



RAZPISNA DOKUMENTACIJA

»USPOSABLJANJE ZAPOSLENIH V PODJETJIH«

(oznaka javnega razpisa: JR 7/2010-446)

- I. NAVODILA
- II. MERILA ZA IZBOR PREJEMNIKOV
- III. OBRAZCI

I. NAVODILA

Za sodelovanje na javnem razpisu »Usposabljanje zaposlenih v podjetjih« (v nadaljevanju: javni razpis) lahko podjetje vlogo pošlje **elektronsko, po pošti ali odda osebno** na sedežu Javne agencije Republike Slovenije za podjetništvo in tuje investicije (v nadaljevanju: JAPTI).

Javni razpis bo **odprt do porabe sredstev oz. do vključno 30.9.2010**. Podjetja lahko vlogo pošljejo od dneva objave javnega razpisa do dneva zaprtja javnega razpisa zaradi porabe sredstev oz. do vključno 30.9.2010. **Vloge bodo obravnavane tekoče** v skladu z 12. poglavjem javnega razpisa.

Podjetje se lahko na javni razpis prijavi samo z **eno vlogo**, v kateri lahko navede več usposabljanj. Za vsa usposabljanja skupaj lahko podjetje prejme od 100 EUR do največ 5.000 EUR subvencije ob upoštevanju dovoljenih intenzivnosti pomoči, ki so navedene v 8. poglavju javnega razpisa. Intenzivnost pomoči je odvisna od velikosti podjetja in od vrste usposabljanja (splošno ali posebno usposabljanje).

Vloga mora **vsebovati vse obrazce** opredeljene v javnem razpisu. Obrazci morajo biti izpolnjeni v slovenskem jeziku, pri čemer se obrazci ne smejo izpolniti ročno. Če podjetje pošilja vlogo elektronsko, naj bodo pripeti obrazci kopija originalov (»sken« originalov). V tem primeru mora podjetje originale hraniti pri sebi. Obrazce se izpolni v skladu z navodili v razpisni dokumentaciji. **V sivo označena polja** podjetje vpiše ustrezne podatke ali ustrezno označi. Obveznih sestavnih delov iz obrazcev podjetje ne sme izbrisati! Obrazci morajo biti podpisani s strani zakonitega zastopnika in žigosani (v kolikor podjetje pri poslovanju uporablja žig) na mestih kjer je to na obrazcih predvideno.

K Obrazcu št. 1 je potrebno priložiti **dokazilo o objavi usposabljanja** (več o ustreznih dokazilih si lahko preberete v 16. poglavju javnega razpisa ali na samem obrazcu). Dokazila morajo biti **preverljiva**. Za vsako usposabljanje posebej bo moralo podjetje v Obrazcu št. 1 označiti ali je usposabljanje splošno ali posebno in napisati obrazložitev svoje odločitve. Definiciji splošnega in posebnega usposabljanja sta navedeni v 9. poglavju javnega razpisa.

Vzorec pogodbe mora biti **parafiran**.

Eden izmed pogojev za kandidiranje se nanaša na **velikost podjetja**, ki se določi na podlagi določil iz Priloge I Uredbe Komisije (ES) št. 800/2008 z dne 6. avgusta 2008 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive s skupnim trgom z uporabo členov 87 in 88 Pogodbe. Za določitev velikosti podjetja se **ne uporablja** Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1). Na določitev velikosti podjetja vplivajo v skladu z omenjeno Prilogo I Uredbe Komisije (ES) št. 800/2008 **tudi podatki partnerskih in povezanih podjetij** (višje ali nižje v lastniški verigi). Podjetje naj bo pozorno tudi na ostale pogoje za kandidiranje.

Podjetje mora zagotoviti **zaprto finančno konstrukcijo** kot je navedeno v opombi na Obrazcu št. 1.

Vloge bo pregledala strokovna **komisija** (v nadaljevanju: komisija), ki jo imenuje odgovorna oseba JAPTI. Komisija bo vloge najprej pregledala z vidika pravočasnosti in formalne popolnosti. Definicija formalne popolnosti je navedena v 6. poglavju javnega razpisa. Nato bo komisija vlogo pregledala še z vidika skladnosti vloge s 3. (Predmet javnega razpisa), 4. (Namen javnega razpisa), 5. (Pogoji za kandidiranje), 8. (Intenzivnost pomoči) in 9. (Upravičeni stroški) poglavjem javnega razpisa. Komisija bo preverjala izpolnjevanje pogojev za kandidiranje na podlagi predloženih izpolnjenih obrazcev in iz javno dostopnih evidenc. Po obeh pregledih bo komisija za dodelitev sredstev oblikovala sklep, kar mora storiti v roku štiridesetih (40) dni od datuma prejema vloge.

