|  |
| --- |
| **JAVNI RAZPIS**  **EUROSTARS 3, V OKVIRU INICIATIVE EUREKA ZA OBDOBJE 2025 – 2029**  **(Kratica javnega razpisa: JR Eurostars)** |

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**VSEBINA**

[1. JAVNI RAZPIS 5](#_Toc198203467)

[1.1 Ključni pojmi 5](#_Toc198203468)

[1.2 Pogoji za kandidiranje in način preverjanja vstopnih pogojev 10](#_Toc198203469)

[2. NAVODILA ZA PRIPRAVO POPOLNE VLOGE 20](#_Toc198203470)

[2.1 Vsebina vloge na javni razpis 21](#_Toc198203472)

[2.2 Izpolnjevanje vloge in obrazcev 22](#_Toc198203473)

[2.3 Poziv k dopolnitvi vloge 26](#_Toc198203474)

[2.4 Cilji in kazalniki RRI projekta 26](#_Toc198203475)

[3. Podrobnejša predstavitev kriterijev za ocenjevanje in postopek ocenjevanja 28](#_Toc198203476)

[3.1 Kriteriji za izbor in postopek ocenjevanja 28](#_Toc198203478)

[4. NAČIN IN POGOJI IZVAJANJA OPERACIJ 30](#_Toc198203479)

[4.1 Navodila, viri informacij in podlaga za izvajanje operacije 30](#_Toc198203481)

[4.2 Upravičeni stroški in dokazila 30](#_Toc198203482)

[4.3 Dokazovanje upravičenih stroškov 40](#_Toc198203483)

[4.4 Pogoji za kandidiranje in način preverjanja vstopnih pogojev 41](#_Toc198203484)

[5. SPREMEMBE OPERACIJE 41](#_Toc198203485)

[6. OBVEŠČANJE IN INFORMIRANJE JAVNOSTI 42](#_Toc198203486)

[7. PRILOGE K POJASNILOM JAVNEGA RAZPISA 43](#_Toc198203487)

1. JAVNI RAZPIS

besedilo Javnega razpisa »EUROSTARS 3, V OKVIRU INICIATIVE EUREKA ZA OBDOBJE 2025 – 2029«, kratica javnega razpisa »JR Eurostars« objavljeno na spletni strani ARIS: <https://www.arrs.si/sl/inovac/razpisi/>.

1. Prijavni obrazec Digital Forms (OBRAZEC 0)
2. Prijavni obrazec (OBRAZEC 1)
3. Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje (OBRAZEC 2)
4. Finančni načrt RRI projekta (OBRAZEC 3)
5. Pooblastilo za pridobitev podatkov FURS (OBRAZEC 4)
6. Izjava v zvezi z določanjem velikosti podjetja (OBRAZEC 5)
7. Izjava in pooblastilo o podatkih o dejanskih lastnikih (OBRAZEC 6)
8. Izjava o skladnosti z DNSH (OBRAZEC 7)
9. Vzorec Pogodbe o sofinanciranju operacije (OBRAZEC 8)
10. Vzorec za oddajo vloge (OBRAZEC 9)
11. Izpis mednarodne vloge preko Eurostars portala (»Eurostars Application«)

SPREMEMBE:

* Sprememba z dne 21. 5. 2025: Popravek Finančnih tabel (OBRAZEC 3), tehnični popravek formul,
* Sprememba z dne 26. 5. 2025: Popravek Finančnih tabel (OBRAZEC 3), tehnični popravek formul,
* Sprememba z dne 29. 5. 2025: Popravek Finančnih tabel (OBRAZEC 3), tehnični popravek formul.

POJASNILA JAVNEGA RAZPISA

Pojasnila javnega razpisa vključujejo le pojasnila k posameznim elementom vloge in praviloma ne ponavljajo določb in navodil iz besedila javnega razpisa in drugih delov razpisne dokumentacije. V kolikor bo potrebno, bo ARIS pojasnila prijaviteljem v nadaljevanju še dopolnila. Pojasnila prijaviteljem so neobvezni tehnični dokument, ki je v pomoč prijaviteljem pri pripravi vloge.

Postopek za pripravo vloge, obvezne sestavine vloge in postopek oddaje vloge opredeljujeta javni razpis in predložena razpisna dokumentacija.

Za zagotovitev enake obravnave vseh vlog in s ciljem čim bolj poenostaviti delo prijaviteljem je predpisan prijavni obrazec. V postopek izbora za sofinanciranje se bodo uvrstili samo pravilno in popolno posredovani izpolnjeni obrazci iz razpisne dokumentacije.

Vloga mora biti predložena v tiskani obliki prek glavne pisarne ali v elektronski obliki preko elektronskega portala ARIS. Vlogi morajo biti priloženi vsi obrazci iz razpisne dokumentacije, podpisani s strani zakonitega zastopnika prijavitelja ali osebe, ki jo je ta pooblastil[[1]](#footnote-1).

Pojasnila zajemajo dodatna pojasnila in poudarke:

1. Javni razpis
2. Navodila za pripravo popolne vloge
3. Podrobnejša predstavitev kriterijev za ocenjevanje in postopek ocenjevanja
4. Način in pogoji izvajanja operacij
5. Spremembe operacije
6. Obveščanje in informiranje javnosti
7. Priloge k pojasnilom javnega razpisa
8. JAVNI RAZPIS

Pravne podlage za izvedbo javnega razpisa EUROSTARS 3, V OKVIRU INICIATIVE EUREKA ZA OBDOBJE 2025 – 2029 (v nadaljnjem besedilu: javni razpis) so navedene v preambuli javnega razpisa.

Pri izvajanju operacij morajo upravičenci upoštevati smernice, napotke, navodila in obveze iz vseh dokumentov, ki so navedeni v javnem razpisu, v pogodbi o sofinanciranju in objavljeni na spletni strani evropskasredstva.si.

Med njimi izpostavljamo:

* javni razpis,
* pogodbo o sofinanciranju operacije,
* v času dodelitve pomoči veljaven in javno objavljen Program sodelovalnih raziskovalno-razvojnih projektov in drugih projektov, ki so predmet državnih pomoči Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in inovacije 2022–2030[[2]](#footnote-2),
* veljavna Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021–2027,
* veljavna Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027.

Upravičenec je dolžan tekom izvajanja celotne operacije spremljati morebitne spremembe navodil in jih ves čas dosledno upoštevati.

Upravičenec je dolžan upoštevati tudi dodatna navodila oziroma spremembe navodil ARIS in zahteve glede informiranosti, priprave zahtevkov za sofinanciranje in poročil glede na veljavna pravila in predpise.

Podlago za izvajanje operacije predstavljata podpisana pogodba o sofinanciranju (vključno z vsemi navedenimi pravnimi podlagami) in celotna vloga na javni razpis.

## Ključni pojmi

**Program evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 v Sloveniji**[[3]](#footnote-3) je strateški dokument, s katerim je Republika Slovenija v sodelovanju z Evropsko komisijo določila prednostna področja, potrebe, izzive, cilje ter predvidene rezultate in učinke ukrepov za programsko obdobje 2021–2027.

**Resolucija o znanstvenoraziskovalni in inovacijski strategiji Slovenije 2030 ali ZRISS 2030** je ključni strateški dokument za področje raziskav, razvoja ter inovacij in je podlaga za oblikovanje politik, povezanih s področji družbenega, gospodarskega in trajnostnega razvoja ter družbenimi izzivi.

**Organ upravljanja (v nadaljnjem besedilu: OU)** je odgovoren za upravljanje Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 v Sloveniji, v skladu z načelom dobrega finančnega poslovodenja. Vlogo OU izvaja Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj (v nadaljnjem besedilu: MKRR).

**Posredniško telo** je resorno ministrstvo, ki opravlja naloge, določene v Uredbi EKP. To zajema naloge v okviru načrtovanja evropske kohezijske politike ter načina izbora in izvajanja operacij. Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) za ta javni razpis nastopa v vlogi posredniškega telesa.

**Izvajalsko telo (izvajalec javnega razpisa)** je ministrstvo, organ v sestavi ministrstva, vladna služba ali druga oseba javnega prava, ki pripravlja in izvaja ukrepe iz EKP 2021–2027. Za ta razpis je to Javna agencija za znanstvenoraziskovalno in inovacijsko dejavnost Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ARIS).

**Upravičenec** je prijavitelj, katerega raziskovalno-razvojni in inovacijski projekt (v nadaljnjem besedilu: RRI projekt) je odobren in s katerim ARIS sklene pogodbo o sofinanciranju operacije. Upravičenec izvaja potrjen RRI projekt oziroma operacijo in je odgovoren za njeno izvedbo. V primeru javnega razpisa vsak slovenski konzorcijski partner RRI projekta nastopa samostojno v vlogi upravičenca.

**Operacija** pomeni potrjen RRI projekt, ki ga izbere izvajalec javnega razpisa ter prispeva k ciljem prednostne naloge, na katere se nanaša.

**Projektni cilj**

Upravičenec bo za namen spremljanja in vrednotenja RRI projekta dolžan spremljati izvajanje RRI projekta in ARIS zagotavljati podatke o doseganju ciljev RRI projekta.

|  |
| --- |
| **PROJEKTNI CILJ** je konkreten, merljiv in preverljiv. Projektni cilji so usmerjeni k novim proizvodom, postopkom ali storitvam, ki imajo predviden kratek čas vstopa na trg.[[4]](#footnote-4) |

Prijavitelj mora v vlogi realno prikazati načrtovane cilje RRI projekta. Preveč optimistična pričakovanja lahko privedejo do nedoseganja zastavljenih ciljev in so lahko podlaga za zahtevo za vračilo prejetih sredstev. Podatki iz vloge (prejete dokumentacije) bodo osnova za spremljanje pričakovanih ciljev RRI projekta.

V primeru, da upravičenec ob zaključku RRI projekta ne bo dokazal uresničitve načrtovanega projektnega cilja, bo ARIS lahko zahtevala vračilo že izplačanih sredstev oz. sorazmernega dela sredstev za nerealizirane aktivnosti in nedosežene projektne cilje, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na transakcijski račun upravičenca do dneva vračila sredstev v državni proračun Republike Slovenije.

**Regija izvajanja**

Sredstva na tem javnem razpisu se razpisujejo za obe programski območji, kohezijska regija Vzhodna Slovenija in kohezijska regija Zahodna Slovenija.

**Inovativni MSP**

V Eurostars programu se za »inovativni MSP« šteje MSP[[5]](#footnote-5) z ambicijo sodelovanja pri raziskavah in razvoju (po definiciji OECD Frascati priročniku 2015 (stran 44))[[6]](#footnote-6) in inovacijah (po definiciji Priročnika Oslo 2018 (stran 20)[[7]](#footnote-7), skupaj z mednarodnimi partnerji, za razvoj novega izdelka, postopka ali storitve za Evropski in globalni trg. Za izpolnjevanje definicije inovativnega MSP, le temu ni potrebno dokazovati izvajanja projekta v okviru svojega preteklega dela. Natančnejša definicija (s primeri) je navedena v smernicah o pogojih sodelovanja v programu Eurostars, v dokumentu »Eurostars eligibility guidelines«.[[8]](#footnote-8)

**Iniciativa Eureka**

Eureka je mednarodna mreža, ki je bila ustanovljena leta 1985, za podporo tržno usmerjenim RRI projektom industrije, raziskovalnih centrov in univerz na vseh tehnoloških področjih. Geslo Eureka mreže se glasi: »Inovativnost preko meja. Dvigovanje produktivnosti in konkurenčnosti evropskega gospodarstva preko tehnologije. Krepitev nacionalnih ekonomij na mednarodnem trgu in krepitev osnove za trajnostno blaginjo in zaposlovanje«.

**Eurostars države**

Avstrija, Belgija, Bolgarija, Kanada, Hrvaška, Ciper, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francija, Nemčija, Grčija, Madžarska, Islandija, Irska, Izrael, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Malta, Nizozemska, Norveška, Poljska, Portugalska, Romunija, Singapur, Slovaška, Slovenija, Južna Afrika, Južna Koreja, Španija, Švedska, Švica, Turčija, Združeno kraljestvo.

**EU ali Horizon Europe pridružene države, ki sodelujejo v Eurostars programu**

Avstrija, Belgija, Bolgarija, Hrvaška, Ciper, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francija, Nemčija, Grčija, Madžarska, Islandija, Irska, Izrael, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Malta, Nizozemska, Norveška, Poljska, Portugalska, Romunija, Slovaška, Slovenija, Španija, Švedska, Turčija.

**Slovenska strategija pametne specializacije ali S5**[[9]](#footnote-9)(v nadaljnjem besedilu: S5) predstavlja povezovalni dokument že sprejetih strateških dokumentov in naslavlja cilje obstoječe Strategije razvoja Slovenije 2030. Strateški cilj S5 je zeleni prehod, ki ga razumemo kot »inovativna, nizkoogljična, digitalna in na znanju temelječa preobrazba gospodarstva in družbe«. S5 predstavlja 10 prednostnih področij:

* Pametna mesta in skupnosti
* Horizontalna mreža informacijsko-komunikacijskih tehnologij (IKT)
* Zdravje-medicina
* Pametne stavbe in dom z lesno verigo
* Trajnostna pridelava hrane
* Mreže za prehod v krožno gospodarstvo
* Trajnostni turizem
* Mobilnost
* Tovarne prihodnosti
* Materiali kot končni produkti.

Prijavitelji morajo vsebino RRI projekta umestiti znotraj prednostnega področja S5 in ustreznega fokusnega področja S5.[[10]](#footnote-10)

**Umestitev RRI projekta na lestvico tehnološke razvitosti**

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje RRI projektov, ki vključujejo izvajanje aktivnosti na nivoju **industrijskih raziskav** in **eksperimentalnega razvoja**, kot jih opredeljuje Uredba komisije (EU) 2023/1315 z dne 23. junija 2023:

* **industrijska raziskava[[11]](#footnote-11)** pomeni načrtovano raziskavo ali kritično preiskavo, katere namen je pridobivanje novega znanja in spretnosti za razvoj novih proizvodov, procesov ali storitev ali za znatno izboljšanje obstoječih proizvodov, procesov ali storitev, vključno z digitalnimi, na katerem koli področju ali v kateri koli tehnologiji, industriji ali sektorju (med drugim vključno z digitalnimi industrijami in tehnologijami, kot so superračunalništvo, kvantne tehnologije, tehnologije blokovnih verig, umetna inteligenca, kibernetska varnost, velepodatki in tehnologije v oblaku).

Industrijska raziskava vključuje oblikovanje komponent kompleksnih sistemov in lahko zajema izdelavo prototipov v laboratorijskem okolju ali okolju s simuliranimi vmesniki obstoječih sistemov ter pilotnih linij, kadar je to potrebno za industrijske raziskave, zlasti za vrednotenje generične tehnologije.

* **eksperimentalni razvoj[[12]](#footnote-12)** pomeni pridobivanje, združevanje, oblikovanje in uporabo obstoječega znanstvenega, tehnološkega, poslovnega in drugega ustreznega znanja in spretnosti, katerih cilj je razvoj novih ali izboljšanih proizvodov, procesov ali storitev, vključno z digitalnimi, na katerem koli področju ali v kateri koli tehnologiji, industriji ali sektorju (med drugim vključno z digitalnimi industrijami in tehnologijami, kot so superračunalništvo, kvantne tehnologije, tehnologije blokovnih verig, umetna inteligenca, kibernetska varnost, velepodatki in tehnologije v oblaku ali na robu). To lahko zajema npr. tudi dejavnosti, usmerjene v konceptualne opredelitve, načrtovanje in dokumentacijo novih proizvodov, procesov ali storitev.

