

3. J A V N I P O Z I V LAS Vipavska dolina
za izbor manjših operacij za uresničevanje ciljev
Strategije lokalnega razvoja (SLR) za območje LAS Vipavska dolina
2014 - 2020
sofinanciranih
s sredstvi Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja
(EKSRP / UKREP LEADER)

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Ajdovščina, 10. januar 2020



VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE:

- I. Navodila prijaviteljem za izdelavo vloge,
- II. Podrobno opisan postopek za izbor upravičencev/operacij,
- III. Podrobneje opisana merila za ocenjevanje vlog in najnižje število točk, ki jih mora vloga doseči, da se uvrsti v nadaljnji postopek izbora za sofinanciranje,
- IV. Seznam upravičenih stroškov in obdobje njihove upravičenosti,
- V. Vzorec pogodbe med LAS in upravičencem oziroma vodilnim partnerjem partnerstva v operaciji,
- VI. Vzorec pogodbe o sodelovanju za primere partnerskih projektov (v okviru obveznih prilog),
- VII. Vlogo, ki vsebuje:
 - a. prijavni obrazec (vsebinski in finančni del),
 - b. seznam obveznih prilog.¹

I. Navodila prijaviteljem za izdelavo vloge

1. Na poziv se lahko prijavi pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje za prijavo in izbor operacij.

Na javni poziv se lahko v vlogi prijavitelja oziroma partnerja prijavijo:

- člani LAS²
 - pravne ter fizične osebe s stalnim prebivališčem oziroma sedežem v občinah Ajdovščina in Vipava
- s predlogi operacij, ki bodo izvedene na območju, ki ga pokriva LAS, to je območje občin: Ajdovščina in Vipava.

Prijavitelji oziroma partnerji, ki so pravne ali fizične osebe, imajo lahko na dan oddaje vloge do 50 eurov neporavnanih davčnih obveznosti do države.

Podpore se ne dodeli podjetju v težavah, kot ga določa 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014, str. 1).

¹ Pri operacijah, ki vključujejo »naložbo«, je obvezni sestavni del dokumentacije tudi »lokacijska informacija«, v kolikor je to relevantno glede na vrsto naložbe. Obvezni sestavni del dokumentacije je tudi vsa ostala dokumentacija, kot jo zahtevajo predpisi Evropske unije ali nacionalna zakonodaja, v kolikor je to relevantno za vrsto naložbe..

Za operacije, ki vključujejo naložbo velja, da morajo biti vsa potrebna dovoljenja oziroma soglasja, kot jih za izvedbo operacij določajo področni predpisi, izdana najpozneje do zaključka izbirnega postopka na ravni odločanja v LAS. Če je za operacijo predpisano gradbeno dovoljenje v skladu z zakonom, ki ureja graditev, mora biti pravnomočno gradbeno dovoljenje priloženo ob oddaji vloge na LAS.

Pri operacijah, ki vključujejo »naložbo« na kmetiji ali v podjetje in ki bi se lahko sofinancirale preko drugih ukrepov Programa razvoja podeželja RS 2014-2020, ni pa nujno, in katere se ne izvajajo v partnerstvu najmanj treh članov (člani partnerstva so fizične in/ali pravne osebe), ki skupaj izvajajo operacijo za skupno korist oziroma skupno uporabo rezultatov, je obvezna priloga tudi poslovni načrt.

»Naložba« pomeni investicije v izgradnjo, prenovo ali opremljenost objektov, nakup mehanizacije, strojev ali opreme, nakup zemljišč ter investicije v prometno, komunalno, komunikacijsko, namakalno, turistično, okoljsko, parkovno in drugo infrastrukturo.

² Članstvo se preverja na dan objave javnega poziva.

Maksimalno število operacij, v kateri lahko sodeluje posamezni prijavitelj (bodisi kot prijavitelj oziroma partner) je 2.

2. Vloga mora biti izdelana in oddana v skladu z javnim pozivom in razpisno dokumentacijo.

3. Prijavnica mora biti izpolnjena elektronsko v slovenskem jeziku in potem natisnjena. Sestavni deli prijavnice z vsemi prilogami morajo biti ustrezno speti skupaj. Vrstni red mora biti skladen s prijavnico (dokument v računalniškem programu word). Finančni del vloge (stroškovni načrt) se izpolnjuje v računalniškem programu excel.