Hkrati s sklepom o izbiri bodo podjetja pozvana k podpisu pogodbe. Če se podjetje v roku osmih (8) dni od prejema poziva na podpis pogodbe na poziv ne odzove, se šteje, da je umaknilo vlogo za pridobitev sredstev.

Podjetje mora stroške za izvajanje predmeta javnega razpisa voditi na **ločenem stroškovnem nosilcu/mestu** (možnost izpisa analitične bilance).

II. MERILA ZA IZBOR PREJEMNIKOV

Osnovno merilo za odobritev vloge je pravočasna in formalno popolna vloga podjetja, iz katere je razvidno, da je skladna s 3., 4., 5., 8. in 9. poglavjem javnega razpisa. Za formalno popolno vlogo se šteje:

- a. v primeru pošiljanja vloge po pošti mora biti ovojnica zaprta in pravilno opremljena (glej 11. poglavje javnega razpisa) / v primeru pošiljanja vloge elektronsko, mora e-sporočilo vsebovati navedbo »JR Usposabljanje zaposlenih v podjetjih - vloga«,
- b. vloga mora vsebovati vse obrazce navedene v 16. poglavju javnega razpisa (izjema je Obrazec št. 5: »Naslovnica za ovojnico«, ki ni potreben v primeru elektronske oddaje vloge),
- c. obrazci morajo biti izpolnjeni v skladu z določili javnega razpisa, razpisne dokumentacije in navodili, ki so navedeni na obrazcih.

Med tistimi podjetji, ki izpolnjujejo pogoje za kandidiranje, se prejemniki sredstev izberejo na način, da se upošteva vrstni red prispetja vlog, pri čemer imajo prednost tiste vloge, ki prispejo prej.

III. OBRAZCI

Obrazec št. 1: Prijava (*obvezna priloga tega obrazca je dokazilo o objavi usposabljanja (izpis iz interneta, fotokopija objave v tiskanem mediju, fotokopija brošure ali kataloga) iz katerega je razviden naslov usposabljanja, program usposabljanja, izvajalec usposabljanja, kraj usposabljanja, datum usposabljanja, cena usposabljanja. Dokazila morajo biti preverljiva*)

Obrazec št. 2: Izjava podjetja

Obrazec št. 3: Izjava delavca (*izpolni vsak delavec, ki ga bo podjetje navedlo v vlogi na javni razpis*)

Obrazec št. 4: Vzorec pogodbe (*parafirati*)

Obrazec št. 5: Naslovnica za ovojnico (*uporabi se za oddajo vloge po pošti ali osebno na sedežu JAPTJ*)

Obrazec št. 1: PRIJAVA

(Obvezna priloga tega obrazca je dokazilo o objavi usposabljanja (izpis iz interneta, fotokopija objave v tiskanem mediju, fotokopija brošure ali kataloga) iz katerega je razviden naslov usposabljanja, program usposabljanja, izvajalec usposabljanja, kraj usposabljanja, datum usposabljanja, cena usposabljanja. Dokazila morajo biti preverljiva).

1. OSNOVNI PODATKI O PODJETJU

Polni naziv podjetja: _____

Skrajšani naziv podjetja: _____

Sedež: _____

Naslov: _____

Poštna številka in pošta: _____

Internetni naslov: _____

Zakoniti zastopnik, funkcija: _____

2. KONTAKTNI PODATKI

Telefon: _____

Faks: _____

Naslov elektronske pošte: _____

3. POSLOVNI PODATKI PODJETJA

Matična številka: _____

Davčna številka: _____

Naziv banke, pri kateri je
odprt transakcijski račun: _____

Številka TRR: _____

Osnovna dejavnost (SKD 08): _____

Datum vpisa v sodni register: _____

4. VELIKOST PODJETJA

(Označite ustrezno. Velikost opredelite glede na določila iz Priloge I Uredbe Komisije (ES) št. 800/2008 z dne 6. avgusta 2008 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive s skupnim trgom z upoštevanjem členov 87 in 88 Pogodbe. Bodite pozorni, da upoštevate vse podatke, tudi podatke partnerskih in/ali povezanih podjetij (podjetij višje ali nižje v lastniški verigi))

- MIKRO
- MALO
- SREDNJE VELIKO

5. DRUGI POSLOVNI PODATKI PODJETJA

(Spodaj navedeni kazalniki, so podlaga za določitev velikosti podjetja. V primeru obstoja partnerskih in/ali povezanih podjetij, v posebno tabelo navedite tudi podatke za vsako od teh podjetij. Če obstajajo konsolidirani računovodski izkazi, navedite podatke iz teh izkazov)

| Kazalniki / Leto | 2008 | 2009 |
|--------------------------------|------|------|
| Št. letnih delovnih enot (LDE) | | |
| Letna bilančna vsota (€): | | |
| Letni promet (€): | | |

