sama investicija mora biti podkrepljena z vsebino projekta, kasneje pri poročanju pa z ustrežno dokumentacijo.

5. Ali lahko zvedemo aktivnosti v okviru projekta na zemljišču, ki ni v našem upravljanju (lasti)? Aktivnost je povezana s cilji projekta.

V skladu s 4. delom Priročnika za upravičence morajo biti zemljišče in/ali zgradbe, za katere se načrtuje izvedba del v lasti projektne partnerja ali pa mora obstajati dolgoročni pravno zavezujoč sporazum (velja še vsaj pet let po končnem plačilu projektne partnerju ali kadar je ustrezno, v obdobju, določenem v pravilih o državni pomoči). Potrebno dokumentacijo je treba na zahtevo pred podpisom pogodbe o sofinanciranju s sredstvi ESRR predložiti ustreznemu programskemu organu.

6. Ali je v primeru, da se prijavlja gradnjo infrastrukture, za katero je potrebno gradbeno dovoljenje, gradbeno dovoljenje potrebno predložiti že ob prijavi ali ne. V primeru, da ne, do kdaj ga je potrebno predložiti?

Gradbenega dovoljenja ob prijavi ni potrebno predložiti, potrebno investicijsko dokumentacijo pa je treba na zahtevo pred podpisom pogodbe o sofinanciranju s sredstvi ESRR predložiti ustreznemu programskemu organu. Želeli pa bi opozoriti, da je potrebno ob prijavi projekta v okviru Izjave projektne partnerja, ki je del razpisne dokumentacije in ena od obveznih prilog k projektni vlogi označiti in s podpisom potrditi da »imam, za svoje naložbe v infrastrukturo in gradnje, vso potrebno investicijsko dokumentacijo skladno z nacionalno zakonodajo in pravili programa, kot je navedeno v prijavnici«(točka 5.1 Izjave).

7. Ali je potrebno za slovenski del investicije izdelati tudi investicijsko dokumentacijo in jo priložiti vlogi? Ali se v investicijski dokumentaciji obdela samo slovenski del projekta ali celoten projekt?

Investicijsko dokumentacijo izdelava vsak projektni partner za svojo investicijo in jo na zahtevo Organa upravljanja/skupnega sekretariata predloži pred podpisom pogodbe (v okviru poročanja pa tudi nacionalni kontroli), ob oddaji prijavnice pa te dokumentacije ni potrebno nalagati v sistem Jems.

8. Ali je povečan obseg dela upravičen strošek?

Da, če je povečan obseg dela vezan na delo osebe, ki dela na projektu.

Ne, če gre za povečan obseg dela osebe, ki v okviru svojih rednih obveznosti (npr. 8 ur/dnevno) ne dela na projektu in bi imela povečan obseg dela le za delo na projektu.

9. Ali je povračilo stroškov nakupa živali upravičen strošek oz. v katero kategorijo stroškov ga lahko uvrstimo?

Nakup živali je upravičen strošek in sodi pod kategorijo Stroški opreme.

10. Ali mora biti že ob prijavi oddan dokument o dodelitvi nalog? Kakšna je vloga tega obrazca, in kako ga izpolniti v primeru, da je zanj načrtovana nova zaposlitev?

Dokument o dodelitvi nalog se predloži nacionalnemu kontrolorju v Jemsu s prvim poročilom in dodatno, če pride do kakršnih koli sprememb dokumenta. Dokument o dodelitvi nalog je ključnega pomena za izračun stroškov osebja, ki dela s krajšim delovnim časom na projektu. Lahko je del dokumenta o zaposlitvi ali ločen dokument (glejte Dodatek 1 k 4. delu Priročnika za upravičence).

11. Ali je znesek pripravljanih stroškov (4.800 EUR) namenjen projektu, če zanj zaprosi ali je toliko namenjeno projektному partnerju?

Pripravljani stroški v obliki pavšalnega zneska so namenjeni za projekt. Lahko se povrnejo, če je projektni partner/so projektni partnerji zanj zaprosili in pripravljane stroške vključili v prijavnico in je podpisana pogodba o sofinanciranju s sredstvi ESRR z organom upravljanja.