4. Pisne vloge za vsako operacijo posebej morajo prijavitelji dostaviti v zaprtih ovojnica, opremljenih z izpolnjeno predlogo etikete za naslavljanje, ki je sestavni del razpisne dokumentacije (obvezna priloga 16).

Ovojnica s prijavo mora prispeti v sprejemno pisarno Regijske razvojne agencije ROD Ajdovščina, Vipavska cesta 4, 5270 Ajdovščina **najkasneje do 27. 3. 2020 do 15.00 ure.**

Prijavitelji lahko ovojnico s prijavo tudi pošljejo po pošti na naslov: LAS Vipavska dolina, vodilni partner LAS, Regijska razvojna agencija ROD Ajdovščina, Vipavska cesta 4, 5270 Ajdovščina s priporočeno pošiljko. **Za zadnji sprejemljiv datum poštnega žiga velja 27. 3. 2020.**

5. V postopku izbire operacij bodo obravnavane vloge, ki vsebujejo vse z javnim pozivom in razpisno dokumentacijo zahtevane podatke in dokazila in bodo prispele na sedež vodilnega partnerja LAS Vipavska dolina v roku. Nepravočasne in nepravilno označene prijave (ovojnice) ne bodo obravnavane in bodo vrnjene prijavitelju.

6. V postopek izbire bodo uvrščene le popolne vloge. Vloga je popolna, če je priložena originalna, prijavnica, ki je izpolnjena na vseh mestih (vključno s priloženimi finančnimi tabelami – stroškovni načrt), podpisana, datirana, in žigosana na vseh zahtevanih mestih, vsebuje vse zahtevane izjave, obvezne priloge in dokazila.

2

II. Podrobno opisan postopek za izbor upravičencev/operacij

Sosledje postopkov za izbor operacij

Na ravni LAS	Prvi korak: Preveritev pravočasnosti, popolnosti prejetih vlog, ustreznosti predlaganih operacij in izpolnjevanja obveznih pogojev oz. izločitvenih meril (tri stopnje preverjanja s strani Strokovne komisije pri vodilnem partnerju).
	Drugi korak: Ocenjevanje vlog na podlagi specifičnih meril s strani Komisije za ocenjevanje vlog.
	Tretji korak: Odločanje Upravnega odbora LAS o izboru operacij za sofinanciranje.

Na ravni ARSKTRP	Odločanje Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (ARSKTRP) o dejanski dodelitvi sredstev sklada EKSRP/LEADER operacijam, ki jih LAS posreduje na ARSKTRP (odločba)
------------------	---

- (1) Preveritev popolnosti prejetih vlog, ustreznosti predlaganih operacij, izpolnjevanje obveznih pogojev in ocenjevanje vlog opravlja Ocenjevalna komisija, sestavljena iz Strokovne komisije pri vodilnem partnerju in Komisije za ocenjevanje vlog, ki o vseh postopkih pripravi poročilo za upravni odbor LAS, da odloča o končnem izboru operacij na nivoju LAS.
- (2) Pozitivni sklep upravnega odbora LAS o izbiri operacije za sofinanciranje ne pomeni dejanske dodelitve sredstev upravičencu.
- (3) O dejanski dodelitvi sredstev sklada EKSRP/LEADER z Odločbo odloči Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja.

Prvi korak na ravni LAS:

- (1) Strokovna komisija pri vodilnem partnerju opravlja tri stopnje preverjanja. O vseh postopkih se vodi dokumentacija, ki zagotavlja transparentnost in sledljivost.
- (2) Strokovna komisija pri vodilnem partnerju najprej pregleda prejete vloge, jih označi z zaporedno številko glede na datum in čas prispetja, preveri njihovo pravočasnost, administrativno popolnost in preveri, če zadostujejo obveznim pogojem oziroma izločitvenim merilom.
- (3) Nepravočasno prispele ali nepravilno označene ovojnice se evidentira in se jih nato s spremnim dopisom neodprte vrne prijavitelju. Dokazila, da so bile prijave nepravočasne oziroma nepravilno označene, so sestavni del uradne dokumentacije javnega poziva (JP).
- (4) Odpira se samo v roku oddane in pravilno označene ovojnice. Odpiranje in administrativni pregled vlog izvede Strokovna komisija pri vodilnem partnerju na sedežu vodilnega partnerja LAS. Vloge se odpira in pregleduje po vrstnem redu prispetja. Odpiranje vlog bo 01.04.2020. Odpiranje vlog ni javno.
- (5) Vloga je administrativno popolna, kadar je v celoti izpolnjen predpisan prijavni obrazec, ki vsebuje vsebinski in finančni del in so priloženi vsi zahtevani dokumenti ter je tiskani verziji priložena še identična elektronska verzija na elektronskem mediju (možnosti: CD, DVD, USB).
- (6) Vsebinske dopolnitve v prijavnem obrazcu niso možne; nepopolno izpolnjen predpisan prijavni obrazec ne more biti predmet dopolnitve oziroma pojasnitve. V tem primeru se vloga izključi iz nadaljnje obravnave in se o tem obvesti prijavitelja. V obvestilu, ki ga pripravi vodilni partner LAS, mora biti obrazložen razlog za izključitev vloge iz nadaljnje obravnave. Obvestilo se pošlje prijavitelju po elektronski pošti na e-naslov, ki je naveden v vlogi. Vloga se skladno z načeli transparentnosti in sledljivosti postopkov shrani v arhiv javnega poziva.
- (7) Prijavitelj, čigar vloga je administrativno nepopolna in vsebinsko neskladna, bo pozvan k dopolnitvi oziroma pojasnitvi vloge. Vloga je administrativno nepopolna, ko k vlogi niso priložene vse obvezne priloge oz. ko manjka identična elektronska verzija vloge. Vloga je vsebinsko neskladna, ko so si podatki iz prijavnega obrazca in prilog nasprotujoči oz. je med njimi nejasna povezava. Strokovna komisija pri vodilnem partnerju pozove prijavitelja, da v roku osmih (8) dni dopolni oziroma pojasni svojo vlogo. Rok za dopolnitev/pojasnitev prične teči z naslednjim dnem od datuma prejema poziva po elektronski pošti na e-naslov, ki je naveden v vlogi. Za datum prejema poziva po elektronski pošti se šteje datum pošiljanja poziva po elektronski pošti s strani Strokovne komisije pri vodilnem partnerju. Poziv za dopolnitev/pojasnitev vlog se z namenom ustrezne obveščenosti pošilja prijavitelju isti dan kot po elektronski pošti tudi po navadni pošti s priporočeno pošiljko na naslov, ki je naveden v vlogi.

(8) Prijavitelj dopolnitve oz. pojasnitve vlog pošlje v roku po navadni pošti s priporočeno pošiljko na naslov, ki je naveden v pozivu. Po prejemu dopolnitev oz. pojasnitev Strokovna komisija pri vodilnem partnerju vlogo ponovno pregleda. Dopolnitev oz. pojasnitev mora biti opravljena na način, kot je določen v pozivu. Vloga se lahko administrativno dopolnjuje oziroma pojasnjuje samo enkrat. Vloga, ki tudi po prejemu dopolnitev oz. pojasnitev, ne izpolnjuje pogojev druge stopnje preverjanja, se izključi iz nadaljnje obravnave in se o tem obvesti prijavitelja. V obvestilu, ki ga pripravi vodilni partner LAS, mora biti obrazložen razlog za izključitev vloge iz nadaljnje obravnave. Obvestilo se pošlje prijavitelju po elektronski pošti na e-naslov, ki je naveden v vlogi. Vloga se skladno z načeli transparentnosti in sledljivosti postopkov shrani v arhiv javnega poziva.

(9) Administrativno popolne in vsebinsko skladne vloge po vrstnem redu prispetja pregleda Strokovna komisija pri vodilnem partnerju in preveri izpolnjevanje obveznih pogojev oz. skladnost z izločitvenimi merili.

(10) Izločitvena merila predstavljajo trditve. Predlog operacije, pri katerem je eden ali več obveznih pogojev označen z NE (ne drži), se izključi iz nadaljnje obravnave in se o tem obvesti prijavitelja. V obvestilu, ki ga pripravi vodilni partner LAS, mora biti obrazložen razlog za izključitev vloge iz nadaljnje obravnave. Obvestilo se pošlje prijavitelju po elektronski pošti na e-naslov, ki je naveden v vlogi. Vloga se skladno z načeli transparentnosti in sledljivosti postopkov shrani v arhiv javnega poziva.

Drugi korak na ravni LAS:

(1) Vloge, ki so prešle tri stopnje preverjanja s strani Strokovne komisije pri vodilnem partnerju, s točkami oceni Komisija za ocenjevanje vlog, ki jo imenuje upravni odbor LAS. Člani Komisije za ocenjevanje vlog ločeno ocenijo vsako vlogo posebej v skladu s specifičnimi merili za izbiro operacij.