6. KRATKA OBRAZLOŽITEV USPOSABLJANJA

(Obrazložite, zakaj spada usposabljanje, ki ga navajate v 7. točki tega obrazca, med splošna oz. posebna usposabljanja (definicija splošnega oz. posebnega usposabljanja je navedena v 9. poglavju javnega razpisa). Maksimalno število znakov s presledki je 1000. Če navajate več usposabljanj, napišite obrazložitev za vsako usposabljanje posebej)

7. FINANČNA SHEMA*:

(Podatke za vsako usposabljanje navedite v svoji tabeli. Bodite pozorni, da je seštevek zneskov »Višina sofinanciranja usposabljanja (€)« iz vseh tabel med 100 EUR in 5.000 EUR. Pazite tudi na intenzivnosti pomoči)

| | |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Naslov usposabljanja: | |
| Vrsta usposabljanja (izberi): | <input type="checkbox"/> splošno <input type="checkbox"/> posebno |
| Zunanji izvajalec usposabljanja: | |
| Ime in priimek delavca/ev, ki se bo/do udeležil/i usposabljanja: | |
| Celotna vrednost upravičenih stroškov usposabljanja z DDV (€): | |
| Celotna vrednost upravičenih stroškov usposabljanja brez DDV (€): | |
| Višina sofinanciranja usposabljanja (€)**: | |
| Lastni finančni viri podjetja (€): | |

8. TVEGAN KAPITAL:

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Podjetje je prejelo pomoč v obliki tveganega kapitala** (DA/NE): | |
| Datum prejema pomoči v obliki tveganega kapitala (izpolniti le, če ste v prejšnji vrstici vpisali »DA«): | |

Kraj in datum:

Žig podjetja

Podpis zakonitega zastopnika:

* Opomba: Podjetje mora zagotoviti zaprto finančno konstrukcijo (»Višina sofinanciranja usposabljanja (€)« + »Lastni finančni viri podjetja (€)« = ali > »Celotna vrednost upravičenih stroškov usposabljanja brez DDV (€)«).

** Opomba: Davek na dodano vrednost ni upravičeni strošek in zato ne more biti predmet sofinanciranja. Višina sofinanciranja usposabljanja znaša do največ 80 % (odvisno od velikosti podjetja in vrste usposabljanja) celotne vrednosti upravičenih stroškov usposabljanja brez DDV in mora biti hkrati vrednostno znotraj mejnih zneskov pomoči opredeljenih v 8. poglavju javnega razpisa. Kadar podjetje prejme pomoč v obliki tveganega kapitala, ter v prvih treh letih po prejemu tveganega kapitala zaprosi za pomoč po javnem razpisu, se dovoljena intenzivnost zniža za 20 %.



Obrazec št. 2: IZJAVA PODJETJA

Zakoniti zastopnik (vpišite ime in priimek): podjetja (vpišite naziv podjetja):

pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljam, da:

- se strinjamo in sprejemamo vse pogoje, ki so navedeni v javnem razpisu,
- vse kopije, ki so priložene vlogi, ustrezajo originalom,
- so vse navedbe, ki so podane v vlogi, resnične in ustrezajo dejanskemu stanju ter se obenem zavezujemo, da bomo sproti in pravočasno posredovali JAPTI vse morebitne spremembe teh podatkov,
- zastopam gospodarsko družbo registrirano v skladu z veljavnim Zakonom o gospodarskih družbah ali sem samostojni podjetnik registriran v skladu z veljavnim Zakonom o gospodarskih družbah,
- opravljamo svojo dejavnost v Republiki Sloveniji,
- spada podjetje po velikosti med mikro, majhne ali srednje velika podjetja v skladu z opredelitvijo velikosti podjetja v Prilogi I Uredbe Komisije (ES) št. 800/2008 z dne 6. avgusta 2008 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive s skupnim trgom z uporabo členov 87 in 88 Pogodbe (Uredba o splošnih skupinskih izjemah),
- podjetje ne opravlja eno od dejavnosti razvrščeno v naslednje sektorje, področja, oddelke, skupine in razrede, skladno z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti 2008:
 - področje A: Kmetijstvo in lov, gozdarstvo, ribištvo,
 - oddelek 05: Pridobivanje premoga,
 - oddelek 10: Proizvodnja živil,
 - oddelek 11: Proizvodnja pijač,
 - oddelek 12: Proizvodnja tobačnih izdelkov,
 - skupina 16.1: Žaganje, skobljanje in impregniranje lesa,
- podjetje ni v težavah v skladu s Smernicami Skupnosti o državnih pomočeh za reševanje in prestrukturiranje podjetij v težavah (Ur.l. C 244 z dne 1.10.2004, str. 2) in Zakonom o pomoči za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb v težavah (ZPRPGDT-UPB2) (Ur.l. RS, št. 44/2007). Mala in srednja podjetja, ki delujejo manj kot tri leta od registracije, se ne štejejo kot podjetja v težavah v smislu Smernic Skupnosti o državni pomoči za reševanje in prestrukturiranje podjetij v težavah, razen če izpolnjujejo merila za stečajni postopek po predpisih, ki urejajo finančno poslovanje podjetij. Podjetje je v težavah:
 - v primeru kapitalskih družb, kadar tekoča izguba skupaj s prenesenimi izgubami preteklih let, doseže polovico osnovnega kapitala in je tekoča izguba v zadnjih dvanajstih mesecih dosegla višino četrte osnovnega kapitala,
 - v primeru osebnih družb, kadar tekoča izguba skupaj s prenesenimi izgubami preteklih let, doseže polovico kapitala, ki je prikazan v računovodski evidenci in je tekoča izguba v zadnjih dvanajstih mesecih dosegla višino četrte kapitala, ki je prikazan v računovodskih izkazih,
 - če je v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije,
- ima podjetje poravnane obveznosti do Republike Slovenije,
- podjetje ne pridobiva pomoči po posebnem programu za reševanje in prestrukturiranje,
- podjetje ni navedeno na seznamu podjetij na podlagi Sklepa o objavi seznama poslovnih subjektov, (Ur.l. RS, št. 43/2007 in spremembe), s katerimi, na podlagi določb zakona o