Eksperimentalni razvoj lahko vključuje izdelavo prototipov, predstavitve, pilotne projekte, preskušanje in potrjevanje novih ali izboljšanih proizvodov, procesov ali storitev v okoljih, ki so tipični za vsakdanje pogoje obratovanja, kadar je osnovni cilj tehnično izboljšati proizvode, procese ali storitve, ki niso v veliki meri ustaljeni. To lahko vključuje razvoj prototipa ali pilotnega projekta za tržno uporabo, ki je obvezno končni tržni izdelek in je predrag, da bi ga izdelali samo za namene predstavitve in potrjevanja. V sklop eksperimentalnega razvoja sodijo tudi inovacijske aktivnosti. Eksperimentalni razvoj ne vključuje rednih ali občasnih sprememb obstoječega proizvoda, proizvodnih linij, proizvodnih procesov, storitev in drugih tekočih dejavnosti, tudi če takšne spremembe lahko pomenijo izboljšanje.

|  |
| --- |
| V skladu z določili 47. točke preambule Uredbe GBER velja, da razvrščanje posameznih aktivnosti v kategorijo industrijskih raziskav ali eksperimentalnega razvoja ni nujno kronološko in se lahko sčasoma premakne ter se nalogo, ki se izvaja v poznejši fazi projekta, lahko opredeli kot industrijsko raziskavo. Podobno se dejavnost, ki se je izvajala v zgodnejši fazi, lahko opredeli kot eksperimentalni razvoj.  Pri pripravi vloge je potrebno upoštevati, da so do sofinanciranja upravičene dejavnosti, ki so v skladu z zgoraj navedenima definicijama opredeljene kot industrijske raziskave ali eksperimentalni razvoj. Ostale dejavnosti, ki so tudi nujne za uspešno izvedbo RRI projekta, vendar ne spadajo med raziskovalno razvojne dejavnosti, so neupravičene za sofinanciranje. |

**Horizontalna načela za izbor projektov**[[13]](#footnote-13)

Poleg načel, ki jih je treba upoštevati v skladu z veljavnimi nacionalnimi predpisi, bodo morali RRI projekti:

* prispevati k doseganju ciljev in rezultatov na ravni cilja politike, prednostne naloge in specifičnega cilja in neposrednih učinkov,
* izkazovati realno izvedljivost v obdobju, za katerega velja podpora,
* izkazovati ustreznost ter sposobnost upravičencev,
* izkazovati ustreznost ciljnih skupin,
* zagotavljati trajnost predvidenih oziroma načrtovanih rezultatov,
* upoštevati načela nediskriminatornosti, enakih možnosti, vključno z dostopnostjo za invalide, enakosti spolov,
* prispevati k uravnoteženemu regionalnemu razvoju,
* zagotavljati stroškovno učinkovitost,
* izkazovati skladnost s prilogo DNSH – Tehnična merila za izbor projektov za izpolnjevanje načela, da se ne škoduje bistveno,
* izkazovati skladnost s prilogo Omilitveni ukrepi in priporočili, z vidika upoštevanja relevantnih omilitvenih ukrepov in v največji možni meri tudi relevantnih priporočil.

Prijavitelj bo moral zagotoviti skladnost z načeli spoštovanja temeljnih pravic, spodbujanja enakih možnosti moških in žensk, preprečevanje vsake diskriminacije, zlasti v povezavi z dostopnostjo za invalide med osebami, ki so, oziroma bodo vključene v izvajanje aktivnosti v okviru tega javnega razpisa, v skladu z zakonodajo, ki pokriva področje zagotavljanja enakih možnosti in Uredbo 2021/1060/EU.

Prijavitelj bo moral rezultate operacije uresničevati v skladu z načelom trajnostnega razvoja ob upoštevanju načela onesnaževalec plača, v skladu z Uredbo (EU) 2021/1060/EU in ob upoštevanju ciljev Organizacije združenih narodov glede trajnostnega razvoja in Pariškega sporazuma.

**Načelo DNSH**

RRI projekt mora biti tehnološko nevtralen v smislu vpliva na okolje na ravni njegove uporabe in slediti načelu »da se ne škoduje bistveno« (angleško »Do No Significant Harm«, v nadaljnjem besedilu: DNSH).

Načelo DNSH zavezuje prijavitelja, da RRI projekt in njegovi rezultati:

* ne bodo povzročili večjih emisij toplogrednih plinov,
* ne bodo imeli negativnih vplivov na podnebje (na trenutne in pričakovane razmere),
* ne bodo imeli negativnega vpliva na trajnostno rabo in varstvo vodnih in morskih virov,
* bodo skladni s konceptom krožnega gospodarstva,
* ne bodo bistveno povečali emisij, onesnaževali zraka, vode ali tal,
* ne bodo bistveno škodovali varovanju in ohranjanju biotske raznovrstnosti in ekosistemov.

|  |
| --- |
| Prijavitelj potrdi skladnost RRI projekta z DNSH v obliki izjave z izpolnitvijo in podpisom DNSH obrazca (OBRAZEC 7) in z izjavo o sprejemanju pogojev javnega razpisa (OBRAZEC 2). |

**Državne pomoči**

Javni razpis se izvaja na osnovi priglašene sheme državne pomoči »Programa ukrepov za spodbujanje inovacijske dejavnosti Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in inovacije 2024–2030«, št. sheme BE01-2632543-2024; trajanje sheme: 31. 12. 2026 (v nadaljevanju shema državnih pomoči).

V skladu s pravili državnih pomoči je »pomoč za raziskovalne in razvojne projekte« tista, pri kateri del raziskovalno-razvojnega projekta, ki prejema pomoč, spada v kategorije temeljnih raziskav, industrijskih raziskav ali eksperimentalnega razvoja.

Kadar izvajalci raziskovalne in razvojne dejavnosti opravljajo gospodarsko dejavnost, ne glede na njihov pravni status ali način financiranja, so opredeljeni kot »podjetje« po konkurenčnem pravu EU in zanje v splošnem veljajo pravila državnih pomoči (so prejemniki državne pomoči).

Državna pomoč ni dovoljena za:

* predelavo in trženje kmetijskih proizvodov, pri čemer je znesek pomoči določen na podlagi cene/količine proizvodov, kupljenih od primarnih proizvajalcev oz. zadevnega podjetja;
* predelavo in trženje kmetijskih proizvodov, pri čemer je pomoč pogojena z delnim ali celotnim prenosom na primarne proizvajalce;
* aktivnosti za lažje zaprtje nekonkurenčnih premogovnikov.

Omejitveni dejavniki pri dodeljevanju državnih pomoči:

* Pomoč ni dovoljena za aktivnosti, povezane z izvozom, ko je pomoč neposredno vezana na izvožene količine, vzpostavitev in delovanje distribucijskega omrežja ali na druge tekoče izdatke, povezane z izvozno aktivnostjo.
* Pomoč ne sme biti pogojena z obveznostjo upravičenca, da ima svoj sedež v Republiki Sloveniji ali da ima v Republiki Sloveniji večino poslovnih enot. Lahko pa se dovoli zahteva, da mora imeti nerezidenčni izvajalec raziskovalne in razvojne dejavnosti v sodnem registru registrirano poslovno enoto ali podružnico, kar je zahteva tega javnega razpisa.
* Pomoč ni dovoljena v primerih, ko bi se uporabi domačega blaga dajalo prednost pred uporabo uvoženega blaga ali bi bila pogojena z obveznostjo uporabe doma proizvedenega blaga.
* Pomoč ni dovoljena za prejemnike pomoči, ki so v postopku vračanja neupravičeno prejete državne pomoči, na podlagi odločbe Evropske komisije, ki je prejeto državno pomoč razglasila za nezakonito in nezdružljivo s skupnim trgom Skupnosti.
* Pomoč ni dovoljena v primerih, ko se upravičencem omejuje možnost izkoriščanja rezultatov raziskav, razvoja in inovacij v drugih državah članicah.

**Stopnje intenzivnosti pomoči**

Intenzivnost pomoči po shemi državne pomoči št. priglasitve: BE01-2632543-2024, z dne 25. 4. 2024 (ne glede na vrsto raziskav - industrijske raziskave ali eksperimentalni razvoj), je v višini 25 % upravičenih stroškov. Intenzivnost pomoči za industrijske raziskave in/ali eksperimentalni razvoj se poveča:

a) za 10 odstotnih točk za srednja podjetja in 20 odstotnih točk za mala podjetja,

b) za 15 odstotnih točk, če je izpolnjen pogoj:

* se projekt izvaja v vsaj dveh državah članicah ali pa v eni državi članici in eni pogodbenici Sporazuma EGP, nobeno posamezno podjetje pa ne nosi več kot 70 % upravičenih stroškov.

|  |  |
| --- | --- |
| **Velikost podjetja** | **Intenzivnost pomoči (celotna Slovenija)** |
| Veliko podjetje | do 40 % |
| Srednje podjetje | do 50 % |
| Mikro/malo podjetje | do 60 % |

Podjetje – prejemnik državne pomoči mora upoštevati pravilo kumulacije državnih pomoči. Skupna višina državne pomoči za RRI projekt v zvezi z istimi upravičenimi stroški ne sme presegati največje intenzivnosti pomoči ali zneska državne pomoči, kot določa shema državnih pomoči.

Pomoč se ne sme združevati s pomočjo, ki se dodeljuje po pravilu »de minimis«, za iste upravičene stroške, v primerih, ko bi bile presežene dovoljene meje intenzivnosti državnih pomoči.

Velikost podjetij se določa v skladu z definicijo iz Priloge I Uredbe GBER[[14]](#footnote-14). Pri določanju velikosti podjetja si lahko pomagate tudi s Smernicami za opredelitev MSP[[15]](#footnote-15).

## Pogoji za kandidiranje in način preverjanja vstopnih pogojev

V tej točki so navedeni pogoji za kandidiranje na javnem razpisu, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji in so predmet preverjanja s strani ARIS. V primeru, da katerikoli od navedenih pogojev ni izpolnjen, se ocenjevanje po kriterijih ne izvede, vloga pa se zavrne.

Če ARIS ugotovi, da prijavitelj v vlogi navaja napačne podatke ali da je podal lažno izjavo, se vloga lahko zavrne.

ARIS bo pogoje preverjala na podlagi navedb v obrazcih in izjavah, ki so del razpisne dokumentacije, v javno dostopnih evidencah in bazah podatkov (evidence ARIS, FURS, AJPES, ZZZS, posredniškega telesa, izvajalskih teles posredniškega telesa,…) in/ali zahtevala dodatne obrazložitve, pojasnila, dokazila.