(2) Specifična merila za ocenjevanje vlog so točkovana. Maksimalno število točk, ki jih lahko prejme posamezna operacija znaša 100. Minimalni prag točk, ki ga mora posamezna operacija doseči za sofinanciranje po tem pozivu znaša 50 točk.

(3) Med vlogami, ki presežejo vstopni prag točk, ki je določen v javnem pozivu, Komisija za ocenjevanje vlog predlaga Upravnemu odboru LAS v odločanje o sofinanciranju tiste vloge, ki dosežejo višje število točk, do porabe sredstev za posamezni javni poziv. Komisija za ocenjevanje vlog pripravi seznam operacij po vrstnem redu glede na doseženo število točk.

(4) Če imata na zadnjem mestu seznama ocenjenih vlog dve ali več vlog enako število prejetih točk, se vloge, ki kandidirajo za sredstva EKSRP/LEADER (manjše operacije) izbirajo na podlagi seštevka točk pri naštetih merilih:

- Prispevek k doseganju posebnih ciljev SLR LAS Vipavska dolina,
- Inovativnost operacije,
- Družbena upravičenost operacije/Širši družbeni interes/Krepitev zmogljivosti LAS.

(5) V seznam Komisije za ocenjevanje vlog se uvrsti tista vloga, ki doseže višje število točk. V primeru, ko dve (2) ali več vlog dosežejo enako število točk tudi pri teh merilih, se upošteva čas prejema vloge. V seznam se uvrsti tista vloga, ki je bila prej prejeta, ob tem, da se upošteva čas prejema popolne vloge.

(6) V seznam Komisije za ocenjevanje vlog se uvrstijo vloge s predlogi operacij, za katere razpoložljiva sredstva po javnem pozivu omogočajo, da se sofinancirajo v celoti, na način kot je navedeno v vlogi.

(7) Vloga na zadnjem mestu, ki je popolna, izpolnjuje vse pogoje iz javnega poziva in dosega minimalni vstopni prag, vendar razpoložljiva sredstva javnega poziva ne zadoščajo za dodelitev sredstev v celoti,

se zavrne. Ostanek sredstev po javnem pozivu se prenese v razpoložljivo kvoto sredstev LAS za naslednji izbor operacij.

Upravni odbor LAS lahko odloči, da se predlagatelju vloge na zadnjem mestu predlaga, da izvede operacijo na način, kot je opredeljena v vlogi, vendar z nižjo vrednostjo sofinanciranja, s sredstvi, ki so še razpoložljiva. Če prijavitelj sprejme znižanje sredstev, se ga uvrsti v seznam operacij predlaganih za sofinanciranje. V kolikor tega ne sprejme, se njegova vloga zavrne. Ostanek sredstev po javnem pozivu se prenese v razpoložljivo kvoto sredstev LAS za naslednji izbor operacij.

Upravni odbor lahko odloči, da se v seznam operacij predlaganih za sofinanciranje uvrsti vloga naslednjega prijavitelja po vrsti, glede na doseženo število točk, če razpoložljiva sredstva omogočajo, da se njegova vloga sofinancira v celoti.

(8) Upravni odbor lahko odloči, da se vloge, ki so dosegle nič (0) točk pri najmanj enem (1) od naslednjih specifičnih meril: »Kakovost in izvedljivost operacije«, »Finančna preglednost in stroškovna učinkovitost operacije«, »Časovni načrt izvajanja operacije« ali »Upravljanje operacije«, izloči iz sofinanciranja.

Tretji korak na ravni LAS:

(1) Upravni odbor LAS obravnava Poročilo Ocenjevalne komisije o vseh prejetih vlogah na javni poziv in izpeljanih postopkih, ki mora biti pripravljeno na način, da vključuje revizijsko sled. Upravnemu odboru so posamične vloge predstavljene na način, da so poleg povzetka operacije v tabeli navedene skupne ocene po posameznem specifičnem merilu.

(2) V postopku obravnave lahko Upravni odbor LAS zahteva dodatna pojasnila in vpogled v posamične vloge. V primeru utemeljenega suma na nepravilnosti izpeljanih postopkov od odpiranja vlog naprej, upravni odbor s sklepom odloči za revizijo postopkov.