preprečevanju korupcije (ZPKor; Ur.l. RS, št. 02/2004), ne smejo poslovati naročniki iz prvega, drugega in tretjega odstavka 28. člena ZPKor,

- podjetje za iste upravičene stroške, ki jih navaja v svoji vlogi na javni razpis, ni pridobilo sredstev iz državnega ali lokalnega proračuna ali mednarodnih virov,
- podjetje ni v postopku vračanje neupravičeno prejete državne pomoči,
- podjetje v celoti zagotavlja lastna sredstva za zaprtje finančne konstrukcije usposabljanja, ki ga navaja v vlogi na javni razpis,
- bo podjetje vodilo stroške usposabljanja, ki jih navaja v vlogi na javni razpis, na ločenem stroškovnem nosilcu/mestu (možnost izpisa analitične bilance),
- je vsaka oseba, ki smo jo navedli v vlogi na javni razpis in ki se bo udeležila usposabljanja, ki ga navajamo v vlogi na javni razpis, v delovnem razmerju s podjetjem na dan oddaje vloge podjetja na javni razpis in za čas izvajanja usposabljanja za najmanj 20 ur na teden,
- podjetje ni kapitalsko ali kakorkoli drugače lastniško ali upravljavsko povezano z izvajalci usposabljanj, ki jih navajamo v vlogi na javni razpis,
- bomo v primeru informiranja in obveščanja javnosti v kakršnikoli komunikacijski obliki o usposabljanju, ki ga navajamo v vlogi na javni razpis, transparentno navajali, da je usposabljanje sofinancirano s strani Ministrstva za gospodarstvo in JAPTI, v skladu s celostno grafično podobo institucij,
- sem seznanjen, da se lahko podjetje na javni razpis prijavi samo z eno vlogo.

Kraj in datum:

Žig podjetja

Podpis zakonitega zastopnika:



Obrazec št. 3: IZJAVA DELAVCA

(Obrazec mora ločeno izpolniti vsak delavec, ki ga podjetje navede v vlogi na javni razpis)

Podpisani (vpišite ime in priimek):

pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljam, da:

- sem v delovnem razmerju za najmanj 20 ur na teden pri podjetju (navedite naziv podjetja) od dne (navedite datum začetka delovnega razmerja) do (navedite datum zaključka delovnega razmerja, če imate sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za določen čas; če imate sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas, v sivo polje napišite »nedoločen čas«) ,
- za stroške usposabljanja, ki se ga bom udeležil/a in katerega podjetje navaja v svoji vlogi na javni razpis, nisem pridobil/a sredstev iz državnega ali lokalnega proračuna ali mednarodnih virov.

Kraj in datum:

Podpis delavca:

Obrazec št. 4: VZOREC POGODBE (pogodbo je potrebno parafirati)

JAVNA AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA PODJETNIŠTVO IN TUJE INVESTICIJE, Verovškova
ulica 60, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa Igor Plestenjak, direktor
(v nadaljevanju JAPTI)
Davčna številka: 30277426
Matična številka: 5748542000
Številka transakcijskega računa: 01100-6030364515 odprt pri UJP

in

Podjetje (*Naziv, naslov, poštna številka, kraj*) _____, ki ga zastopa ____ (*Ime in priimek zakonitega zastopnika, funkcija*) (v nadaljevanju: prejemnik)