Posamezni pogoji se preverjajo (na strani ARIS) oz. dokazujejo (na strani prijavitelja) iz evidenc oz. dokazili, ki izhajajo iz spodnje tabele:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **POGOJI** | **DOKAZILO** | **NAČIN PREVERJANJA** |
|  | **NACIONALNI POGOJI** | | |
|  | **Splošni pogoji za kandidiranje za prijavitelje** | | |
| 1. | Je podjetje, opredeljeno v skladu z ZPOP-1, in ni javni zavod, ustanovljen v skladu s predpisi, ki urejajo ustanovitev in delovanje zavodov, vključno s predpisi, ki urejajo ustanovitev in delovanje zavodov na področju znanstveno-raziskovalne in inovacijske dejavnosti in visokega šolstva. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
| 2. | Na dan oddaje vloge na ta javni razpis ima vpisan sedež/poslovno enoto/podružnico v Poslovni/Sodni register Republike Slovenije. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
| 3. | Ni v postopku prisilne poravnave, stečajnem postopku, postopku likvidacije ali prisilnega prenehanja, z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče, ni opustil poslovne dejavnosti in na dan oddaje vloge ni bil v stanju insolventnosti, v skladu z določbami Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 176/21 – uradno prečiščeno besedilo, 178/21 – popr. in 196/21 – odl. US, 157/22-odl. US, 35/23-odl. US, 57/23-odl. US in 102/23) in ni v postopku likvidacije po Zakonu o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZPosS, 158/20 – ZIntPK-C, 18/21 in 18/23 – ZDU-1O in 75/23). | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
| 4. | Ne prejema ali ni v postopku pridobivanja državnih pomoči za reševanje in prestrukturiranje podjetij v težavah po Zakonu o pomoči za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb in zadrug v težavah (Uradni list RS, št. 5/17) in ni podjetje v težavah skladno z 18. točko 2. člena Uredbe GBER. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
| 5. | Za iste upravičene stroške in aktivnosti, ki so predmet sofinanciranja v tem javnem razpisu, ni pridobil sredstev iz drugih javnih virov (sredstev evropskega, državnega ali lokalnega proračuna), vključno s pomočjo de minimis (prepoved dvojnega sofinanciranja). | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
| 6. | Na dan oddaje vloge na ta javni razpis nima neporavnanih zapadlih finančnih obveznosti v višini 50 evrov ali več do ministrstva oziroma do izvajalskih institucij ministrstva, pri čemer neporavnane obveznosti izhajajo iz naslova pogodb o sofinanciranju oziroma o dodelitvi javnih sredstev in so bile kot neporavnane in zapadle spoznane v pravnomočni odločitvi pristojnega sodišča. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo in poizvedbo pri ministrstvu oz. izvajalskih institucijah ministrstva. |
| 7. | Na dan oddaje vloge nima neporavnanih zapadlih obveznosti iz naslova obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ (v višini 50 evrov ali več na dan oddaje vloge); šteje se, da prijavitelj ne izpolnjuje obveznosti tudi, če na dan oddaje vloge ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za odhodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjega leta od oddaje vloge. Če prijavitelj na dan oddaje vloge izkazuje neporavnane zapadle finančne obveznosti, lahko naknadno in do roka, ki ga postavi ARIS pridobi ustrezno potrdilo davčnega organa, s katerim dokazuje izpolnjevanje pogoja. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje  OBRAZEC 4: Pooblastilo za pridobitev podatkov FURS | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
| 8. | Med prijaviteljem in ministrstvom oziroma izvajalskimi institucijami ministrstva niso bila pri že sklenjenih pogodbah o sofinanciranju s pravnomočno sodno odločbo ugotovljena kazniva dejanja iz 24. in 25. poglavja Kazenskega zakonika (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) v povezavi s porabo javnih sredstev, dokler trajajo pravne posledice obsodbe za pravno osebo ali odgovorno osebo pravne osebe. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo in poizvedbo pri ministrstvu oz. izvajalskih institucijah ministrstva. |
| 9. | Za prijavitelja ni podana prepoved poslovanja v razmerju do ministrstva v obsegu, kot izhaja iz 35. in 36. člena ZintPK. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
| 10. | Prijavitelj ni v postopku vračanja neupravičeno prejete državne pomoči na podlagi odločbe Evropske komisije, ki je prejeto državno pomoč razglasila za nezakonito in nezdružljivo z notranjim trgom. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
| 11. | Dejanski lastnik(i) prijavitelja v skladu z 19. členom Zakona o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma ni(so) vpleten(i) v postopke pranja denarja in financiranja terorizma. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo in dostopnimi evidencami |
| 12. | Iz predložene finančne konstrukcije RRI projekta je razvidno, da so v celoti zagotovljena sredstva za zaprtje finančne konstrukcije. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF  OBRAZEC 3: Finančni načrt RRI projekta | Preverljivo z vlogo |
| 13. | Prijavitelj ne sme biti dejaven v naslednjih sektorjih in RRI projekt se ne sme nanašati na naslednje dejavnosti:  i. predelava in trženje kmetijskih proizvodov, pri čemer je znesek pomoči določen na podlagi cene/količine proizvodov, kupljenih od primarnih proizvajalcev oz. zadevnega podjetja,  ii. predelava in trženje kmetijskih proizvodov, pri čemer je pomoč pogojena z delnim ali celotnim prenosom na primarne proizvajalce,  iii. za aktivnosti za lažje zaprtje nekonkurenčnih premogovnikov. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
| 14. | Ne bo pridobljenih sredstev namenil za vzpostavitev in delovanje distribucijske mreže ali za druge tekoče izdatke, povezane z izvozno dejavnostjo. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z izjavo |
| 15. | Je podal izjavo, da ne bo nastopal kot zunanji izvajalec drugim konzorcijskim partnerjem v istem konzorciju. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z izjavo |
|  | **Posebni pogoji za prijavitelje** | | |
| 1. | Na datum, na katerega je predviden začetek izvajanja prijavljenega RRI projekta, prijavitelj ne bo imel aktivne[[16]](#footnote-16) pogodbe za sofinanciranje drugega Eurostars RRI projekta. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF  OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
| 2. | V okviru javnega razpisa lahko na vsak rok razpisa odda največ dve (2) vlogi, in sicer eno vlogo kot vodilni konzorcijski partner in eno vlogo kot partner v konzorciju. Če jih odda več, se upoštevata prvi dve vloženi vlogi (t.i. oddajna teorija), vse ostale pa se zavržejo. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
|  | **Nacionalni pogoji za RRI projekt** | | |
| 1. | Biti mora skladen z namenom, ciljem in predmetom tega javnega razpisa. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF | Preverljivo z vlogo |
| 2. | Izvajati se mora v kohezijski regiji Vzhodna Slovenija ali kohezijski regiji Zahodna Slovenija. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF | Preverljivo z vlogo |
| 3. | Uvrščen mora biti v eno od desetih prednostnih področij S5 in eno fokusno področje S5. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF | Preverljivo z vlogo |
| 4. | Ne sme se pričeti izvajati pred oddajo vloge na ta javni razpis. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF | Preverljivo z vlogo |
| 5. | Upoštevati mora pravilo kumulacije državnih pomoči - skupna višina državne pomoči za RRI projekt v zvezi z istimi upravičenimi stroški ne bo presegla največje intenzivnosti pomoči ali zneska državne pomoči, kot to določa shema državnih pomoči, veljavna za ta javni razpis. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje  OBRAZEC 3: Finančni načrt RRI projekta | Preverljivo z vlogo |
| 6. | Čas trajanja izvedbe RRI projekta ne sme biti daljši od 36 mesecev. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF | Preverljivo z vlogo |
| 7. | Načrtovana višina sofinanciranja upravičenih stroškov RRI projekta prijavitelja ne sme preseči 500.000,00 EUR, in sicer v triletnem obdobju izvajanja RRI projekta. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF  OBRAZEC 3: Finančni načrt RRI projekta | Preverljivo z vlogo |
| 8. | RRI projekt mora biti usmerjen v raziskave in razvoj novega, spremenjenega ali bistveno izboljšanega proizvoda, postopka ali storitve, ki predstavlja cilj projekta in mora biti dostopen na trgu v roku 12 mesecev po zaključku projekta. | OBRAZEC 0: Prijavni obrazec DF  OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo |
| 9. | Vloga mora biti oddana tudi prek »Eurostars Application« portala. | Priloga: Izpis mednarodne vloge preko Eurostars portala | Preverljivo z vlogo |
| 10. | Biti mora skladen s horizontalnimi načeli za izbor projektov v skladu s horizontalnimi načeli iz člena 9 Uredbe 2021/1060/EU. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z izjavo |
| 11. | Mora upoštevati zahtevo po trajnosti operacije v skladu s členom 65 Uredbe 2021/1060/EU. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje |  |
| 12. | Biti mora skladen z okoljskim načelom »da se ne škoduje bistveno« (t.i. DNSH oz. Do No Significant Harm). | OBRAZEC 7: Izjava o skladnosti z DNSH | Preverljivo z vlogo |
| 13. | Izkazovati mora spodbujevalni učinek in nujnost pomoči v skladu s 6. členom Uredbe GBER. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z izjavo |
| 14. | Vsebina sofinanciranega projekta se skladno z Uredbo Komisije (EU) 2021/1058 ne nanaša na:   1. razgradnjo in gradnjo jedrskih elektrarn, 2. naložbe za zmanjšanje emisij toplogrednih plinov iz dejavnosti, navedenih v Prilogi I k Direktivi 2003/87/ES, 3. proizvodnje, predelave ter trženja tobaka in tobačnih izdelkov, 4. naložbe v letališko infrastrukturo, razen v najbolj oddaljenih regijah ali na obstoječih regionalnih letališčih, kot so opredeljena v točki 153 člena 2 Uredbe (EU) št. 651/2014, v katerem koli od naslednjih primerov: 5. ukrepi za blažitev vplivov na okolje ali 6. sistemi varnosti, zaščite in upravljanja zračnega prometa, ki izhajajo iz raziskave o upravljanju zračnega prometa v okviru enotnega evropskega neba, 7. naložbe v odstranjevanje odpadkov na odlagališča odpadkov, razen: 8. za najbolj oddaljene regije, vendar samo v ustrezno utemeljenih primerih, ali 9. naložbe v razgradnjo, pretvorbo ali zavarovanje obstoječih odlagališč odpadkov, pod pogojem, da takšne naložbe ne povečajo njihove zmogljivosti, 10. naložbe, s katerimi se povečujejo zmogljivosti v objektih za obdelavo ostankov odpadkov, razen: 11. za najbolj oddaljene regije, vendar samo v ustrezno utemeljenih primerih, 12. naložbe v tehnologije za predelavo materialov iz ostankov odpadkov za namene krožnega gospodarstva, 13. naložbe, povezane s proizvodnjo, predelavo, prevoz, distribucijo, skladiščenjem ali zgorevanjem fosilnih goriv, razen za naslednje: 14. zamenjavo ogrevalnih sistemov na trda fosilna goriva, kot so premog, šota, lignit, naftni skrilavec, s plinskimi ogrevalnimi sistemi zaradi:     1. nadgradnje sistemov daljinskega ogrevanja in hlajenja do statusa »učinkovitega daljinskega ogrevanja in hlajenja«, kot je opredeljeno v točki 41 člena 2 Direktive 2012/27 EU,     2. nadgradnje obratov za soproizvodnjo toplote in električne energije do statusa »soproizvodnje z visokim izkoristkom«, kot je opredeljena v točki 34 člena 2 Direktive 2012/27/EU,     3. naložb v kotle in ogrevalne sisteme na zemeljski plin v stanovanjskih objektih in stavbah, ki nadomestijo naprave na premog, šoto, lignit ali naftni skrilavec, 15. naložbe v širitev in spremembo namena, pretvorbo ali naknadno opremljanje omrežij za prenos in distribucijo plina, pod pogojem, da se s takimi naložbami zagotovi zmogljivost omrežij, da se v sistem lahko dodajo plini iz obnovljivih virov in plini z nizkimi emisijami ogljika, kot so vodil, biometan in sintezni plin, ter da omogočajo nadomestitev naprav na trda fosilna goriva, 16. naložbe v:     1. čista vozila, kot so opredeljena v Direktivi 2009/33/ES Evropskega parlamenta in Sveta, za javne namene ter     2. vozila, zrakoplove in plovila, zasnovana in izdelana ali prilagojena za uporabo v civilni zaščiti in gasilskih službah. | OBRAZEC 2: Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje | Preverljivo z vlogo in javno dostopnimi evidencami |
| 15. | Vrednost upravičenih stroškov storitev zunanjih izvajalcev na ta javni razpis ne sme presegati 30 % vrednosti vseh upravičenih stroškov RRI projekta prijavitelja. | OBRAZEC 3: Finančni načrt RRI projekta | Preverljivo z vlogo |

1. NAVODILA ZA PRIPRAVO POPOLNE VLOGE

Prijavitelji morajo v vlogi predložiti vse pravilno in popolno izpolnjene obrazce in dokazila. Pri tem morajo upoštevati navodila za izpolnjevanje, kot so zapisana v obrazcih, in se držati priporočil glede omejitev obsega strani. Če vloga ni popolna oz. tudi po pozivu za dopolnitev vloge ne bo obsegala vseh spodaj navedenih elementov, se bo takšna vloga zavrgla s sklepom, ki ga izda direktor ARIS ali oseba, ki jo direktor ARIS pooblasti, in je ARIS ne bo vsebinsko obravnavala.

Vsak slovenski partner mednarodnega konzorcija mora oddati samostojno vlogo na ta javni razpis.

Vloga mora biti napisana v slovenskem jeziku, razen tam, kjer je izjemoma navedeno drugače.



## Vsebina vloge na javni razpis

Vloga se šteje za popolno, če vsebuje vse pravilno in popolno izpolnjene naslednje obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije:

1. Prijavni obrazec Digital Forms (OBRAZEC 0)
2. Prijavni obrazec (OBRAZEC 1)
3. Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje (OBRAZEC 2)
4. Finančni načrt RRI projekta (OBRAZEC 3)
5. Pooblastilo za pridobitev podatkov FURS (OBRAZEC 4)
6. Izjava v zvezi z določanjem velikosti podjetja (OBRAZEC 5)
7. Izjava in pooblastilo o podatkih o dejanskih lastnikih (OBRAZEC 6)
8. Izjava o skladnosti z DNSH (OBRAZEC 7)
9. Vzorec Pogodbe o sofinanciranju operacije (OBRAZEC 8)
10. Vzorec za oddajo vloge (OBRAZEC 9)
11. Izpis mednarodne vloge preko Eurostars portala (»Eurostars Application«)

Prijavitelji morajo uporabiti izključno obrazce iz razpisne dokumentacije, ki se jih ne sme spreminjati. Vse obrazce morajo prijavitelji izpolniti v slovenskem jeziku, razen dela priloge OBRAZEC 0 (Prijavni obrazec), kjer je treba del obrazca izpolniti v angleškem jeziku.

Prijavitelj je dolžan preveriti ustreznost seštevkov in pravilnosti vnosov v vseh izpolnjenih obrazcih.

Obvezno prilogo pod točko 11 (Izpis mednarodne vloge preko Eurostars portala), ki je priloga k oddani vlogi, je v primeru oddaje vloge preko portala ARIS v elektronski obliki potrebno naložiti en izvod obrazca v izvorni (PDF obrazec) obliki in ne skenirani obliki (natančneje obrazloženo v točki 2.2 teh Pojasnil).

Prijavitelje na javni razpis opozarjamo, naj tiste **dele vloge, v katerih se nahajajo zaupni podatki**, posebej označijo kot **poslovno skrivnost.** Vsi tisti deli vloge, ki ne bodo posebej označeni kot poslovna skrivnost, bodo ob morebitni zahtevi po vpogledu s strani drugih prijaviteljev posredovani v pregled drugim prijaviteljem, skladno z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja. Poslovno skrivnost se označi tako, da se v primeru krajše vsebine na začetku le-te jasno navede »**POSLOVNA SKRIVNOST«,** v primeru daljše vsebine celotne strani pa se navede **»POSLOVNA SKRIVNOST«** na vrhu strani. Napis »POSLOVNA SKRIVNOST« naj bo označen z dovolj velikimi črkami in izstopajočo barvo, da bo ob pregledu vloge takoj opazen. Podatki v Prijavnem obrazcu Digital Forms (OBRAZEC 0) praviloma niso označeni kot poslovna skrivnost. V OBRAZCU 0 mora prijavitelj tako posebej pojasniti, zakaj je določena vsebina vloge označena kot poslovna skrivnost.

Vlogo je mogoče oddati v elektronski ali v tiskani obliki. Prijaviteljem s ciljem zmanjševanja administrativnih bremen svetujemo oddajo vlog v elektronski obliki. Če bi prijavitelj oddal hkrati vlogo v tiskani in elektronski obliki, se bodo v primeru neskladnosti podatkov iz elektronske in tiskane vloge upoštevali podatki iz tiskane vloge in pripadajoče dokumentacije.

**Oddaja vloge v elektronski obliki**

Oddaja vloge v elektronski obliki se izvede prek elektronskega prijavnega sistema ARIS (tj. spletna aplikacija ARRS Digital Forms; v nadaljnjem besedilu: portal ARIS)[[17]](#footnote-17), v katerem je zagotovljen enolični identifikator prijavitelja, ki ga določi ARIS. V celoti izpolnjene zahtevane obrazce je potrebno v portal ARIS naložiti v datotečnem formatu Word (DOCX), Excel (XLSX) oziroma v Adobe Acrobat obliki (PDF) kot scan podpisanih in žigosanih dokumentov (če prijavitelj posluje z žigom). Vlogi je potrebno priložiti tudi zahtevane priloge. Vlogo podpišejo oziroma potrdijo osebe, ki jih določa javni razpis.

**Oddaja vloge v tiskani obliki**

Za vlogo v tiskani obliki je potrebno skladno z razpisno dokumentacijo oddati en popoln izvod vloge v fizični obliki in en izvod v elektronski obliki (tj. na USB ključku), ki vsebuje dokumente v datotečnem formatu PDF in DOCX oziroma XLSX. Vloga bo popolna, če bo vsebovala vse izpolnjene zahtevane obrazce in priloge, ki so dostopni na portalu ARIS.

## Izpolnjevanje vloge in obrazcev

**OBRAZEC 0 Prijavni obrazec Digital Forms**

OBRAZEC 0 mora vsak prijavitelj oddati v eni od zgoraj navedenih možnih oblik (elektronski ali tiskani).

Pri izpolnjevanju OBRAZCA 0 sledite navodilom, ki so navedena v obrazcu samem in v teh navodilih.

Jasno opredelite, v kateri kohezijski regiji se bo RRI projekt izvajal. Delitev kohezijskih regij je predstavljena v Prilogi 1 razpisne dokumentacije. **Naknadno spreminjanje programskega območja izvajanja RRI projekta ni mogoče**.

Pri opredeljevanju velikosti podjetja sledite Prilogi Uredbe GBER. Velikost opredelite tudi v primeru, ko gre za pravno obliko, kot je na primer privatni neprofitni zavod.

Pri uvrščanju RRI projekta v prednostno področje in fokusno področje veljavne Strategije pametne specializacije (S5) si lahko pomagate z dokumentom S5 Slovenska strategija trajnostne pametne specializacije, verzija 1.1 in Prilogo 2 k temu dokumentu, ki je dosegljiv na spletnem naslovu: [Priloga-Tabela-FP-in-PS\_marec-2025.xlsx](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fevropskasredstva.si%2Fapp%2Fuploads%2F2025%2F04%2FPriloga-Tabela-FP-in-PS_marec-2025.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK).

Podrobnejša pojasnila glede klasifikacije družbenoekonomskih ciljev raziskovalno-razvojne dejavnosti so dostopna na spletni strani ARIS: <https://www.arrs.si/sl/gradivo/sifranti/klasif-druzb-ekon-09.asp>.

Podrobnejša pojasnila glede FORD klasifikacije so dostopna na spletni strani ARIS: <https://www.arrs.si/sl/gradivo/sifranti/klasif-znan-FOS.asp>.

Natančno predstavite cilje RRI projekta. Izpolnjujte podatke za cilje, ki dejansko predstavljajo cilje vašega RRI projekta.