12. Ali je potrebno dokazilo za pripravljane stroške projekta?

Projektним partnerjem ni treba dokumentirati niti nastanka in plačila izdatkov. Projektni partner, ki zaprosi in prejme pavšalni znesek za pripravljane stroške (ali del pavšalnega zneska) v okviru programa mora zagotoviti, da za iste dejavnosti ni in ne bo pridobil sredstev iz drugih javnih virov.

4. Skupni elektronski sistem za spremljanje Jems

1. Pri kreiranju prijavnice je bila pomotoma kreirana druga prijavnica za isti projekt, z istim akronimom. Kako prijavnico izbrišem?

Prijavnice v Jemsu ni mogoče izbrisati. Prijavnice, ki ni pravilna ne oddajte. Predlagamo, da preimenujete prijavnico, tako, da boste vedeli, da delate v pravi in potem to tudi oddate.

2. Ali v Jemsu lahko odda vlogo le vodilni partner?

Vlogo lahko odda katerikoli uporabnik v Jemsu, ki mu je glavni pripravljavec vloge v razdelku »Pravice v projektu«, dodelil pravice za upravljanje. Priporočamo, da se projektno partnerstvo o tem predhodno dogovori.

3. Ali je možno po oddaji vloge v sistemu Jemsu le-to še kaj popraviti?

Ko je vloga enkrat oddana, je ni možno več popravljati.

4. Ali sistem Jems samodejno shranjuje podatke?

Ne, sistem podatkov ne shranjuje samodejno, zato je pomembno, da uporabnik redno shranjuje podatke s klikom na gumb »shrani«.

5. K prijavnici je treba priložiti v sistem Jems v skenirani obliki tudi obvezne priloge. Ali je velikost datotek teh prilog omejena?

Da, velikost datotek, ki jih lahko naložite v sistem Jems je omejena na 15 MB, zato predlagamo da uporabite »compact PDF« način za zmanjšanje datotek. Pazite, da podatki na skeniranih dokumentih ostanejo berljivi.

6. Ali obstaja kakšno tveganje, če v Jems hkrati za isti projekt podatke vnašata dva uporabnika.

Težave lahko nastopijo, če dva uporabnika istočasno delata na istem vprašanju/delu prijavnice, v tem primeru se lahko zgodi, da podatki, ki jih shrani drugi uporabnik kasneje, preprišejo podatke, ki jih je npr. malo pred tem shranil prvi uporabnik.

7. Ali po oddaji vloge o tem prejmemo obvestilo na elektronski naslov?

Na vaš elektronski naslov ne bo poslano samodejno potrditveno elektronsko sporočilo. Po oddaji se status prijavnice spremeni v »Oddano« (na nadzorni plošči pod »Moje prijavnice« ali na ravni strani s pregledom projekta).

5. Informiranje in obveščanje

1. Prosim vas za informacijo, če je pri izdelavi projektnega predloga potrebno določiti ločen delovni paket za komuniciranje in prepoznavnost ali je treba delovne pakete opredeliti glede na določene dosežke/rezultate in potem vanje vključiti aktivnosti povezane s komuniciranjem in prepoznavnostjo?

Skupni elektronski sistem za spremljanje (Jems) je zasnovan tako, da delovni paketi opisujejo tematske dejavnosti, ki se izvajajo v okviru projekta, in z njimi povezane učinke. Ločenih delovnih paketov ni treba definirati niti za upravljanje niti za komuniciranje in prepoznavnost. Za vsak delovni paket v razdelku Cilji imate polje, v katerem morate določiti komunikacijski cilj, ki bo prispeval k doseganju specifičnega cilja projekta in ki mora biti povezan z ustreznimi ciljnimi skupinami (upoštevajte, da tukaj navedene ciljne skupine sovpadajo s ciljnimi skupinami, izbranimi v razdelku C.2 Ustreznost in kontekst projekta). Skozi delovni paket je nato potrebno opisati aktivnosti, s pomočjo katerih boste dosegli načrtovani specifični cilj in z njim povezane komunikacijske cilje.