Davčna številka: ____

Matična številka: ____

Številka transakcijskega računa: ____ odprt pri ____

sklepata

**Pogodbo o sofinanciranju upravičenih stroškov
usposabljanja zaposlenih pri prejemniku št. _____**

Pravne podlage za sklenitev pogodbe

1. člen

Osnova za to pogodbo je Zakon o javnih financah (Ur.l. RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 56/2002-ZJU, 127/2006-ZJZP, 14/2007-ZSPDPO, 109/2008, 49/2009), Proračun Republike Slovenije za leto 2010 (Ur.l. RS, št. 99/2009), Proračun Republike Slovenije za leto 2011 (Ur.l. RS, št. 99/2009), Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2010 in 2011 (Ur.l. RS, 99/2009), Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Ur.l. RS, št. 13/2006, 50/2007), Zakon o podpornem okolju za podjetništvo (Ur.l. RS, št. 102/2007 ZPOP-1), dopolnjen Program ukrepov za spodbujanje podjetništva in konkurenčnosti za obdobje 2007-2013, ki ga je Vlada RS sprejela na svoji 49. redni seji, dne 15.10.2009, Program dela JAPTI za leti 2010 in 2011 ter Finančni načrt JAPTI za leto 2010 in 2011, h katerima je Vlada Republike Slovenije dala soglasje na svoji 65. redni seji, dne 21.01.2010, pogodba št. JAPTI - 6064-2010, 2011-PF, o izvajanju in financiranju programa Vavčerski sistem podpore rasti in razvoju podjetij za obdobje 2010-2011 z dne 31.3.2010 med Ministrstvom za gospodarstvo in JAPTI ter Javni razpis »Usposabljanje zaposlenih v podjetju«, ki je bil objavljen v Ur.l. RS, št. 34/2010 dne 30.4.2010.

Uvodne ugotovitve

2. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- da je bila vloga prejemnika s Sklepom št. _____, z dne ____ odobrena za sofinanciranje s strani JAPTI,
- da je prejemnik na podlagi zgoraj navedenega sklepa in ob predložitvi ustreznih dokazil upravičen do povrnitve ustreznega dela upravičenih stroškov usposabljanja zaposlenih z naslovom _____ (v nadaljevanju: usposabljanje) za osebo/e _____ (v nadaljevanju: delavec/i) v obliki subvencije, kot nepovratnih sredstev prejemniku,
- da je vloga prejemnika obvezni sestavni del pogodbe.

Predmet pogodbe

3. člen

Predmet pogodbe je sofinanciranje stroškov posebnega in/ali splošnega usposabljanja delavcev. Splošno in posebno usposabljanje morajo izvesti zunanji izvajalci usposabljanj. Naslovi splošnih in/ali posebnih usposabljanj ter imena delavcev, ki se bodo udeležili teh usposabljanj, so navedeni v drugi alineji 2. člena te pogodbe. Delavec mora biti v delovnem razmerju s prejemnikom na dan oddaje vloge prejemnika na Javni razpis »Usposabljanje zaposlenih v podjetjih« št. JR 7/2010-446 (v nadaljevanju: javni razpis) in za čas izvajanja usposabljanja za najmanj 20 ur na teden.

Stroški navedeni v prejšnjem odstavku morajo nastati na podlagi poslovnega sodelovanja prejemnika z zunanjimi izvajalci usposabljanj, ki so opredeljeni v 9. poglavju javnega razpisa. Prejemnik se zavezuje, da z zunanjimi izvajalci usposabljanj ni kapitalsko ali kakorkoli drugače lastniško ali upravljavsko povezan. V primeru, da JAPTI ugotovi te povezave, JAPTI prekine pogodbo s prejemnikom in ga pozove, da vrne vsa že prejeta sredstva iz naslova te pogodbe v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

Davek na dodano vrednost ni upravičen strošek po tej pogodbi. Strošek formalnega izobraževanja ni upravičen strošek po tej pogodbi. Strošek usposabljanja, ki se ga mora delavec udeležiti zaradi zakonskih določil, ni upravičen strošek po tej pogodbi.

Pogodbena vrednost

4. člen

JAPTI se obveže prejemniku sofinancirati stroške navedene v 3. členu te pogodbe ob upoštevanju določil iz 8. poglavja javnega razpisa v višini _____ EUR in sicer:

- *(navesti naziv in višino stroška usposabljanja iz vloge prejemnika)*
-

5. člen

Dodeljena sredstva so namenska in jih sme prejemnik uporabljati izključno v skladu z določili javnega razpisa, razpisne dokumentacije in te pogodbe. V primeru ugotovitve nenamenske porabe sredstev, je prejemnik dolžan vrniti vsa že prejeta sredstva iz naslova te pogodbe v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

Sredstva prispeva Republika Slovenija prek Ministrstva za gospodarstvo (proračunska postavka 6064).

Sredstva se pri JAPTI vodijo na stroškovnem mestu (SM) 001, stroškovnem nosilcu (SN) 0108.