(3) Ko upravni odbor LAS v sklopu obravnave potrdi Poročilo Ocenjevalne komisije, s sklepi zavrne vloge:

- ki so bile izključene iz nadaljnje obravnave v drugi ali tretji stopnji preverjanja,
- vloge, ki na ocenjevanju niso dosegle minimalnega vstopnega praga točk, kot je bil določen v javnem pozivu,
- vlogo na zadnjem mestu seznama Komisije za ocenjevanje vlog, ki je na ocenjevanju dosegla minimalni vstopni prag točk, kot je bil določen v javnem pozivu, a višina razpisanih sredstev v pozivu ne zadošča za njeno sofinanciranje v celoti (v primerih 10. točke 16. člena Pravilnika za izbor operacij LAS Vipavska dolina oziroma 7. točke poglavja »Drugi korak na ravni LAS« razpisne dokumentacije),
- vloge, ki so na ocenjevanju dosegle minimalni vstopni prag točk, kot je bil določen v javnem pozivu, a višina razpisanih sredstev v pozivu ne zadošča za njihovo sofinanciranje,
- vloge, ki so dosegle nič (0) točk pri določenih specifičnih merilih, skladno z 11. točko 16. člena Pravilnika za izbor operacij LAS Vipavska dolina oziroma 8. točko poglavja »Drugi korak na ravni LAS« razpisne dokumentacije),

(4) Zoper sklep Upravnega odbora LAS o zavrnitvi vloge je v roku osmih (8) dni od dneva prejema sklepa dovoljena pritožba. Prijavitelj zavrnjene vloge mora v pritožbi natančno opredeliti in utemeljiti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti merila ocenjevanja. Rok za vložitev pritožbe na Upravni odbor LAS prične teči z naslednjim dnem od datuma prejema sklepa po elektronski pošti na naslov, ki je naveden v vlogi. Za datum prejema sklepa po elektronski pošti se šteje datum pošiljanja sklepa po elektronski pošti s strani upravnega odbora LAS. Sklep se z namenom

ustrezne obveščенosti pošilja prijavitelju isti dan kot po elektronski pošti tudi po navadni pošti s priporočeno pošiljko na naslov, ki je naveden v vlogi. Pritožba se pošlje po pošti s priporočeno pošiljko.

(5) Če upravni odbor LAS s sklepom zavrne pritožbo, ima prijavitelj v roku osmih (8) dni od dneva prejema sklepa pravico pritožbe na enak način, kot je opredeljeno v prejšnjem odstavku. Ko upravni odbor LAS prejme to pritožbo, jo pošlje Skupščini LAS, da o njej odloči. Upravni odbor LAS pritožbi priloži vse dokumente, ki se tičejo zadeve. Odločitev Skupščine LAS je dokončna.

(6) Ne da bi se pritožil, ima prijavitelj, čigar vloga je bila ocenjena s specifičnimi merili, po prejemu sklepa upravnega odbora LAS o zavrnitvi vloge, možnost vpogleda v ocenjevalni list svoje predlagane operacije in sicer na način, da v roku osmih (8) dni od dneva prejema sklepa poda pisno prošnjo Upravnemu odboru LAS, ki o njej odloča. Rok za vložitev prošnje na upravni odbor LAS prične teči z naslednjim dnem od datuma prejema sklepa po elektronski pošti na naslov, ki je naveden v vlogi. Za datum prejema sklepa po elektronski pošti se šteje datum pošiljanja sklepa po elektronski pošti s strani upravnega odbora LAS. Možen je le vpogled v skupne ocene po posameznem specifičnem merilu prijavljene operacije ob prisotnosti dveh predstavnikov vodilnega partnerja LAS, pri čemer dokumenta ni dovoljeno kopirati ali fotografirati. Vpogled v ocenjevalne liste ostalih vlog ni možen. Vodilni partner LAS o vpogledu pripravi zapisnik.

(7) Upravni odbor LAS z glasovanjem odloča o vsaki operaciji s seznama predlaganih operacij za sofinanciranje s strani Komisije za ocenjevanje vlog posebej in nato s sklepom obvesti prijavitelje glede odločitve o izbiri oz. ne-izbiri operacij za sofinanciranje.