**OBRAZEC 1 Prijavni obrazec**

Pri izpolnjevanju OBRAZCA 1 sledite navodilom, ki so navedena v obrazcu samem.

Za popolno vlogo v elektronski obliki posredujte en izvod podpisane in skenirane izjave in en izvod izjave v izvorni (Word) obliki. Za popolno vlogo v tiskani obliki posredujte en popoln izvod vloge v fizični obliki in en izvod v elektronski obliki (tj. na USB ključku), ki vsebuje skenirano podpisano in žigosan obrazec (če prijavitelj posluje z žigom) ter en izvod izjave v izvorni (Word) obliki.

**OBRAZEC 2 Izjava o sprejemanju pogojev za kandidiranje**

Prijavitelj mora izpolniti, podpisati in žigosati (če prijavitelj posluje z žigom) svojo izjavo. Izjavo pred podpisom preberite, saj se z njenim podpisom strinjate z vsemi v javnem razpisu navedenimi pogoji.

Za popolno vlogo v elektronski obliki posredujte en izvod podpisane in skenirane izjave in en izvod izjave v izvorni (Word) obliki. Za popolno vlogo v tiskani obliki posredujte en popoln izvod vloge v fizični obliki in en izvod v elektronski obliki (tj. na USB ključku), ki vsebuje skenirano podpisano in žigosan obrazec (če prijavitelj posluje z žigom) ter en izvod izjave v izvorni (Word) obliki.

**OBRAZEC 3 Finančni načrt RRI projekta**

Pred vnašanjem stroškov pravilno izberite velikost podjetja, uveljavljanje posrednih stroškov, vrsto partnerja in pravo kohezijsko regijo. Vpisujte samo v rumene celice. Podatki v sivih celicah se samodejno izračunajo ali prenašajo. Formul v celicah ne spreminjajte.

Izpolnite tabeli na obeh Excelovih listih: »Načrtovani stroški po letih« in »Dinamika financiranja po letih«. Podatke o letnih načrtovanih stroških vnesite za tista leta, ko pričakujete nastanek stroška. Finančne podatke v tabeli »Dinamika financiranja po letih« vnesite le za leta, v katerih predvidevate izstavitev zahtevkov za izplačilo ARIS. Letne vrednosti v tabeli "Načrtovani stroški po letih" in vrednosti v tabeli "Dinamika financiranja po letih" se praviloma razlikujejo, zaradi zamika med nastankom stroška in izplačilom zahtevka za izplačilo sredstev.

Pri navajanju obdobja mesecev zajetih v obračun stroškov posameznega zahtevka za izplačilo upoštevajte, da lahko prvo obdobje stroškov za pripravo zahtevka za izplačilo v koledarskem letu zajema obdobje med 1. januarjem in 30. junijem (rok oddaje zahtevka je 31. avgust). Drugo obdobje izplačil v letu pa obdobje med 1. julijem in 31. decembrom (rok oddaje zahtevka je 31. januar). V obdobju podpisa pogodbe in konca projekta se obdobje ustrezno prilagodi in določi v pogodbi o sofinanciranju operacije.

Izračuni v finančnem načrtu RRI projekta (OBRAZEC 3A in 3B) morajo biti pravilni. Izračunane vrednosti v finančnem načrtu RRI projekta morajo biti izračunane na dve decimalki in zaokrožene navzdol.

Prijavitelj mora izpolniti, podpisati in žigosati (če prijavitelj posluje z žigom) OBRAZEC 3A in OBRAZEC 3B. Za popolno vlogo v elektronski obliki posredujte en izvod podpisanih in skeniranih obrazcev OBRAZEC 3A in OBRAZEC 3B in en izvod OBRAZCA 3 v izvorni (Excel) obliki. Za popolno vlogo v tiskani obliki posredujte en popoln izvod vloge v fizični obliki in en izvod v elektronski obliki (tj. na USB ključku), ki vsebuje skenirano podpisano in žigosan obrazec (če prijavitelj posluje z žigom) ter en izvod izjave v izvorni (Excel) obliki.

**OBRAZEC 4 Pooblastilo za pridobitev podatkov Finančne uprave Republike Slovenije (FURS)**

Prijavitelj mora izpolniti, podpisati in žigosati svoje pooblastilo (če prijavitelj posluje z žigom). Za popolno vlogo v elektronski obliki posredujte en izvod podpisane in skenirane izjave in en izvod izjave v izvorni (Word) obliki. Za popolno vlogo v tiskani obliki posredujte en popoln izvod vloge v fizični obliki in en izvod v elektronski obliki (tj. na USB ključku), ki vsebuje skenirano podpisano in žigosan obrazec (če prijavitelj posluje z žigom) ter en izvod izjave v izvorni (Word) obliki.

**OBRAZEC 5 Izjava v zvezi z določanjem velikosti podjetja**

Pravilna opredelitev velikosti podjetja je pomembna, saj se glede na velikost podjetja določa intenzivnost državne pomoči (točka 8. javnega razpisa). Velikost podjetja (in s tem intenzivnost pomoči) se določi v skladu s Prilogo I Uredbe GBER[[18]](#footnote-18). Pri določanju velikosti podjetja si lahko pomagate tudi s Smernicami za opredelitev MSP[[19]](#footnote-19).

|  |
| --- |
| Prijavitelj mora pri določanju svoje velikosti uporabiti zadnje razpoložljive podatke vključno z lastniškimi povezavami. |

Prijavitelj mora pri določitvi svoje velikosti izhajati iz ustreznih, zadnjih razpoložljivih podatkov in informacij, tudi tistih, ki se navezujejo na lastniške povezave. Pri tem je potrebno upoštevati, da bo ARIS preverjala velikost podjetji v obdobju od oddaje vloge do predvidene izdaje sklepov o izboru, kar pomeni, da morajo prijavitelji upoštevati pri določitvi velikosti tudi vsa že znana dejstva, ki se bodo zgodila do predvidene izdaje sklepov o izboru in ki bodo vplivala na velikost podjetja v navedenem obdobju preverjanja.

V postopku preverjanja velikosti podjetja se lahko višina zaprošenih sredstev zgolj zmanjša, če je podjetje napačno opredelilo svojo velikost tako, da se je zmanjšala intenzivnost pomoči.

Če se napačno opredeljena velikost podjetja ugotovi po izdaji sklepa o izboru ali po podpisu pogodbe o sofinanciranju RRI projekta, se intenzivnost pomoči v nobenem primeru ne sme povečati (v primeru, ko se ugotovi, da je dejanska velikost podjetja manjša). V primeru, ko se ugotovi, da je dejanska velikost podjetja večja, pa se intenzivnost pomoči s spremembo sklepa o izboru oziroma z aneksom k pogodbi o sofinanciranju RRI projekta zmanjša.

Kasnejša ugotovitev navajanja neresničnih, netočnih in nepopolnih podatkov ima lahko za posledico razveljavitev sklepa o izboru ali odpoved pogodbe o sofinanciranju operacije, ki jo v primeru uspešne kandidature na javnem razpisu skleneta prijavitelj kot upravičenec in ARIS ter vračilo vseh nakazanih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva nakazila na račun upravičenca do dneva vračila.

Dolžnost upravičenca je, da ARIS v času od oddaje vloge do izdaje sklepa o izboru poroča o morebitni spremembi velikosti in lastniških spremembah.

Za popolno vlogo v elektronski obliki posredujte en izvod podpisane in skenirane izjave in en izvod izjave v izvorni (Word) obliki. Za popolno vlogo v tiskani obliki posredujte en popoln izvod vloge v fizični obliki in en izvod v elektronski obliki (tj. na USB ključku), ki vsebuje skenirano podpisano in žigosan obrazec (če prijavitelj posluje z žigom) ter en izvod izjave v izvorni (Word) obliki.

**OBRAZEC 6 Izjava in pooblastilo o podatkih o dejanskih lastnikih**

Prijavitelj mora izpolniti, podpisati in žigosati svojo izjavo (če prijavitelj posluje z žigom). Ob soglasju in v izjavi je potrebno, da prijavitelji navedejo vse dejanske lastnike na dan oddaje vloge, in sicer z imenom, priimkom in datumom rojstva. Upoštevajte tudi, da je o vsaki spremembi dejanskih lastnikov treba obvestiti ARIS v roku pet (5) delovnih dni.

Za popolno vlogo v elektronski obliki posredujte en izvod podpisane in skenirane izjave in en izvod izjave v izvorni (Word) obliki. Za popolno vlogo v tiskani obliki posredujte en popoln izvod vloge v fizični obliki in en izvod v elektronski obliki (tj. na USB ključku), ki vsebuje skenirano podpisano in žigosan obrazec (če prijavitelj posluje z žigom) ter en izvod izjave v izvorni (Word) obliki.

**OBRAZEC 7 Izjava o skladnosti z »načelom, da se ne škoduje bistveno« (Načelo DNSH)**

Izjavo izpolni prijavitelj in z njo potrdi skladnost RRI projekta z načelom »da se ne škoduje bistveno«.

**OBRAZEC 8 Vzorec Pogodbe o sofinanciranju operacije**

Vzorec pogodbe preberite in parafirajte na vsaki strani. V pogodbo ne vnašajte podatkov. S parafiranjem potrdite, da ste bili vnaprej, ob oddaji vloge na javni razpis seznanjeni s pogodbenimi določili. Pogodba se bo dejansko podpisovala v primeru, da bo projekt sprejet v sofinanciranje. V tem primeru bo opremljena s konkretnimi podatki, ki so v vzorcu puščeni prazni (kot npr. naslov projekta, pogodbeni znesek in dinamika financiranja, podatki o vaši organizaciji, doseganje ciljev itd.).

Izdelajte tudi elektronsko kopijo parafirane vzorčne pogodbe za elektronsko kopijo vloge.

Pogodba je vzorčna, ARIS si pridržuje pravico, da izjemoma, po potrebi, pogodbo pred podpisom ustrezno dopolni ali spremeni, če taka dopolnitev ali sprememba vsebinsko bistveno ne odstopa od ureditve v objavljenem vzorcu pogodbe. Če se prijavitelj z dopolnitvijo ali spremembo ne strinja, lahko podpis pogodbe pisno zavrne, v tem primeru se šteje, da je odstopil od kandidature na javnem razpisu in izgubi pravico do sredstev, odobrenih s sklepom.

**OBRAZEC 9 Vzorec za oddajo vloge**

Če oddajate vlogo v pisni obliki, obrazec izpolnite in natisnite ter nalepite na sprednjo stran ovojnice kuverte.

**PRILOGA - Izpis mednarodne vloge preko Eurostars portala (»Eurostars Application«)**

Pogoj za popolnost vloge je tudi zgoraj navedena Priloga, ki predstavlja **pdf izpis** mednarodne vloge projekta, ki je bila vložena na portalu »Eurostars Application«.

Zadnja verzija prijavnega obrazca, za pripravo katerega je odgovoren Eureka Sekretariat, je dostopna na <https://eurekanetwork.org/programmes/eurostars/apply/?country=slovenia>. V obrazec vpišite vse zahtevane podatke skladno z navodili objavljenimi na spletni strani Eureka <https://eurekanetwork.org/app/uploads/eurostars-application-platform-guidelines.pdf>. Pazite, da na portal »Eurostars Application« oddate le eno skupno vlogo projekta kot konzorcij.

Za namen nacionalnega dela vloge predložite le **pdf izpis** vloge projekta na portalu »Eurostars Application«.

Za popolno vlogo v elektronski obliki posredujte en izvod obrazca v izvorni (PDF obrazec) obliki in ne skenirani obliki. Za popolno vlogo v tiskani obliki posredujte en popoln izvod vloge v fizični obliki in en izvod v elektronski obliki (tj. na USB ključku), ki vsebuje skenirano podpisano in žigosan vlogo (če prijavitelj posluje z žigom). Tudi ta obrazec pošlje vsak prijavitelj iz Republike Slovenije, ker predstavlja prilogo pogodbi o sofinanciranju.

Pomembno je, da je vloga na portalu »Eurostars Application« oddana skladno z vsemi navodili. Če vloga ne bo oddana in zaključena skladno z navodili, se nacionalna vloga ne obravnava in se zavrne.

**PRILOGA - Zeleno proračunsko poročanje**

Priloga je informativne narave in se morajo prijavitelji z njeno vsebino samo seznaniti. Prijavitelji izpolnijo in podpišejo prilogo le v primeru izbora za sofinanciranje.

Pri izpolnjevanju priloge zeleno proračunsko poročanje sledite navodilom v prilogi 4 – *Navodila za izpolnjevanje priloge zeleno proračunsko poročanje*. Priloga se izpolni v treh korakih. V prvem koraku vsakemu izmed okoljskih ciljev dodelite oceno vpliva in v drugem koraku podate pojasnilo k tej oceni. V tretjem koraku projektu dodelite še skupno oznako vpliva. Kadar je v prvem koraku vpliv za katerikoli okoljski cilj ocenjen z -2, tak projekt ne izpolnjuje načela DNSH. Ravno tako v tretjem koraku dodeljena ocena -2, skladno z načelom DNSH, takoj določa projekt kot neugoden.

## Poziv k dopolnitvi vloge

Morebitna dopolnitev vlog je namenjena zagotovitvi morebitnih manjkajočih dokumentov, obrazcev oziroma podatkov prijaviteljev, ki bodo izpolnjevali pogoje ob izteku roka za oddajo vloge na javni razpis. Dopolnitev vloge ni namenjena dodatnemu pojasnjevanju in dopolnjevanju opisov, ki so predmet ocenjevanja.

Upravičenec v dopolnitvi ne sme spreminjati:

* višine zaprošenih sredstev (ta se ne sme povečati),
* tistega dela vloge, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta vloge (namen, cilji, vsebina, partnerji, način in dinamika izvajanja),
* tistih elementov vloge, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove vloge.

## Cilji in kazalniki RRI projekta

* + 1. **Projektni cilji**

Projektni cilj sofinanciranega RRI projekta je nov ali izboljšan proizvod, proces ali storitev, ki ga bo podjetje dalo na trg po zaključku RRI projekta.

* + 1. **Namen javnega razpisa**

Namen javnega razpisa je izvajanje programa Eurostars 3. Ta program s sofinanciranjem podpira inovativna podjetja, predvsem inovativne MSP, in njihove partnerje (velika podjetja, akademske institucije, raziskovalni inštituti in druge oblike organizacij), pri izvajanju njihovih skupnih RRI projektov, katerih rezultat je nov postopek, proizvod ali storitev, ki imajo predviden kratek čas vstopa na trg.

* + 1. **Kazalniki učinka in rezultata[[20]](#footnote-20)**

Načrtovane vrednosti obveznih kazalnikov rezultata in učinka se bodo preverjale na ravni celotnega javnega razpisa.

Prispevek RRI projekta k doseganju pričakovanih kazalnikov rezultata in učinka javnega razpisa:

- RCO01 - Podprta podjetja (od tega: mikro, mala, srednja, velika) - število podprtih podjetij (z nepovratnimi sredstvi),

- RCO02 - Podjetja, podprta z nepovratnimi sredstvi - Število podprtih podjetij (z nepovratnimi sredstvi) in

- RCR03 - MSP, ki uvajajo inovacije pri proizvodih ali procesih - število MSP, ki uvajajo inovacije pri proizvodih ali procesih.

Spremljanje in poročanje o doseganju navedenih kazalnikov boste izbrani prijavitelji poročali v informacijskem sistemu e-MA2 dvakrat letno.