6. člen

JAPTI bo sofinanciral stroške navedene v 3. členu te pogodbe, če se bodo usposabljanja začela in končala v roku največ devetdeset (90) dni od dneva oddaje vloge prejemnika na javni razpis. Prejemnik nikakor ne more uveljavljati stroškov navedenih v 3. členu te pogodbe, ki bi nastali po zadnjem roku za oddajo Zahtevka za izplačilo (v nadaljevanju: zahtevke), to je do vključno 12.11.2010, ne glede nato ali je bila oddana vloga v roku krajšem od devetdeset (90) dni. Zahtevke vključno z vsemi pripadajočimi prilogami mora biti predložen na JAPTI najkasneje v roku osem (8) dni po dopustnem 90-dnevem roku v katerem lahko nastanejo upravičeni stroški oz. v kolikor je rok za nastanek upravičenih stroškov krajši, do vključno 12.11.2010.

V primeru, da se izkaže, da je dejanska višina sofinanciranja upravičenih stroškov nižja od opredeljenih v tej pogodbi, se znesek sofinanciranja ustrezno zniža. Znižan znesek ne sme biti nižji od spodnjega mejnega zneska pomoči, ki je opredeljen v 8. poglavju javnega razpisa.

Način poročanja

7. člen

Prejemnik bo najpozneje v rokih, ki so določeni v 6. členu te pogodbe, izstavil JAPTI zahtevke, katerega obvezna oblika in vsebina je opredeljena v Prilogi 1 te pogodbe. Skupaj z zahtevkom mora prejemnik poslati tudi vse priloge k zahtevku, ki so natančno opredeljene v Prilogi 1 te pogodbe.

Znesek na zahtevku ne sme presegati pogodbenega zneska iz 4. člena te pogodbe. Poleg tega mora prejemnik pri pripravi zahtevka upoštevati tudi drugi odstavek 6. člena te pogodbe.

8. člen

V kolikor skrbnik pogodbe s strani JAPTI zahtevka ne zavrne v štiridesetih (40) dneh od prejema zahtevka, se šteje, da je zahtevke s prilogami potrjen. V primeru, ko skrbnik pogodbe s strani JAPTI pri pregledu zahtevka in prilog ugotovi nepravilnosti in napake, pošlje prejemniku obrazložitev nepravilnosti in napak ter mu določi rok za odpravo le-teh. Pri odpravljanju nepravilnosti in napak prejemnik ne sme dodajati novih upravičenih stroškov, t.j. stroškov, ki jih v prvotnem zahtevku ni uveljavljal.

V primeru, da skrbnik pogodbe pri JAPTI pri pregledu popravljenega zahtevka in prilog ugotovi iste nepravilnosti in napake ali nove nepravilnosti in napake, ki izhajajo iz odpravljanja prvotno ugotovljenih nepravilnosti in napak, kot upravičene stroške prizna le tiste upravičene stroške, ki so pravilno izkazani. Skrbnik pogodbe pri JAPTI na osnovi priznanih upravičenih stroškov izračuna skupno vrednost upravičenih stroškov ter na osnovi določi iz 8. poglavja javnega razpisa tudi vrednost zahtevka. Zneske posreduje prejemniku, ki na osnovi teh zneskov v roku, ki ga določi skrbnik pogodbe pri JAPTI, dostavi na JAPTI novi zahtevke. V primeru, da prejemnik zahtevka v roku, določenem s strani skrbnika pogodbe pri JAPTI, ne dopolni, JAPTI ravna v skladu z 10. členom te pogodbe.

9. člen

V primeru, da prejemnik želi podaljšanje katerega od rokov iz 8. člena te pogodbe, mora pisno prošnjo za podaljšanje roka vložiti pri JAPTI pred potekom roka, ki ga želi podaljšati. V vlogi mora obrazložiti in utemeljiti podaljšanje roka. JAPTI si pridržuje pravico, da zaradi zagotovitve učinkovitega izvrševanja proračuna takšno zahtevo zavrne. V primeru, da prejemnik v roku ne

predloži zahtevka in ostale zahtevane dokumentacije in mu prošnja za podaljšanje ni bila odobrena, JAPTI ravna v skladu z 10. členom te pogodbe.

10. člen

Če prejemnik ne upošteva določil iz 7., 8. in 9. člena te pogodbe, izgubi pravico do koriščenja subvencije.

Plačilni roki

11. člen

Zahtevek skupaj z vsemi obveznimi prilogami, potrjen s strani JAPTI, je osnova za izplačilo sredstev prejemniku s strani JAPTI.

12. člen

JAPTI se zaveže, da bo izplačal sredstva v 60 dneh oz. po prejemu sredstev s strani Ministrstva za gospodarstvo, ter po prejemu popolnega zahtevka in zahtevane dokumentacije s strani prejemnika, na transakcijski račun prejemnika, št. _____ odprt pri _____.