(8) Pozitivni sklep upravnega odbora o izbiri operacije za sofinanciranje je informativnega značaja in še ne pomeni dejanske dodelitve sredstev. Prijavitelj, ki prejme pozitivni sklep upravnega odbora LAS o odločitvi glede izbire operacije za sofinanciranje, ima pravico, da se v roku osmih (8) dni od dneva prejema sklepa pisno odpove sofinanciranju predlagane operacije. Rok za pisno odpoved prične teči z naslednjim dnem od datuma prejema sklepa po elektronski pošti na naslov, ki je naveden v vlogi. Za datum prejema sklepa po elektronski pošti se šteje datum pošiljanja sklepa po elektronski pošti s strani upravnega odbora LAS. Sklep se z namenom ustrezne obveščенosti pošilja prijavitelju isti dan kot po elektronski pošti tudi po navadni pošti s priporočeno pošiljko na naslov, ki je naveden v vlogi. Pisna odpoved sofinanciranju predlagane operacije se pošlje po pošti s priporočeno pošiljko in prične veljati z dnem njene vročitve na LAS. Upravni odbor zatem odloča o sofinanciranju druge operacije skladno s seznamom Komisije za ocenjevanje vlog in ostalimi relevantnimi pravili, ki jih opredeljuje 16. člen Pravilnika za izbor operacij LAS Vipavska dolina.

(9) Zoper sklep Upravnega odbora LAS o ne-izbiri operacije je v roku osmih (8) dni od dneva prejema sklepa dovoljena pritožba. Prijavitelj mora v pritožbi natančno opredeliti in utemeljiti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Rok za vložitev pritožbe na Upravni odbor LAS prične teči z naslednjim dnem od datuma prejema sklepa po elektronski pošti na naslov, ki je naveden v vlogi. Za datum prejema sklepa po elektronski pošti se šteje datum pošiljanja sklepa po elektronski pošti s strani upravnega odbora LAS. Sklep se z namenom ustrezne obveščенosti pošilja prijavitelju isti dan kot po elektronski pošti tudi po navadni pošti s priporočeno pošiljko na naslov, ki je naveden v vlogi. Pritožba se pošlje po pošti s priporočeno pošiljko.

(10) Če upravni odbor LAS s sklepom zavrne pritožbo, ima prijavitelj v roku osmih (8) dni od dneva prejema sklepa pravico, da vloži pritožbo na enak način, kot je opredeljeno v prejšnjem odstavku. Ko upravni odbor LAS prejme to pritožbo, jo pošlje Skupščini LAS, da o njej odloči. Upravni odbor LAS pritožbi priloži vse dokumente, ki se tičejo zadeve. Odločitev Skupščine LAS je dokončna.

Odločanje Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (ARSKTRP) o dejanski dodelitvi sredstev operacijam, ki jih LAS posreduje na ARSKTRP

(1) Po potrditvi operacij za sofinanciranje s strani Upravnega odbora LAS in ko so končani tudi morebitni pritožbeni postopki, vodilni partner LAS v najkrajšem možnem času predloži operacije v potrditev na ARSKTRP.

(2) Vodilni partner LAS je o datumu predložitve operacij na ARSKTRP dolžan obvestiti Upravni odbor LAS, Nadzorni odbor LAS in prijavitelje s strani Upravnega odbora potrjenih operacij.

(3) Morebitni poziv na dopolnitev vloge ARSKTRP posreduje na LAS. Vodilni partner LAS o potrebni dopolnitvi vloge obvesti prijavitelja operacije in z njim sodeluje pri pripravi dopolnitev.

(4) ARSKTRP odloči o odobritvi oziroma zavrnitvi operacije, obvestilo o odločitvi pa se posreduje LAS.

(5) ARSKTRP z odločbo odloči o potrditvi oziroma zavrnitvi operacije, ki je predlagana za sofinanciranje s sredstvi EKSRP/LEADER.

(6) Po dokončni odobritvi operacije s strani ARSKTRP sklene LAS (vodilni partner) z upravičenci pogodbo, v kateri so med drugim opredeljeni roki za pripravo poročil ter zahtevkov in druge oblike medsebojnega sodelovanja tekom izvajanja operacije.

III. Podrobneje opisana merila za ocenjevanje vlog in najnižje število točk, ki jih mora vloga doseči, da se uvrsti v nadaljnji postopek izbora za sofinanciranje,

V ocenjevanje na podlagi specifičnih meril gredo izključno vloge, ki ustrezajo vsem spodnjim obveznim pogojem