1. ***Kazalniki učinka***

**RCO01 - Podprta podjetja - število podprtih podjetij (z nepovratnimi sredstvi)**

Na JR Eurostars je načrtovana vrednost kazalnika RCO01 razdeljena na obe kohezijski regiji:

- Vzhodna Slovenija: **6**

- Zahodna Slovenija: **3**

Skupaj: **9**

**Metoda izračuna:** ocena podprtih projektov je vezana na razpoložljiva sredstva in oceno, da je povprečno sofinanciranje posameznega Eurostars projekta do 500.000,00 EUR. Podjetje se na ravni programa šteje enkrat, ne glede na to, koliko vrst podpore prejme iz operacij iz istega ali različnih specifičnih ciljev, zato se podjetja spremljajo po matičnih številkah. Cilj je podpreti najmanj devet (9) podjetij, v primeru da bodo na projektih sodelovali konzorciji podjetij, tudi več. Ocenjuje se, da bosta med podprtimi dve (2) veliki podjetji, druga pa bodo MSP.

**Dokazilo:** navedeni kazalnik se dokazuje s sklenjeno pogodbo o podpori projektu (tj. pogodbo o sofinanciranju).

**RCO02 - Podjetja, podprta z nepovratnimi sredstvi - število podprtih podjetij (z nepovratnimi sredstvi)**

Na JR Eurostars je načrtovana vrednost kazalnika RCO02 razdeljena na obe kohezijski regiji:

- Vzhodna Slovenija: **6**

- Zahodna Slovenija: **3**

Skupaj: **9**

**Metoda izračuna:** ocena podprtih projektov je vezana na razpoložljiva sredstva in oceno, da je povprečno sofinanciranje posameznega Eurostars projekta do 500.000,00 EUR. Podjetje se na ravni programa šteje enkrat, ne glede na to, koliko vrst podpore prejme iz operacij iz istega ali različnih specifičnih ciljev, zato se podjetja spremljajo po matičnih številkah. Cilj je podpreti najmanj devet (9) podjetij, v primeru da bodo na projektih sodelovali konzorciji podjetij, tudi več. Ocenjuje se, da bosta med podprtimi podjetji cca. dve (2) veliki podjetji, druga pa bodo MSP.

**Dokazilo:** navedeni kazalnik se dokazuje s sklenjeno pogodbo o podpori projektu (tj. pogodbo o sofinanciranju).

1. ***Kazalnik rezultata***

**RCR03** **- MSP, ki uvajajo inovacije pri proizvodih ali procesih - število MSP, ki uvajajo inovacije pri proizvodih ali procesih**

Na JR Eurostars je načrtovana vrednost kazalnika RCO03 razdeljena na obe kohezijski regiji:

- Vzhodna Slovenija: **6**

- Zahodna Slovenija: **3**

Skupaj: **9**

**Metoda izračuna**:**[[21]](#footnote-21)** ocena števila MSP, ki uvajajo inovacije pri proizvodih, procesih oziroma storitvah, je vezana na razpoložljiva sredstva in oceno, da je povprečno sofinanciranje posameznega RRI projekta in mednarodnih Eurostars projektov do 500.000,00 EUR. Kazalnik vključuje tudi mikro podjetja. Vse skupaj bomo podprli najmanj devet (9) podjetij, v primeru da bodo na projektih sodelovali konzorciji podjetij, tudi več. Ocenjujemo, da bo od tega približno šest (6) MSP.

Inovacija izdelka je tržna uvedba novega ali bistveno izboljšanega blaga ali storitve glede na njegove zmožnosti, uporabniško prijaznost, komponente ali pod-sisteme. Inovacija procesa pa je izvedba novega ali bistveno izboljšanega proizvodnega procesa, metode distribucije ali podporne dejavnosti. Inovacije izdelkov ali procesov morajo biti nove za podjetje, ki je prejelo podporo, vendar ne nujno nove za trg. Inovacije so lahko prvotno razvili podprta podjetja ali druga podjetja ali organizacije.

**Dokazilo**: dokazila o vstopu na tržišče morajo nedvoumno dokazovati, da je nov proizvod, postopek ali storitev (nov izdelek) razpoložljiva naročnikom na trgu. Dokazila lahko izkazujejo ponudbo ali povpraševanje o novem izdelku na trgu, ali sklenjene posle za naročila ali dobavo le-tega. Iz dokazil mora biti razvidno, da je nov izdelek razpoložljiv ali dobavljiv tretjim osebam po povpraševanju. Pri tem je treba izpostaviti, da se vsak tak nov izdelek šteje samo enkrat. Kazalnik se meri eno leto po zaključku projekta.

1. Podrobnejša predstavitev kriterijev za ocenjevanje in postopek ocenjevanja

Koordinacija ocenjevanja je v pristojnosti Sekretariata Eureka in ARIS pri njej ne sodeluje. ARIS za pravilnost izvedbe ocenjevanja tudi ne odgovarja. Celoten postopek ocenjevanja RRI projekta, ki se izvede samo na mednarodni ravni, je natančno pojasnjen na spletni povezavi <https://eurekanetwork.org/app/uploads/how-we-evaluate-eurostars-applications.pdf>.



## Kriteriji za izbor in postopek ocenjevanja

* + 1. **Kriteriji za izbor za postopek ocenjevanja**

Iz Eureka baze strokovnjakov določeni mednarodni tehnični strokovnjaki ocenjujejo RRI projekt po vnaprej določenih merilih mednarodnega razpisa, kot so prikazana v spodnji preglednici. Vsako merilo ovrednotijo, vsak zase, z ocenami od 1 (najnižja) do 6 (najvišja).

Mednarodne vloge se ocenjujejo po treh (3) kriterijih, in sicer se ocenjuje:

1. kvaliteta in učinkovitost implementacije,
2. učinek (trg in komercializacija) in
3. odličnost inovativnosti in razvoj ter raziskave.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **DEL (TRI OSNOVNA MERILA IN PODMERILA)** | | |
| **KVALITETA IN UČINKOVITOST IMPLEMENTACIJE** | | |
| 1 | Kakovost konzorcija | 1-6 |
| 2 | Dodana vrednost zaradi sodelovanja | 1-6 |
| 3 | Realistično in jasno opredeljeno upravljanje in načrtovanje projekta | 1-6 |
| 4 | Realna struktura stroškov | 1-6 |
| **UČINEK (TRG IN KOMERCIALIZACIJA)** | | |
| 5 | Velikost trga | 1-6 |
| 6 | Dostop do trga in tveganja | 1-6 |
| 7 | Konkurenčna prednost | 1-6 |
| 8 | Jasen in realističen plan komercializacije | 1-6 |
| 9 | Ekonomski, okoljski in družbeni vpliv | 1-6 |
| **ODLIČNOST INOVATIVNOSTI IN RR** | | |
| 10 | Stopnja inovativnosti | 1-6 |
| 11 | Novo znanje | 1-6 |
| 12 | Stopnja tehnološke zahtevnosti | 1-6 |
| 13 | Tehnološka dosegljivost in tveganje | 1-6 |

* + 1. **Izpolnjevanje etičnih zahtev**

Vse projektne aktivnosti morajo izpolnjevati etična načela ter nacionalno, evropsko in mednarodno zakonodajo.

Namen ocenjevanja izpolnjevanja etičnih zahtev je pomagati prijaviteljem pri naslavljanju etičnih vprašanj, povezanih z RRI projektom, in po potrebi svetovanje pri zahtevanih popravljalnih ukrepih. Pregled etičnih zahtev se izvede za vse vloge, ki se uvrstijo v ocenjevanje komisiji za vrednotenje. Zanje se pripravi etično poročilo.

Prijaviteljem je lahko v pomoč pri naslavljanju etičnih vprašanj dokument »Eurostars Ethics Appraisal Process«, objavljen na spletni strani <https://eurekanetwork.org/app/uploads/eurostars-ethics-appraisal-process.pdf>.

* + 1. **Ocenjevanje vlog na mednarodni ravni**

Iz Eureka baze strokovnjakov trije mednarodni tehnični strokovnjaki ocenjujejo RRI projekt po vnaprej določenih merilih mednarodnega razpisa. Vsako merilo ovrednotijo, vsak zase, z ocenami od 1 (najnižja) do 6 (najvišja).

Koordinacija ocenjevanja je v pristojnosti Sekretariata Eureka in ARIS pri njej ne sodeluje. ARIS za pravilnost izvedbe ocenjevanja tudi ne odgovarja. Več o postopku ocenjevanja je pojasnjeno v prilogi tega razpisa (Pojasnila k javnemu razpisu) ter objavljeno na spletni strani <https://eurekanetwork.org/app/uploads/how-we-evaluate-eurostars-applications.pdf>.

Navodila za ocenjevanje Eurostars prijav »Eurostars guidelines for remote experts« so objavljena na spletni strani <https://eurekanetwork.org/app/uploads/remote-expert-guidelines.pdf>.

* + 1. **Ocenjevanje Komisije za vrednotenje (IEP)**

Vloge, ki jih pozitivno ocenijo trije mednarodni tehnični strokovnjaki, se uvrstijo v postopek ocenjevanja in razvrščanja, ki ga izvaja Komisija za vrednotenje, ki je imenovana s strani držav članic Eurostars.

Koordinacijo in nadzor nad delom Komisije za vrednotenje izvaja Sekretariat Eureka in ARIS pri njej ne sodeluje. ARIS za pravilnost izvedbe postopka ne odgovarja.

Če prijavitelj, ki ni bil izbran za sofinanciranje oziroma njegova vloga ni bila ocenjena pozitivno, domneva, da je do zavrnitve prišlo zaradi postopkovne napake, lahko koordinator vloži ugovor (t.i. *redress request*). Ministrstvo in nacionalni koordinator nista odgovorna za to, ali Sekretariat Eureka argumentacijo upošteva ali ne[[22]](#footnote-22). Več o postopku ugovora je dostopno na spletni strani <https://eurekanetwork.org/app/uploads/eurostars-redress-procedure-guidelines.pdf>, v dokumentu »*Guidelines on the Eurostars Redress Procedure*«.

* + 1. **Odločitev Skupine visokih predstavnikov Eurostars**

Na podlagi poročila Komisije za vrednotenje in prednostnega seznama, ki ga le-ta pripravi, skupina Visokih predstavnikov Eurostars potrdi ali zavrne celoten seznam. Potrjen prednostni seznam je podlaga za nacionalno odločanje o sofinanciranju tistih RRI projektov, v katerih sodelujejo slovenski partnerji.

* + 1. **Odločitev o dodelitvi sredstev**

Na podlagi potrjenega prednostnega seznama RRI projektov slovenskih prijaviteljev direktor ARIS, ali od njega pooblaščena oseba sprejme odločitev o dodelitvi sredstev, kot je določeno v 35. členu Pravil o protokolu.

Sofinanciranje RRI projektov se bo izvedlo do porabe sredstev v skladu z vrstnim redom prednostnega seznama RRI projektov.

V primeru, da kateri od prijaviteljev odda več kot eno vlogo na nacionalni javni razpis, se pri dodelitvi sredstev upošteva samo vloga, ki je bila na mednarodni ravni potrjena in uvrščena višje na prednostnem seznamu oz. se upošteva tisti RRI projekt, ki je bil na mednarodni ravni boljše ocenjen.

V primeru, da kateri od prijavitelje odstopi od podpisa Pogodbe o sofinanciranju, se sproščena sredstva lahko dodelijo pozitivno ocenjeni vlogi, ki je naslednja v vrsti za sofinanciranje skladno s prednostnim seznamom RRI projektov, projekt pa je bil potrjen na zasedanju Visokih predstavnikov Eurostars. Sproščena sredstva morajo zadoščati za sofinanciranje celotnega prijavljenega RRI projekta, ki je naslednji v vrsti za sofinanciranje.

Če v času med oddajo vloge in izdajo sklepov o izboru prijav pri prijavitelju pride do kakršnih koli sprememb, ki bi vplivale na vsebino vloge ali velikost prijavitelja, mora prijavitelj to nemudoma sporočiti ARIS.

Po končanem postopku izbora, ARIS na svojih spletnih straneh objavi seznam RRI projektov, ki so bili izbrani za financiranje.

1. NAČIN IN POGOJI IZVAJANJA OPERACIJ

## Navodila, viri informacij in podlaga za izvajanje operacije

Pravne podlage za izvedbo javnega razpisa so navedene v preambuli, upravičenci pa morajo upoštevati vse smernice in navodila, ki so del javnega razpisa in pogodbe o sofinanciranju. Te vključujejo tudi navodila o upravičenih stroških, shemo državne pomoči, ter smernice za komuniciranje in preverjanje nalog. Upravičenec je dolžan spremljati spremembe navodil in jih dosledno upoštevati skozi celoten postopek izvajanja operacije.

## Upravičeni stroški in dokazila

V skladu s pravili evropske kohezijske politike in zakonodaje s področja javnih financ se financiranje RRI projekta izvaja po principu povračil za nastale in plačane stroške. Upravičenec bo prejel sredstva sofinanciranja na osnovi pravilno izdanih in popolnih zahtevkov za izplačila za upravičene stroške izvajanja RRI projekta, ki so nastali in bili plačani v preteklem (in upravičenem) obdobju.

V okviru javnega razpisa se upoštevajo kategorije/vrste upravičenih stroškov, način njihovega uveljavljanja in omejitev višine upravičenih stroškov, kot jih opredeljujejo Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021–2027[[23]](#footnote-23) (v nadaljnjem besedilu: Navodila OU o upravičenih stroških). **V pomoč prijaviteljem je v nadaljevanju pri posamezni upravičeni kategoriji stroška navedena povezava s kategorijami, ki jih predvideva program Eurostars.**

Vrste upravičenih stroškov:

* Stroški plač: stroški osebja (raziskovalci, strokovni in tehnični sodelavci), ki delajo na projektu. Uveljavlja se v obliki stroška na enoto (SE). Osebje mora biti razporejeno na delo na RRI projektu največ 1700 ur na leto/osebo, za katero se uveljavlja strošek plače in povračil v zvezi z delom.
* Stroški za službena potovanja: povračila za stroške za službena potovanja v Republiki Sloveniji ali v tujini, povezanih z operacijo. Upravičenec lahko uveljavlja povračilo za stroške za službena potovanja samo za pri njem zaposlene osebe.
* Amortizacija: stroški amortizacije instrumentov, opreme in neopredmetenih osnovnih sredstev. Upravičen je samo sorazmeren del stroškov amortizacije glede na delež uporabe za izvajanje operacije.
* Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (oprema): izdatki za investicije v opremo, ki je neposredno povezana s cilji operacije. Neposredni stroški materiala na področju raziskav in inovacij, ki so neposredno povezani s cilji operacije in ne smejo biti osnovani na določeni kalkulacijski metodi (ključ za izračun) ter morajo biti nabavljeni posebej za aktivnosti operacije. Nakup rabljene opreme NI upravičen strošek.
* Investicije v neopredmetena sredstva: stroški in izdatki za nakup in vzdrževanje neopredmetenih sredstev, ki vključujejo nakup nematerialnega premoženja, pridobitev patentov, nakup licenčne programske opreme ali pridobitev drugih neopredmetenih sredstev.
* Delo po pogodbi o opravljanju storitev: stroški svetovanja in drugih storitev, povezanih z izvajanjem RRI projekta, vključno z raziskavami in tehničnim znanjem, ki so kupljeni od zunanjih virov po običajnih tržnih pogojih. Skupna vrednost upravičenih stroškov storitev zunanjih izvajalcev ne sme presegati 30 % vrednosti vseh upravičenih stroškov RRI projekta.
* Posredni stroški: so stroški, ki so povezani z neposrednimi aktivnostmi operacije (investicije, delo...) in je težko določiti, koliko jih odpade na določeno dejavnost. To so stroški režije in drugi stroški poslovanja, vključno s stroški potrošnega materiala (npr. pisarniški material, čistilni material in posebni material) in drobnega inventarja, ki so nastali neposredno kot posledica izvajanja RRI projekta.