13. člen

Pogodbeni stranki sta soglasni, da je izpolnitev te pogodbe vezana na proračunske zmogljivosti JAPTI v letu 2010 in 2011. Če pride do spremembe v državnem proračunu ali programu dela JAPTI, ki neposredno vpliva na to pogodbo, sta pogodbeni stranki soglasni, da ustrezno spremenita določila te pogodbe z aneksom k tej pogodbi.

Obveznosti prejemnika

14. člen

Prejemnik se zavezuje, da bo JAPTI, Ministrstvu za gospodarstvo in drugim institucijam, v smislu spremljanja porabe dodeljenih sredstev, omogočil nadzor nad namensko porabo pogodbenih sredstev tako, da je možna kontrola realizacije upravičenih stroškov usposabljanja delavcev ter vpogled v celotno dokumentacijo v vsaki točki usposabljanja delavcev in tudi še 10 let po izteku te pogodbe.

15. člen

Prejemnik mora celotno dokumentacijo, ki se nanaša na usposabljanje delavcev, hraniti še najmanj 10 let po izteku te pogodbe.

16. člen

Če je prejemnik prejel plačilo sredstev in se pozneje pri nadzoru nad porabo dodeljenih sredstev za usposabljanje delavcev izkaže, da je prejemnik prejel plačilo neupravičeno, lahko JAPTI zahteva vrnitev vseh že prejetih sredstev iz naslova te pogodbe v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

17. člen

Prejemnik se zavezuje, da bo vso dokumentacijo v zvezi z upravičenimi stroški usposabljanja delavcev vodil na ločenem stroškovnem nosilcu/mestu (možnost izpisa analitične bilance) v času in tudi po izteku te pogodbe.

18. člen

Prejemnik se zavezuje, da bo tekoče obveščal JAPTI o statusnih spremembah, spremembah sedeža, spremembah dejavnosti ali spremembah pooblaščenih oseb prejemnika.

19. člen

Prejemnik potrjuje in jamči, da:

- je seznanjen z dejstvom, da je pomoč sofinancirana s strani proračuna Republike Slovenije in se strinja, da se pri sofinanciranju upravičenih stroškov usposabljanja delavcev upoštevajo predpisi, ki veljajo za črpanje sredstev iz proračuna,
- je seznanjen z dejstvom, da pridobljena sredstva po tej pogodbi predstavljajo državno pomoč po shemi državne pomoči »Program ukrepov za spodbujanje podjetništva in konkurenčnosti za obdobje 2007-2013, usposabljanje« (št. priglasitve: BE01-5715334-2007/I),
- so pogodbo ter vse druge listine v zvezi s to pogodbo podpisale osebe, ki so vpisane v sodni register kot zastopniki prejemnika za tovrstno zastopanje,
- je JAPTI seznanil z vsemi dejstvi in podatki, ki so mu bili znani ali bi mu morali biti znani in ki bi lahko vplivali na odločitev JAPTI o sklenitvi te pogodbe,
- so vsi podatki v vlogi resnični in veljajo tudi v času sklenitve te pogodbe in v času trajanja te pogodbe,
- bo pri izbiri usposabljanj delavcev ravnal kot dober gospodar.

20. člen

Prejemnik zagotavlja, da za stroške, ki so predmet sofinanciranja po tej pogodbi, torej za isti namen, ki vsebuje elemente državnih pomoči, ni že sofinanciran iz državnega ali lokalnega proračuna ali mednarodnih virov, oziroma skupna višina prejetih sredstev iz tega naslova ne presega najvišje stopnje sofinanciranja, ki jo določajo pravila s področja državnih pomoči. Če se ugotovi, da je prejemnik že dobil tudi druga proračunska sredstva ali sredstva iz mednarodnih virov ali pa so bila odobrena, ne da bi o tem do sklenitve te pogodbe pisno obvestil JAPTI, JAPTI odstopi od te pogodbe ter zahteva vrnitev vseh že prejetih sredstev iz naslova te pogodbe v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

21. člen

Prejemnik mora pri vseh oblikah javnega nastopanja, ki je povezano s predmetom te pogodbe, transparentno navesti, da je bil predmet te pogodbe sofinanciran s strani Ministrstva za gospodarstvo in JAPTI, ter na zahtevo JAPTI sodelovati pri obveščanju javnosti v skladu s celostno grafično podobo obeh institucij.

22. člen

V primeru, da se v času trajanja te pogodbe ugotovi, da prejemnik krši določila te pogodbe oz. ne izpolni obveznosti po tej pogodbi, JAPTI odstopi od pogodbe in zahteva od prejemnika vrnitev vseh že prejetih sredstev iz naslova te pogodbe v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

Pravica odstopa od pogodbe

23. člen

JAPTI ima pravico odstopiti od pogodbe zaradi prejemnikove neizpolnitve pogodbenih obveznosti in zahtevati vrnitev vseh že prejetih sredstev iz naslova te pogodbe v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

Končne določbe

24. člen

Skrbnik pogodbe s strani JAPTI je _____, s strani prejemnika pa _____.