	Obvezni pogoji oziroma izločitvena merila	DA (drži)	NE (ne drži)
1.	Operacija se bo izvajala na območju LAS Vipavska dolina.		
2.	Prijavitelj je član LAS in/ali pravna oziroma fizična oseba s stalnim prebivališčem oziroma sedežem v občinah Ajdovščina ali Vipava.		
3.	Prijavitelj ni podjetje v težavah, kot ga določa Uredba Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL. L. št. 193 z dne 1. 7. 2014, str. 1).		
4.	Operacija prispeva k cilju ukrepa LEADER znotraj Programa razvoja podeželja RS 2014 – 2020 »Spodbujanje socialne vključenosti, zmanjševanje revščine in gospodarski razvoj podeželskih območij s poudarkom na pospeševanju lokalnega razvoja podeželskih območij«.		
5.	Operacija izhaja iz razvojnih potreb območja, prispeva k uresničevanju ciljev SLR LAS Vipavska dolina in je skladna s prednostnimi vsebinami javnega poziva.		
6.	Operacija se še ni pričela izvajati.		
7.	Operacija ima opredeljen terminski načrt izvedbe, ki je skladen z zahtevami javnega poziva.		
8.	Operacija ima zaprto finančno konstrukcijo in zagotovljene (premostitvene) finančne vire za izvedbo operacije v celoti.		
9.	Stroškovni načrt operacije je izpolnjen skladno z zahtevami javnega poziva.		

10.	Zaprošen znesek za sofinanciranje je v mejah, kot jih določa javni poziv.		
11.	Upravičeni stroški operacije, ki so predmet financiranja, se ne financirajo iz drugih javnih ali zasebnih sredstev (dvojno financiranje je prepovedano).		
12.	Operacija ima usklajene kazalnike s kazalniki posameznih ukrepov, na katere kandidira.		
13. ³	V kolikor gre za operacijo, ki se lahko izvede v okviru katerega drugega ukrepa Programa razvoja podeželja RS 2014 – 2020, se le-ta izvaja v partnerstvu najmanj treh članov (člani partnerstva so fizične in/ali pravne osebe).		
14. ⁴	V kolikor gre za operacijo, ki se lahko izvede v okviru katerega drugega ukrepa Programa razvoja podeželja RS 2014 – 2020, je iz vloge jasno razvidno, da gre za operacijo za skupno korist oziroma skupno uporabo rezultatov, utemeljena je dodana vrednost operacije; skupni interes, dostop javnosti do rezultatov operacije in inovativne značilnosti operacije na lokalni ravni.		
15. ⁵	V kolikor gre za operacijo, ki: - vključuje »naložbo« na kmetiji ali v podjetje in - bi se lahko sofinancirala preko drugih ukrepov Programa razvoja podeželja RS 2014-2020, ni pa nujno in - se ne izvaja v partnerstvu najmanj treh članov (člani partnerstva so fizične in/ali pravne osebe), ki izvajajo operacijo za skupno korist oziroma skupno uporabo rezultatov, je obvezni rezultat operacije tudi ustvarjeno novo delovno mesto (en PDM) ⁶ .		

Specifična merila za ocenjevanje vlog

		Možno število točk
1.	Prispevek k doseganju posebnih ciljev SLR LAS Vipavska dolina	10
2.	Partnerstvo v operacijah; sodelovanje članov LAS pri pripravi in izvedbi operacije	6
3.	Teritorialna pokritost in povezovanje med sektorji	2
4.	Inovativnost operacije (prispevek k doseganju horizontalnega cilja EU inovacije)	10

³ Obvezni pogoj izključno pri predlogih operacij, ki se lahko izvedejo v okviru katerega drugega ukrepa Programa razvoja podeželja RS 2014 – 2020 (www.program-podezelja.si).

⁴ Obvezni pogoj izključno pri predlogih operacij, ki se lahko izvedejo v okviru katerega drugega ukrepa Programa razvoja podeželja RS 2014 – 2020 (www.program-podezelja.si).

⁵ Obvezna priloga pri tovrstnih operacijah je tudi poslovni načrt.

⁶ **Vzpostavitev novega delovnega mesta** je rezultat operacije in pomeni eno novo zaposlitev za polni delovni čas v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja. Pomeni novo zaposlitev še ene osebe, ne pomeni npr. razporeditve obstoječe zaposlene osebe z enega delovnega mesta na drugo delovno mesto.

Število novo ustvarjenih delovnih mest se prikazuje z ekvivalentom polnega delovnega časa (EPDČ). En EPDČ se lahko razume kot en človek/leto oziroma en PDM (polna delovna moč). En PDM lahko sestavlja več novih zaposlitev za krajši delovni čas. V primerih, ko je oseba zaposlena za polovični delovni čas, to predstavlja 0,5 PDM. Oseba/e zaposlena/e na ustvarjenem delovnem mestu se lahko zamenjajo, pomembno je, da se novo ustvarjeno delovno mesto ohranja še najmanj tri (3) leta od zadnjega izplačila sredstev upravičencu.