Stroški materiala, ki se uveljavljajo v okviru stroškov investicij v opremo in druga opredmetena osnovna sredstva, se ne smejo uveljavljati v okviru posrednih (operativnih) stroškov (tj. prepoved dvojnega financiranja).

**Strošek na enoto – stroški plač raziskovalcev in strokovno-tehničnih sodelavcev**

Upravičeni stroški, ki so vključeni v strošek plač raziskovalcev in strokovno-tehničnih sodelavcev na uro opravljenega dela na projektu, zajemajo vse stroške, povezane s stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom.

Do sofinanciranja so upravičeni izključno stroški, ki so nastali pri delu na RRI aktivnostih, torej ure dela, ko je zaposleni izvajal raziskovalno-razvojne aktivnosti, namenjene projektu, usmerjene k doseganju projektnega cilja, kot je definiran v pogodbi o sofinanciranju RRI projekta. Bolniška odsotnost, dopust in delo, ki ni opredeljeno kot RRI aktivnost niso upravičeni stroški (npr. splošna administrativna podpora in druga dela, ki niso neposredno vezana na izvajanje RRI aktivnosti).

Uvrstitev v kategorijo raziskovalcev za potrebe tega javnega razpisa ni pogojena z vpisom raziskovalca ali raziskovalne skupine v evidenco izvajalcev raziskovalne in razvojne dejavnosti pri ARIS.

Za stroške plač in povračil v zvezi z delom za osebje, ki dela na projektu, se za uveljavljanje upravičenih stroškov uporablja **strošek na enoto**.

Upravičenec ne prikazuje in ne dokazuje dejanskih stroškov (stroškov plač in povračil v zvezi z delom), ampak prikaže in dokaže število izvedenih delovnih ur na raziskovalno razvojnih aktivnostih potrjenega RRI projekta. Upravičeni stroški se izračunajo kot število dokazanih izvedenih delovnih ur na raziskovalno-razvojnih aktivnostih RRI projekta, pomnoženo z vnaprej določeno vrednostjo za uro dela raziskovalca ali strokovnega/tehničnega sodelavca.

Za posameznega zaposlenega (raziskovalca ali strokovno/tehničnega sodelavca) se lahko v posameznem letu izvajanja RRI projekta med upravičenimi stroški projekta uveljavlja maksimalno **1.700 ur dela na koledarsko leto**.

ARIS bo lahko izvajala preverjanje navedenih dokazil v okviru posameznega zahtevka za izplačilo v celoti, vzorčno ali v okviru preverjanja na terenu.

**Stroški plač**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrste upravičenega stroška | | **Strošek plač (raziskovalci, strokovni in tehnični sodelavci)** |
| Oblika financiranja | | Strošek na enoto |
| **Dokazila za uveljavljanje upravičenega stroška** | * pogodba o zaposlitvi IN drug pravni akt (npr. aneks k pogodbi, kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na RRI projektu (predloženo ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe); * mesečna časovnica s poročilom o opravljenem delu na projektu (iz poročila mora biti razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi), če zaposleni opravlja delo na več operacijah, izpolni skupno mesečno poročilo za vse operacije in drugo delo, ki ni financirano iz operacij, v skladu s Prilogo 1 Navodila OU o upravičenih stroških, individualni REK in skupni REK-O obrazec ter dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u, o plačilu zdravstvenega zavarovanja). | |
| **Omejitve** | Kot zaposlene se razume osebe, ki so z upravičencem sklenile pogodbo o zaposlitvi.  Zaposleni lahko dela na RRI projektu polni delovni čas. Polni delovni čas pomeni osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur v mesecu.  V primeru, da zaposleni dela na RRI projektu le del delovnega časa, se njegov strošek obračuna v sorazmernem deležu, z upoštevanjem obsega opravljenega dela. Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na RRI projektu. Število opravljenih ur izhaja iz evidence opravljenega dela, ki jo mora upravičenec obvezno voditi posebej za vsako osebo, ki sodeluje na RRI projektu.  **Raziskovalci** so strokovnjaki, ki se ukvarjajo s snovanjem ali ustvarjanjem novega znanja. Opravljajo raziskave in izboljšujejo ali razvijajo koncepte, teorije, modele, tehnike instrumentacije, programje ali operativne metode.  **Strokovno-tehnični sodelavci** so osebe, katerih glavna naloga zahteva strokovno znanje in izkušnje na enem ali več področjih tehnike, fizikalnih znanosti in znanosti o življenju ali družboslovja, humanistike in umetnosti. Sodelujejo v RRI projektu z opravljanjem znanstvenih in tehničnih nalog, ki vključujejo uporabo konceptov, operativnih metod in raziskovalne opreme, ki je navadno pod nadzorom in navodili raziskovalcev.  Vrednost enote za strošek plač na uro opravljenega dela na RRI projektu je:   * za raziskovalce: **30,40 EUR**, * za strokovne in tehnične sodelavce: **20,30 EUR.**   **Navedeni vrednosti veljata za celotno obdobje trajanja projektov.**  **Ostalo podporno osebje**, ki vključuje kvalificirane in nekvalificirane obrtnike ter upravno, administrativno in pisarniško osebje, ki sodelujejo v projektih RRI ali so neposredno povezani s temi projekti, **ni predmet sofinanciranja po tem javnem razpisu.** | |

V Eurostars obrazcu prijavitelj v okviru mednarodne prijave stroške dela vključi v kategorijo »Personel«.

**Stroški za službena potovanja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrste upravičenega stroška | | **Stroški za službena potovanja** |
| Oblika financiranja | | Dejansko dokazovanje upravičenih stroškov |
| **Dokazila za uveljavljanje upravičenega stroška** | * pravilno izpolnjen potni nalog; * obračun potnega naloga ali druge ustrezne listine, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške (hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina, kotizacija, …); * dokazilo o namenu in udeležbi (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti ...); * dokazilo o plačilu. | |
| **Omejitve** | Povračila za stroške za službena potovanja v Republiki Sloveniji ali v tujini, povezanih z RRI projektom lahko upravičenec uveljavlja samo za pri njem zaposlene osebe.  Pravilo je, da je treba izbrati najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja. Dnevnice za službeno potovanje in bivanje so upravičen strošek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.  Če oseba potuje s svojim avtomobilom, se lahko stroški za prevoz kot upravičeni priznajo do višine kot opredeljeno:   * za zasebni sektor v skladu z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja.   Za vsako osebo posebej in vsako potovanje je treba predložiti pravilno izpolnjen potni nalog z vsemi priloženimi računi, tj. dokazili o nastalih stroških (hotelski račun, vozovnica itd.). Potovanje in njegov namen mora biti razviden tudi v mesečnem poročilu osebe (kadar je zahtevano kot dokazilo) ali v poročilu o opravljeni službeni poti.  Za zunanje sodelavce je treba stroške prevoza v državi ali v tujini in stroške hotelskih in restavracijskih storitev vključiti v pogodbo, ki je sklenjena z njimi in se uveljavlja pod kategorijo stroški storitev zunanjih izvajalcev.  Strošek nakupa tedenske/desetdnevne vinjete je lahko upravičen strošek le v primeru, da je namenjen izključno službenemu potovanju povezanem z RRI projektom (letne, polletne in mesečne vinjete praviloma niso upravičen strošek, razen v primerih, ko je nakup vinjete za daljše obdobje zaradi večjega števila potovanj v daljših časovnih obdobjih gospodarnejši od nakupa tedenske/desetdnevne vinjete).  Stroški, ki niso upravičeni, so:   * amortizacija in drugi stroški vzdrževanja uporabe službenih avtomobilov. | |

V Eurostars obrazcu prijavitelj v okviru mednarodne prijave stroške dela vključi v kategorijo »Travels«.

**Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (oprema)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vrste upravičenega stroška | | **Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (oprema)** | |
| Oblika financiranja | | Dejansko dokazovanje upravičenih stroškov | |
| **Dokazila za uveljavljanje upravičenega stroška** | V primeru **investicij v opremo** se predložijo naslednja dokazila:   * dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih; * pogodba ali naročilnica ter sklenjeni dodatki k pogodbi; * račun (navedba oznake, tipa opreme, v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij natančna specifikacija posameznih komponent, ki sestavljajo celoto); * dokazilo o dobavi opreme oziroma posamezne komponente v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij (za dobave iz EU: npr. dobavnica, tovorni list; če gre za uvoz: npr. dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list); * dokazilo, da je kupljena oprema nova (razvidno leto izdelave - garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila proizvajalcev); * izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti opreme (za kaj se bo uporabljala, kje se bo nahajala in kdo bo njen lastnik po koncu RRI projekta); * fotografije opreme; * izpis iz registra osnovnih sredstev; * dokazilo o plačilu.   V primeru uveljavljanja **neposrednih stroškov** **materiala** se priložijo naslednja dokazila:   * dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih; * pogodba ali naročilnica; * račun s specifikacijo (navedba posamezne vrste materiala); * dokazilo o dobavi materiala (za dobave iz EU: npr. dobavnica, tovorni list; če gre za uvoz: npr. dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list); * evidenca prevzema materiala s strani uporabnikov (seznam z navedbo vrste in kosov materiala in navedbo ter podpisom uporabnika, ki ga je prevzel); * izpis iz registra osnovnih sredstev; * dokazilo o plačilu. | |
| **Omejitve** | Izdatki nakupa, uporabe in vzdrževanja opreme so upravičeni, če so skladni s cilji RRI projekta.  V skladu s prvim odstavkom 16. člena Uredbe 1057/2021 EU v primeru podpore ESS+ nakup pohištva, opreme in vozil ni upravičen strošek, razen kadar je tak nakup potreben za doseganje cilja RRI projekta ali kadar so ti predmeti v celoti amortizirani med RRI projektom ali kadar je nakup teh predmetov najbolj gospodarna možnost.  Pogoji upravičenosti:  Oprema se uporablja za namen in v skladu s cilji, določenimi v RRI projektu.  Investicije v opremo  Pod to vrsto stroškov sodijo izdatki za investicije v opremo, ki je neposredno povezana s cilji RRI projekta. V tem primeru je lahko upravičen izdatek polna nabavna cena. Kadar se oprema ne uporablja samo za projekt skozi njeno celotno življenjsko dobo, se štejejo za upravičene samo stroški amortizacije, izračunani na podlagi splošno sprejetih računovodskih načel, ki ustrezajo trajanju RRI projekta.  Oprema, katere posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega vrednosti 500,00 EUR, se lahko v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi izkazuje skupinsko kot drobni inventar ali kot opredmeteno osnovno sredstvo (npr. računalniki, prenosniki, tablice, mobilni telefoni, ipd.). Če nam osnovno sredstvo služi za opravljanje temeljne poslovne dejavnosti in se bo uporabljalo dlje kot eno leto, ga je potrebno opredeliti kot osnovno sredstvo (npr. računalnik, katerega vrednost je 400,00 EUR).  Neposredni stroški materiala na področju raziskav in inovacij morajo biti neposredno povezani s cilji RRI projekta in ne smejo biti osnovani na določeni kalkulacijski metodi (ključ za izračun) ter morajo biti nabavljeni posebej za aktivnosti RRI projekta (kar dokazuje upravičenec).  Konzorcijski partner ali njegov zaposleni ne sme nastopati kot dobavitelj drugim konzorcijskim partnerjem istega konzorcija. Neupravičen strošek je sklepanje pogodb s svojimi zaposlenimi ali z zaposlenimi pri konzorcijskih partnerjih, ki bi dobavili opredmetena osnovna sredstva kot samostojni podjetniki.  Strošek nakupa opredmetenih osnovnih sredstev je neupravičen tudi, če je:   1. dobavitelj povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali 2. dobavitelj 25 % ali več lastniško povezan s katerim koli izmed konzorcijskih partnerjev ali 3. zakoniti zastopnik upravičenca član organa upravljanja ali nadzora ali njegov družinski član:    1. udeležen kot zakoniti zastopnik, član organa upravljanja ali nadzora dobavitelja ali    2. neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu dobavitelja. | |

V Eurostars obrazcu prijavitelj v okviru mednarodne prijave stroške dela vključi v kategorijo »Material«.

**Investicije v neopredmetena osnovna sredstva (stroški znanja in patentov)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrste upravičenega stroška | | **Investicije v neopredmetena sredstva** |
| Oblika financiranja | | Dejansko dokazovanje upravičenih stroškov |
| **Dokazila za uveljavljanje upravičenega stroška** | Za stroške nakupa neopredmetenih sredstev se za uveljavljanje upravičenih stroškov uporablja dokazovanje s predložitvijo dokazil za dejansko nastale in plačane upravičene stroške, ki so nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti, skladno z Navodili OU o upravičenih stroških.  Dokazila so:   * dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih; * pogodba ali naročilnica ter sklenjeni morebitni dodatki k pogodbi; * dokazilo o dobavi neopredmetenih sredstev (za dobave iz EU: npr. dobavnica; če gre za uvoz: npr. dobavnica, enotna upravna listina (EUL)) ali dokazilo o pridobitvi pravice za uporabo; * račun; * upravičenec pri nakupu neopredmetenih sredstev (npr. programske opreme) poskrbi za to, da se nanj prepišejo ustrezna avtorskopravna oz. druga licenčna upravičenja, na podlagi katerih je mogoče šteti, da je sredstvo bodisi njegova trajna last, bodisi njegova začasna licenčna last, ki mu omogoča izvedbo RRI projekta; * izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti neopredmetenih sredstev (za kaj se bodo uporabljala in kdo bo njihov lastnik po koncu RRI projekta); * izpis iz registra osnovnih sredstev; * dokazilo o plačilu. | |
| **Omejitve** | Stroški in izdatki za nakup in vzdrževanje neopredmetenih sredstev, ki vključujejo nakup nematerialnega premoženja, pridobitev patentov, nakup licenčne programske opreme ali pridobitev drugih neopredmetenih sredstev, so upravičeni.  **Pogoji upravičenosti:**  Neopredmetena sredstva se uporabljajo za namen in v skladu s cilji, določenimi v RRI projektu.  Konzorcijski partner ali njegov zaposleni ne sme nastopati kot dobavitelj drugim konzorcijskim partnerjem istega konzorcija. **Neupravičen** strošek je sklepanje pogodb s svojimi zaposlenimi ali z zaposlenimi pri konzorcijskih partnerjih, ki bi dobavili neopredmetena osnovna sredstva kot samostojni podjetniki.  Strošek nakupa neopredmetenih osnovnih sredstev je **neupravičen** tudi, če je:   1. dobavitelj povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali 2. dobavitelj 25 % ali več lastniško povezan s katerim koli izmed konzorcijskih partnerjev ali 3. zakoniti zastopnik upravičenca član organa upravljanja ali nadzora ali njegov družinski član:    1. udeležen kot zakoniti zastopnik, član organa upravljanja ali nadzora dobavitelja ali    2. neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu dobavitelja. | |

V Eurostars obrazcu prijavitelj v okviru mednarodne prijave stroške dela vključi v kategorijo »Other costs«.