25. člen

Vsa morebitna nesoglasja bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. V primeru spora je pristojno sodišče v Ljubljani.

26. člen

Ta pogodba je napisana v štirih (4) vsebinsko enakih izvodih, od katerih prejme JAPTI tri (3) izvode in prejemnik en (1) izvod.

27. člen

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja do 31.12.2010.

Datum:

Datum:

PREJEMNIK:

Javna agencija Republike Slovenije
za podjetništvo in tuje investicije

Igor Plestenjak
direktor

ŽIG

ŽIG

Priloga 1: ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO

Naziv podjetja:
Davčna številka:
Matična številka:
Številka transakcijskega računa:
Banka:

Kraj in datum: ,

Javna agencija Republike Slovenije
za podjetništvo in tuje investicije
Verovškova ulica 60, 1000 Ljubljana
Davčna številka: 30277426

ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO št. /2010

Izstavljamo vam Zahtevek za izplačilo v višini:

| Zap. št. | Naziv usposabljanja | Zunanji izvajalec usposabljanja | Znesek (brez DDV) |
|----------|---------------------|---------------------------------|-------------------|
| 1. | | | € |
| 2. | | | € |
| 3. | | | € |
| 4. | | | € |
| 5. | | | € |
| SKUPAJ | | | € |

DDV ni obračunan v skladu z ZDDV-1.

Stroškovno mesto JAPTİ: 001
Stroškovni nosilec JAPTİ: 0108

Žig podjetja

Podpis zakonitega zastopnika:

Priloga 1: ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO (nadaljevanje)

Spodaj podpisani (vpišite ime in priimek zakonitega zastopnika podjetja)

pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljam,

- da se upravičeni stroški, ki so del tega zahtevka, nanašajo na pogodbo št. z dne za že opravljeno/a usposabljanje/a delavca/ev navedenega/ih v omenjeni pogodbi in za njega/njih doslej nismo prejeli sredstev iz drugih javnih virov (državnih ali lokalnih proračunov ali mednarodnih virov),
- da so upravičeni stroški, ki so del tega zahtevka, ustrezno evidentirani v poslovnih knjigah oziroma v ustreznih knjigovodskih evidencah na ločenem stroškovnem nosilcu/mestu (možnost izpisa analitične bilance),
- da so podatki v zahtevku za izplačilo pravilni in jih dokazujem z zahtevanimi dokazili.

Kot **obvezne priloge** Zahtevka za izplačilo prilagam:

- fotokopije računov zunanjih izvajalcev usposabljanj,
- dokazilo o plačilu računov zunanjih izvajalcev usposabljanj (kopije izpiskov prometa podjetja-prejemnika pomoči na dan odliva ali kopije izpiskov prometa zunanjih izvajalcev usposabljanj na dan priliva, iz katerih mora biti razvidno, da je bila transakcija dejansko izvršena (razvidni morajo biti naslednji podatki: podjetje-prejemnik pomoči in njegov transakcijski račun, zunanji izvajalec usposabljanja in njegov transakcijski račun, namen plačila, znesek, datum plačila). Plačilo v gotovini se ne prizna),
- fotokopija potrdila o udeležbi delavca na usposabljanju, ki ga izda izvajalec usposabljanja.

Potrjujem, da sem seznanjen z dejstvom, da je napačna navedba podatkov v zahtevku za izplačilo in na njegovih prilogah podlaga za odstop od plačila sredstev oziroma vračilo že prejetih sredstev v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila ter da je napačna navedba podatkov v zahtevku za izplačilo in na njegovih prilogah kaznivo dejanje po Kazenskem zakoniku Republike Slovenije in bo v skladu s kazenskim pravom Republike Slovenije preganjano.

Kraj in datum:

Žig podjetja

Podpis zakonitega zastopnika:

Obrazec št. 5: NASLOVNICA ZA OVOJNICO

Izpolnite naziv in naslov pošiljatelja, izrežite in nalepite na ovojnico!

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| POŠILJATELJ: Naziv: Naslov: | Prispetje vloge (izpolni JAPTI): Datum: _____ Ura/minuta: _____ Zap. št.: _____ Podpis: _____ Žig JAPTI |
| JAVNI RAZPIS »USPOSABLJANJE ZAPOSLENIH V PODJETJIH« (JR 7/2010-446) | NASLOVNIK: Javna agencija Republike Slovenije za podjetništvo in tuje investicije Verovškova ulica 60 1000 Ljubljana |
| NE ODPIRAJ - VLOGA! | |