**Amortizacija**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrste upravičenega stroška | | **Amortizacija** |
| Oblika financiranja | | Dejansko dokazovanje upravičenih stroškov |
| **Dokazila za uveljavljanje upravičenega stroška** | * izpis iz registra osnovnih sredstev za sredstva, ki se amortizirajo in so predmet sofinanciranja; * metodologija izračuna amortizacije za obdobje sofinanciranja RRI projekta in načina obračunavanja; * račun za osnovno sredstvo, katerega amortizacija se uveljavlja kot upravičen strošek; * izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za nakup opreme oziroma neopredmetenih sredstev niso bila dodeljena javna nepovratna sredstva ali nepovratna sredstva Unije, ki bi pomenila podvajanje pomoči ter izpisi kontov iz poslovnih knjig upravičenca, ki to izkazujejo; * izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca, da je amortizacija obračunana v skladu z veljavno zakonodajo; * izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti opreme (za kaj se bo uporabljala). | |
| **Omejitve** | Stroški amortizacije opreme in neopredmetenih sredstev so upravičeni v primeru, da:   * se stroški amortizacije izračunajo v skladu z ustreznimi računovodskimi predpisi; * se stroški nanašajo izključno na dobo sofinanciranja tega RRI projekta; * so izdatki za opremo vključeni v računovodske izkaze ali seznam osnovnih sredstev.   Stroški amortizacije (namesto polne nabavne cene) se priznajo kot upravičen strošek, če je doba koristnosti sredstev (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev) daljša od dobe trajanja RRI projekta (ki ne pomeni obdobja sofinanciranja).  Stroške amortizacije je treba obračunati v skladu z nacionalnimi predpisi o obračunavanju amortizacije in v skladu z internimi akti upravičenca, če ti določajo daljša obdobja amortizacije. Stroški se priznajo največ v višini davčno priznane stopnje, ne glede na uporabljeno metodo amortiziranja.  Amortizacija se obračunava sorazmerno v vsakem ustreznem periodičnem poročilu. Vračilo stroškov amortizacije sredstev ni mogoče v celoti zahtevati samo v enem obdobju, ampak jih je treba razporediti glede na amortizacijsko dobo in celotno dobo trajanja RRI projekta.  Upravičenje samo sorazmeren del stroškov amortizacije glede na delež uporabe za izvajanje RRI projekta.Znesek (uporabljeni odstotek in čas trajanja) mora biti revizijsko preverljiv. Stroški amortizacije sredstev nikoli ne smejo preseči njihove nabavne vrednosti. | |

V Eurostars obrazcu prijavitelj v okviru mednarodne prijave stroške dela vključi v kategorijo »Other costs«.

**Delo po pogodbi o opravljanju storitev, delo po podjemni pogodbi, delo preko študentskega servisa,** **delo po avtorski pogodbi (stroški storitev zunanjih izvajalcev)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrste upravičenega stroška | | **Delo po pogodbi o opravljanju storitev, delo po podjemni pogodbi, delo preko študentskega servisa, delo po avtorski pogodbi** |
| Oblika financiranja | | Dejansko dokazovanje upravičenih stroškov |
| **Dokazila za uveljavljanje upravičenega stroška** | Za stroške storitev zunanjih izvajalcev se za uveljavljanje upravičenih stroškov uporablja dokazovanje s predložitvijo dokazil za dejansko nastale in plačane upravičene stroške, ki so nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti, skladno z Navodili OU o upravičenih stroških.  **Za delo po pogodbi o opravljanju storitev:**   * dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori (le ob prvem zahtevku za plačilo); * pogodba o opravljanju storitev (le ob prvem zahtevku za plačilo) oziroma naročilnica; * dokazilo o opravljeni storitvi (npr. celotno poročilo o opravljenih storitvah, celotna študija; celotna raziskava, celoten prevod, seznam udeležencev oz. listina prisotnosti ipd.); * račun; * izjava oz. dokazilo, da je bil najem oz. zakup stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme, neopredmetenih sredstev, ipd.; * v primeru dolgoročnega najema infrastrukture in omrežij elektronskih komunikacij pogodba o sklenitvi dolgoročnega najema; * ključ za izračun upravičene višine stroška, kadar se uveljavlja sorazmerni delež računa; * dokazilo o plačilu.   **Za delo po podjemni pogodbi:**   * dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo); * podjemna pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo); * dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah); * račun ali zahtevek za izplačilo podjemnega dela; * obračun podjemnega dela in individualni REK-O obrazec; * dokazilo o plačilu podjemnega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-O obrazcem v primeru množičnega plačila.   **Za delo preko študentskega servisa:**   * napotnica študentskega servisa; * poročilo o opravljenem delu; * račun študentskega servisa; * dokazilo o plačilu študentskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov.   **Za delo po avtorski pogodbi:**   * dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo); * avtorska pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo); * račun ali zahtevek za izplačilo avtorskega honorarja; * obračun avtorskega dela (ali individualni REK-2 obrazec); * dokazilo o opravljeni storitvi (odvisno od storitve – avtorski izdelek, poročilo o delu); * dokazilo o plačilu avtorskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila. | |
| **Omejitve** | Ta kategorija stroškov vsebuje stroške storitev, ki jih izvedejo zunanji izvajalci v okviru RRI projekta, so potrebne za izvedbo RRI projekta in ki so bile kupljene od zunanjih izvajalcev po običajnih **tržnih pogojih**. Stroški storitev zunanjih izvajalcev lahko vključujejo na primer:   * svetovalne in nadzorne storitve (pravno, finančno, trženjsko, ipd. svetovanje, storitve inženiringa); * študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring (po podjemni pogodbi oz. postopku po ZJN); * prevajalske storitve, lektoriranje in podobno; * storitve izobraževanja in usposabljanja; * analize, študije in načrti z informacijskega področja; * administrativno tehnične storitve, če so neposredno povezane z RRI projektom; * storitve izdelave študij, raziskav, razvoja, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil; * stroški najema nepremičnin in opreme, če so namenjeni neposrednemu izvajanju RRI projekta (izvedba delavnic, usposabljanj ipd., ki so del vsebinskih aktivnosti na RRI projektu); * stroški najema opreme (pri tem je potrebno dokazati, da so bili stroški najema opreme najbolj učinkovit način uporabe opreme); * zakup oz. lizing opreme (pri tem je potrebno dokazati, da so bili stroški zakupa oz. lizinga opreme najbolj učinkovit način uporabe opreme); * stroški najema neopredmetenih sredstev (pri tem je potrebno dokazati, da so bili stroški najema opreme najbolj učinkovit način uporabe neopredmetenih sredstev); * stroški dolgoročnega najema obstoječe infrastrukture in omrežij elektronskih komunikacij (skladno s pogodbo je upravičeno sofinanciranje najemnine elektronskih komunikacij za obdobje največ 20 let, skladno s prvim odstavkom 4. člena Uredba o uporabi javnih sredstev za gradnjo visokozmogljivih fiksnih širokopasovnih omrežij oziroma nadgradnjo obstoječih fiksnih omrežij, gradnjo mobilnih omrežij 5G, gradnjo zalednih omrežij in za spodbujanje povezljivost); * drugi stroški storitev zunanjih izvajalcev, ki so nujno potrebni za izvedbo RRI projekta in so bili predhodno odobreni s strani PT oziroma OU.   Kot upravičen strošek se lahko šteje tudi članarina v različnih združenjih (slovenskih ali tujih), če je članstvo v takem združenju neposredno povezano z izvajanjem RRI projekta. Kot dokazilo se predloži utemeljitev, zakaj in kako je članstvo povezano z RRI projektom, če je potrebna tudi dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo), pravna podlaga za izplačilo članarine (npr. sporazum, pogodba …), račun in dokazilo o plačilu. Strošek članarine je upravičen v sorazmerni višini glede na pričetek oziroma zaključek RRI projekta znotraj koledarskega leta.  **Skupna vrednost upravičenih stroškov storitev zunanjih izvajalcev ne sme presegati 30 % vrednosti vseh upravičenih stroškov RRI projekta prijavitelja**.  Sklepanje podjemnih in avtorskih pogodb s svojimi zaposlenimi ter z osebami, ki pri upravičencu delujejo kot zakoniti zastopnik, člani organov upravljanja ali nadzora, je **neupravičen** strošek. To pravilo velja tudi v primeru konzorcija, ko konzorcijski partnerji sklepajo podjemne ali avtorske pogodbe z zaposlenimi, zakonitimi zastopniki, člani organov upravljanja ali nadzora pri svojih konzorcijskih partnerjih.  Strošek storitve zunanjega izvajalca je **neupravičen** tudi, če je:   * zunanji izvajalec povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali * zakoniti zastopnik upravičenca, član organa upravljanja ali nadzora ali njegov družinski član:   + udeležen kot zakoniti zastopnik, član organa upravljanja ali nadzora zunanjega izvajalca ali   + neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca. | |

V Eurostars obrazcu prijavitelj v okviru mednarodne prijave stroške dela vključi v kategorijo »Subcontracting«.

**Posredni stroški**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrste upravičenega stroška | | **Posredni stroški** |
| Način uveljavljanja upravičenega stroška | | Financiranje po pavšalni stopnji |
| **Dokazila za uveljavljanje upravičenega stroška** | Dokazilo o nastanku posrednih upravičenih stroškov na projektu je izstavljena in podpisana listina za obračun financiranja posrednih stroškov po pavšalni stopnji, ki se izrazi v deležu na upravičene stroške dela v obliki stroška na enoto (SE), ki je nastal pri izvajanju RRI aktivnosti. Dodatne utemeljitve oz. dokazila se ne zahtevajo. | |
| **Omejitve** | Posredni (operativni) stroški so stroški, ki so povezani z neposrednimi aktivnostmi RRI projekta (investicije, delo...) in je težko določiti, koliko jih odpade na določeno dejavnost. Posredni stroški se lahko financirajo le po pavšalni stopnji.  Primeri posrednih stroškov so:   * stroški električne energije; * stroški porabe kuriv in stroški ogrevanja; * stroški vode in komunalnih storitev; * stroški odvoza smeti; * stroški telefona, faksa in elektronske pošte; * stroški poštnin in kurirskih storitev; * amortizacija osnovnih sredstev, ki ni izključno vezana na RRI projekt; * stroški potrošnega materiala (pisarniški material, čistilni material in posebni material) in drobnega * inventarja (računalniki, prenosniki, tablice, mobilni telefoni ipd. se upoštevajo pod material, oprema in druga opredmetena sredstva), ki se uporablja na RRI projektu; * stroški režije in administracije; * stroški računovodskih storitev; * stroški tekočega vzdrževanja; * stroški najema nepremičnin in opreme za delo zaposlenih; * zavarovalne premije za objekte in opremo ipd.   V skladu s 54. členom Uredbe (EU) 2021/1060 se za kritje posrednih stroškov pavšalna stopnja izračuna **v višini do 15 % upravičenih neposrednih stroškov plač**. | |

V Eurostars obrazcu prijavitelj v okviru mednarodne prijave stroške dela vključi v kategorijo »Overheads«.

Stroški materiala, ki se uveljavljajo v okviru stroškov investicij v opremo in druga opredmetena osnovna sredstva, se ne smejo uveljavljati v okviru posrednih (operativnih) stroškov (tj. prepoved dvojnega financiranja).

## Dokazovanje upravičenih stroškov

**Dokazovanje upravičenosti stroškov je na strani upravičenca.** Poleg dokazil za posamezne vrste stroškov, ki so opredeljena v Navodila OU o upravičenih stroških se lahko v primerih nejasnosti dvoma/negotovosti/suma od upravičenca zahteva tudi dodatna dokazila ali izjave (npr. fotografije, izpise, izjave, certifikate, ipd.), ki dokazujejo nastanek in obstoj stroška za izvedbo RRI projekta.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov, ki se tekom izvajanja projekta ne spreminjajo, strošek pa se bo uveljavljal večkrat, se predložijo le ob prvem uveljavljanju upravičenega stroška. V primeru, da pride do spremembe dokumentacije, je potrebno posredovati nove dokumente takrat, ko se uveljavljajo upravičeni stroški na podlagi novih dokumentov.

Upravičenec, ki je zavezanec po Zakonu o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F), mora pri izvajanju projekta v povezavi s stroški, ki jih uveljavlja oziroma jih bo uveljavljal za sofinanciranje, upoštevati določila tega zakona. To pomeni, da mora upravičenec ob predložitvi zahtevka za izplačilo **za vsako naročanje blaga oz. storitve,** izvajalskemu telesu **predložiti tudi popolno dokumentacijo o izbiri izvajalcev** (dokumentacijo o izbiri ponudnika, dokazilo o javnem zbiranju ponudb, zapisniki o izbiri itd., praviloma vsaj tri ponudbe, pogodbo z izvajalcem idr). Če iskanje treh ponudb ni smiselno in ekonomsko upravičeno iz poslovnih oziroma tehničnih razlogov, poda upravičenec ARIS utemeljeno obrazložitev izbire izvajalca, če je potrebno oziroma možno, podprto tudi z ustreznimi dokazili. Če upravičenec tržne cene ne bo ustrezno dokazal, lahko ARIS strošek izloči.

Za vsak strošek, pri katerem ARIS ob pregledu zahtevka za izplačilo ne najde neposredne povezave med nastankom stroška in izvedbo projekta, ne glede na to, ali ta dejansko obstaja, lahko ARIS od prijavitelja zahteva dodatna pojasnila, dokazila ali izjavo, ki dokazujejo nastanek stroška za izvedbo projekta. V primeru, da ARIS meni, da dodatna pojasnila, dokazila ali izjava ne dokazujejo v zadostni meri povezave med nastankom stroška in izvedbo RRI projekta, lahko izplačilo zmanjša za sporni del stroška (glede na vrednost zahtevka za izplačilo) ali ga v celoti zavrne. O tem mora ARIS prejemnika sredstev predhodno obvestiti. Prejemnik je na zahtevo ARIS v tem primeru dolžan predložiti nov zahtevek za izplačilo z zmanjšano neupravičeno vrednostjo. Če prejemnik tega ne stori, se šteje, da odstopa od zahtevka v celoti.

Upravičenec uveljavlja upravičene stroške tako, da odda zahtevek za izplačilo v roku, kot je določen v pogodbi o sofinanciranju.

Zahtevek za izplačilo vsebuje:

* vmesno ali končno poročilo o delu na projektu,
* finančno poročilo,
* dokazila po posameznih vrstah upravičenih stroškov,
* dodatna dokazila (dokazila o doseženih ciljih, …).

Podrobnejša določitev načina priprave zahtevka za izplačilo bo podana v navodilih za upravičence po podpisu pogodbe o sofinanciranju.

Prejemnik sredstev mora za zagotovitev sledljivosti stroškov RRI projekta **odpreti posebno stroškovno mesto**, na katerem mora knjižiti vse poslovne dogodke in preko katerega bo lahko ARIS nadzorovala potek financiranja projekta in preverjala, da pri stroških projekta ne prihaja do dvojnega financiranja.

Upravičenci morajo zagotoviti hrambo in vpogled v dokumentacijo RRI projekta za preverjanje upravljanja in revizijske postopke skladno s pravili skupnosti (Uredba (EU) 2021/1060/EU). Upravičenci so dolžni na poziv predložiti na ARIS vsa dokazila in dokumentacijo zahtevkov za izplačilo. V primeru, da ARIS ob pregledu dokumentacije po izplačilu ugotovi, da so bili zahtevki za izplačilo nepravilni oziroma v njih navedeni stroški nimajo podlage v dejanskih računovodskih listinah oz. v zahtevkih za izplačilo navedenih dokazilih ali da so bili stroški neupravičeni, lahko zahteva vračilo neupravičeno izplačanih sredstev v celoti ali delno, glede na obliko in obseg ugotovljenih nepravilnosti.

## Pogoji za kandidiranje in način preverjanja vstopnih pogojev

ARIS lahko poleg zgoraj navedenih dokazil od prijavitelja zahteva še dodatna pojasnila in/ali dokazila ter preverja pogoje za kandidiranje še na druge načine.

1. SPREMEMBE OPERACIJE

Skladno z določili javnega razpisa, Pojasnili javnega razpisa in pogodbo o sofinanciranju je potrebno po odobritvi financiranja ter med izvajanjem projekta o vsaki spremembi oziroma odstopanju od z vlogo določenega projekta, posredovati na ARIS obvestilo ali prošnjo za soglasje. ARIS presodi, ali je soglasje dejansko potrebno. ARIS upravičenca o svoji odločitvi obvesti, v primeru potrebnega soglasja pa podano spremembo obravnava in poda svoje soglasje ali nesoglasje.

Pri obveščanju o spremembah je potrebno pred podpisom pogodbe o sofinanciranju projekta enakovredno upoštevati določila vzorca pogodbe o sofinanciranju projekta, ki je del razpisne dokumentacije.

V primeru nastale spremembe lahko ARIS odstopi od pogodbe o sofinanciranju operacije ter zahteva vračilo že izplačanih sredstev:

- če upravičenec o razlogih za zamudo ali spremembo ne obvesti ARIS,

- če pisno obvestilo upravičenca prejme po poteku določenega roka,

- v primeru, da ARIS obrazložitve ali utemeljitve upravičenca ne sprejme.

V primeru, da med izvajanjem operacije pride do sprememb, ki bi vplivale na oceno vloge tako, da bi se ocena znižala pod prag sofinanciranih operacij, lahko ARIS odstopi od pogodbe o sofinanciranju operacije ter zahteva vrnitev izplačanih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na transakcijski račun končnega prejemnika sredstev do dneva vračila sredstev v državni proračun Republike Slovenije.

**Statusne spremembe pri upravičencu**

Upravičenec mora v roku osmih (8) dni od nastanka spremembe obvestiti ARIS o vseh statusnih spremembah, kot so sprememba sedeža ali dejavnosti, sprememba pooblaščenih oseb, sprememba deleža ustanoviteljev nad 10 % oziroma sprememba deležev, ki bi kakorkoli spremenile status prejemnika.

**Sprememba dinamike sofinanciranja projekta**

Dinamika sofinanciranja se lahko spremeni na pisni predlog upravičenca s sklenitvijo aneksa k pogodbi, vendar le ob utemeljenih razlogih in pod pogojem, da ima ministrstvo na razpolago prosta proračunska sredstva.

**Nezmožnost izvedbe dogovorjenega obsega projekta**

Če upravičenec ugotovi, da v pogodbeno določenem roku ali s pogodbeno določenimi sredstvi ne bo mogel izvesti dogovorjenega obsega projekta, mora o tem z ustrezno obrazložitvijo pisno obvestiti ARIS takoj, najkasneje pa v petnajstih (15) dneh od nastanka razlogov za nezmožnost izvedbe. Na podlagi obrazložitve ARIS odloči, ali spremembo pogodbe o sofinanciranju operacije odobri ali od nje odstopi.

**Spremembe pri izvajanju projekta oz. pogodbe**

Spremembe pri izvajanju projekta zajemajo vse vsebinske spremembe, do katerih pride pri izvajanju projekta in ki pomenijo odstopanje od vloge (npr. sprememba terminskega plana, sprememba načrtovanih aktivnosti, sprememba zunanjih izvajalcev itd.). V primeru, da pri izvajanju projekta pride do tovrstnih sprememb, je upravičenec dolžan v roku tridesetih (30) dni od nastalih sprememb obvestiti ARIS z ustrezno utemeljitvijo o finančni, vsebinski ali časovni spremembi, sicer se šteje, da se sredstva uporabljajo nenamensko.

**Spremembe konzorcijskih partnerjev**

Med spremembe spadajo tudi spremembe med konzorcijskimi partnerji, če le-te nastanejo zaradi utemeljenih razlogov, ki bi ogrozili uspešno izvedbo projekta. Nesoglasja med partnerji ne sodijo med utemeljene razloge.

**Spremembe vodij projektov in vodilnega osebja**

Operacijo morajo voditi vodja projekta in vodilno osebje, ki jih je prijavitelj navedel v vlogi. Če tekom operacije iz utemeljenih razlogov pride do zamenjave le-teh, lahko upravičenec ob predhodnem pisnem soglasju ARIS in z ustreznim pojasnilom ter dokazili tako osebo zamenja. Za novega vodjo oz. vodilno osebje se mora predložiti vsa ustrezna dokazila (glede enakovrednosti izobrazbe, referenc ter delovnih izkušenj). Navedene spremembe so možne iz utemeljenih razlogov (odhod zaposlenega iz podjetja, dolgotrajna bolniška odsotnost zaposlenega, porodniški dopust, itd., …). Sprememba na projektu velja od datuma, ko spremembo pisno potrdi ARIS.

Upravičenec lahko izvede spremembo operacije le v primeru tehtnih razlogov, ki morajo biti ustrezno utemeljeni. Na podlagi obrazložitve uppravičenca, ARIS odloči, ali spremembo odobri ali ne. Potrjene spremembe, ki vplivajo na vsebino pogodbenih določil, se opredeli med upravičencem in ARIS s sklenitvijo aneksa k pogodbi o sofinanciranju operacije.

1. OBVEŠČANJE IN INFORMIRANJE JAVNOSTI

Upravičenci morajo zadostiti zahtevam glede informiranja in obveščanja javnosti skladno s 50. členom Uredbe 2021/1060/EU, veljavnimi Navodili organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027[[24]](#footnote-24) in Priročnika celostne grafične podobe evropske kohezijske politike 2021–2027[[25]](#footnote-25).

**OBVEZNI ELEMENTI OZNAČEVANJA:**

Upravičenci imajo obveznost informiranja javnosti o izvedenih projektih in povečevanja prepoznavnosti EU. Pomembna obveznost v tem okviru je pravilen in dobro viden prikaz logotipa **EU z izjavo o sofinanciranju EU,** **logotipa I feel Slovenia** za prikaz prispevka Republike Slovenije, logotip ministrstva ter logotip ARIS.

Upravičencem se pri komunikacijskih aktivnostih priporoča uporabo osrednjega grafičnega elementa EKP v Sloveniji in piktogramov, ki predstavljajo cilje politik EKP 2021–2027, saj so izbrani z namenom poenostavitve in preprostejšega komuniciranja kompleksnih področij EKP. Piktogrami so del Priročnika celostne grafične podobe EKP v obdobju 2021-2027 in priloge 5.2. Navodil organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027.

Upravičenci morajo začeti navajati vir sofinanciranja, takoj ko začnejo izvajati operacijo.

Upravičenec je dolžan med izvajanjem projekta obveščati ARIS o zahtevanih komunikacijskih aktivnostih.

Z zgoraj opredeljenimi obveznimi elementi označevanja projekta:

* je upravičenec dolžan na svoji **spletni strani** (če obstaja) in na **svojih družbenih medijih** predstaviti operacijo s kratkim opisom operacije, vključno z njenimi cilji in rezultati, pri čemer se izpostavi finančna podpora Evropske unije; poleg obveznih elementov označevanja se vstavita tudi logotipa ministrstva ter ARIS;
* je upravičenec dolžan v **dokumente in komunikacijska gradiva**[[26]](#footnote-26), ki zadevajo izvajanje operacije in so namenjeni javnosti ali deležnikom, vključiti obvezne elemente označevanja; poleg obveznih elementov označevanja se vstavi tudi logotip ministrstva ter ARIS;
* je upravičenec dolžan izobesiti na vidnem mestu **plakat v velikosti najmanj A3** ali enakovreden elektronski prikazovalnik z informacijami o operaciji, postavljen na dobro vidnem javnem mestu (na primer pred vhodom v stavbo, na mestu izvajanja aktivnosti, pri označevanju dogodka ali na sedežu upravičenca) z informacijami o operaciji, pri čemer se izpostavi obvezne elemente označevanja;
* v primeru nakupa **opreme ali strojev** je upravičenec dolžan namestiti stalno tablo ali pano, ki je jasno viden javnosti. Postavi se takoj, ko se začne dejansko izvajanje operacije, ki vključuje fizične naložbe ali ko se namesti kupljena oprema. Obveznost postavitve stalne table ima tisti upravičenec, ki je opremo ali stroj kupil. Postavi jo na mestu postavitve oz. namestitve opreme ali stroja;
* je upravičenec dolžan v primeru komuniciranja z javnostmi primerno označiti vsa **informativna in komunikacijska gradiva in aktivnosti**; poleg obveznih elementov označevanja se vstavi tudi logotip ministrstva ter ARIS;
* lahko upravičenec **interno dokumentacijo** označi po lastni presoji, glede na dejstvo, ali je dokument namenjen javnosti ali ne.

Prijavitelji lahko uporabljajo za označevanje dokumentov in promocijskega materiala oznake Eureka, ki so dostopne na Eurekini spletni strani**:** <https://eurekanetwork.org/app/uploads/eureka-visual-guidelines.pdf>.

# 

1. PRILOGE K POJASNILOM JAVNEGA RAZPISA

1. PRILOGA 1 Seznam programskih območij in kohezijskihi regij
2. PRILOGA 2 Prednostna področja S5
3. PRILOGA 3 Informacije o varstvu osebnih podatkov (ARIS)
4. PRILOGA 4 Navodila za izpolnjevanje priloge zeleno proračunsko poročanje
5. PRILOGA 5 Zeleno proračunsko poročanje

1. V primeru pooblaščanja osebe za popis dokumentov je treba priložiti pooblastilo. [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVZI/Znanost/Strategije-predpisi-in-drugi-dokumenti/Program-sodelovalnih-raziskovalno-razvojnih-projektov-in-drugih-projektov-ki-so-predmet-drzavnih-pomoci-MVZI-2022-2030.pdf> [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://evropskasredstva.si/evropska-kohezijska-politika/> [↑](#footnote-ref-3)
4. Inovacija izdelka je tržna uvedba novega ali bistveno izboljšanega blaga ali storitve glede na njegove zmožnosti, uporabniško prijaznost, komponente ali pod-sisteme. Inovacija procesa pa je izvedba novega ali bistveno izboljšanega proizvodnega procesa, metode distribucije ali podporne dejavnosti. Inovacije izdelkov ali procesov morajo biti nove za podjetje, ki je prejelo podporo, vendar ne nujno nove za trg. Inovacije so lahko prvotno razvili podprta podjetja ali druga podjetja ali organizacije. [↑](#footnote-ref-4)
5. Skladno s priporočili EU: EU recommendation 2003/361; <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32003H0361&from=EN>. [↑](#footnote-ref-5)
6. [Prirocnik-Frascati-2015.pdf](https://www.aris-rs.si/sl/agencija/us/inc/2018/Prirocnik-Frascati-2015.pdf). [↑](#footnote-ref-6)
7. [Oslo Manual 2018 | OECD](https://www.oecd.org/en/publications/oslo-manual-2018_9789264304604-en.html). [↑](#footnote-ref-7)
8. <https://eurekanetwork.org/app/uploads/eurostars-eligibility-guidelines.pdf>. [↑](#footnote-ref-8)
9. https://evropskasredstva.si/app/uploads/2024/02/Strategija-S5\_verzija\_1\_1.pdf. [↑](#footnote-ref-9)
10. [Priloga-Tabela-FP-in-PS\_marec-2025.xlsx](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fevropskasredstva.si%2Fapp%2Fuploads%2F2025%2F04%2FPriloga-Tabela-FP-in-PS_marec-2025.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK). [↑](#footnote-ref-10)
11. Točka (r) drugega odstavka 1. člena Uredba komisije (EU) 2023/1315 z dne 23. junija, s katero se nadomesti 85. točka 2. člena Uredbe (EU) št. 651/2014. [↑](#footnote-ref-11)
12. Točka (r) drugega odstavka 1. člena Uredba komisije (EU) 2023/1315 z dne 23. junija, s katero se nadomesti 86. točka 2. člena Uredbe (EU) št. 651/2014. [↑](#footnote-ref-12)
13. Natančneje so horizontalna načela pojasnjena v dokumentu: [Merila-za-izbor-verzija-1.2-februar 24-cistopis-19.2.24.pdf](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwiLiejT9-OLAxVx1wIHHZWxOAAQFnoECBgQAQ&url=https%3A%2F%2Fevropskasredstva.si%2Fapp%2Fuploads%2F2024%2F03%2FMerila-za-izbor-verzija-1.2-februar24-cistopis-19.2.24.pdf&usg=AOvVaw1D8FR79Uea4-stMr2R6RrQ&opi=89978449). [↑](#footnote-ref-13)
14. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0651> [↑](#footnote-ref-14)
15. <https://op.europa.eu/sl/publication-detail/-/publication/756d9260-ee54-11ea-991b-01aa75ed71a1> [↑](#footnote-ref-15)
16. Aktivna pogodba pomeni, da rok za zaključek projekta, za katerega ima prijavitelj sklenjeno pogodbo, še ni potekel. [↑](#footnote-ref-16)
17. <https://digitalforms.arrs.si/Identity/Account/Login?returnUrl=~/> [↑](#footnote-ref-17)
18. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0651>. [↑](#footnote-ref-18)
19. <https://op.europa.eu/sl/publication-detail/-/publication/756d9260-ee54-11ea-991b-01aa75ed71a1> [↑](#footnote-ref-19)
20. Kazalniki učinka in rezultata so natančneje pojasnjeni v dokumenti, ki je dosegljiv na spletni strani: <https://evropskasredstva.si/app/uploads/2024/06/Metodoloski-listi-ESRR-KS_28.11.2022.docx> [↑](#footnote-ref-20)
21. Metoda je natančneje pojasnjena v dokumentu (str. 38), dosegljivega na spletni strani: <https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/evaluations-guidance-documents/2021/performance-monitoring-and-evaluation-of-the-european-regional-development-fund-the-cohesion-fund-and-the-just-transition-fund-in-2021-2027> [↑](#footnote-ref-21)
22. Splošne in neargumentirane pripombe, kot so npr. »ocena ni pravilna«, »ocena je nestrokovna«, »ocenjevalec ni strokovnjak« ipd., ne bodo posredovane na Sekretariat Eureka. [↑](#footnote-ref-22)
23. Dostopno na: <https://evropskasredstva.si/app/uploads/2024/08/NUS-2021-2027_verzija_1-2.pdf> . [↑](#footnote-ref-23)
24. [Navodila\_za\_komuniciranje\_EKP\_2021-27\_Podpisano.pdf (evropskasredstva.si)](https://evropskasredstva.si/app/uploads/2023/03/Navodila_za_komuniciranje_EKP_2021-27_Podpisano.pdf). [↑](#footnote-ref-24)
25. [ESP-CGP-2021-2027\_300323\_koncna.pdf (evropskasredstva.si)](https://evropskasredstva.si/app/uploads/2023/03/ESP-CGP-2021-2027_300323_koncna.pdf). [↑](#footnote-ref-25)
26. Obveznost označevanja na primer velja za pogodbo o sofinanciranju ali pogodbo med upravičenci in izvajalci, ne pa tudi za naročilnico, pogodbo o zaposlitvi ali interno dokumentacijo, kot je sklep o dopustu. [↑](#footnote-ref-26)