V primeru, ko gre za novo registracijo s.p., se to lahko šteje kot novo ustvarjeno delovno mesto le v primeru, ko gre za plačevanje prispevkov pokojninskega in invalidskega zavarovanja za polni delovni čas za obdobje najmanj treh (3) let po zadnjem izplačilu sredstev upravičencu.

Delovno mesto mora ustvariti prijavitelj in/ali partner operacije. Ohranjati se mora delovno mesto, ki je nastalo z izvajanjem operacije podprte s sredstvi EKSRR/LEADER preko LAS Vipavska dolina.

5.	Družbena upravičenost operacije/Širši družbeni interes/ Krepitev zmogljivosti LAS	34
6.	Kakovost in izvedljivost operacije	6
7.	Finančna preglednost in stroškovna učinkovitost operacije	6
8.	Časovni načrt izvajanja operacije	6
9.	Upravljanje operacije (pregled sposobnosti in referenc prijavitelja)	10
10.	Trajnost operacije	4
11.	Usmerjenost operacije k ranljivim ciljnim skupinam	2
12.	Prispevek k doseganju horizontalnega cilja EU podnebne spremembe in prilagajanje nanje	2
13.	Prispevek k doseganju horizontalnega cilja EU okoljska trajnost	2
	Skupaj	100

Opis posameznih specifičnih meril za ocenjevanje vlog

1.	Prispevek k doseganju posebnih ciljev SLR LAS Vipavska dolina	Možno število točk
1.1	Operacija prispeva k doseganju enega (1) posebnega cilja SLR	6
1.2	Operacija prispeva k doseganju dveh (2) ali več posebnih ciljev SLR	10
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	10

2.	Partnerstvo v operacijah; sodelovanje članov LAS Vipavska dolina pri pripravi in izvedbi operacije	Možno število točk
2.1	Operacija se ne izvaja v partnerstvu: operacijo izvaja prijavitelj, ki ni član LAS	0
2.2	Operacija se ne izvaja v partnerstvu: operacijo izvaja le prijavitelj, ki je član LAS	4
2.3	Operacija se izvaja v partnerstvu, v katerem ni članov LAS	4
2.4	Operacija se izvaja v partnerstvu, v katerem je vsaj en član LAS (v partnerstvu so lahko še drugi partnerji, ki niso člani LAS)	6
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	6

3.	Teritorialna pokritost in povezovanje med sektorji	Možno število točk
3.1	Operacija se izvaja na območju ene (1) občine in/ali povezave med sektorji ni	0
3.2	Operacija se izvaja na območju dveh (2) občin – na celotnem območju LAS	1
3.3	Operacija se izvaja v partnerstvu, v katerega so vključeni partnerji iz dveh ali treh sektorjev	1
	Maksimalno možno število točk (točke SE seštevajo!)	2

4.	Inovativnost operacije (prispevek k doseganju horizontalnega cilja EU inovacije)	Možno število točk
4.1	Operacija v ničemer ne predstavlja novosti za območje LAS	0

4.2	Operacija za območje LAS ne predstavlja novosti, gre za prenos vsebin, obstoječih praks bodisi na druge lokacije, bodisi na druge ciljne skupine, ipd.	6
4.3	Operacija predstavlja inovativno nadgradnjo obstoječih praks na območju LAS; inovativno nadgradnjo ponudbe, produktov in storitev.	8
4.4	Operacija predstavlja novost na območju LAS; nove proizvode, nove storitve ali nove načine obravnavanja vprašanj v lokalnem kontekstu, nove načine aktiviranja in uporabe obstoječih virov in sredstev LAS, operacija lahko vključuje nove pristope ali tehnologije, nove inovativne razvojne rešitve/modele, ki se doslej na območju LAS še niso izvajali.	10
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	10

5.	Družbena upravičenost operacije/Širši družbeni interes/ Krepitev zmogljivosti LAS	Možno število točk
5.1	Iz opisa operacije ni razvidne splošne koristi za dobrobit območja LAS (prebivalcev in/ali okolja), razvidna je le korist za prijavitelja in/ali partnerje	0
5.2	Operacija prinaša korist za dobrobit območja LAS (prebivalcev in/ali okolja), ne le za prijavitelja in/ali partnerje	6
5.3	Operacija bo vplivala na povezovanje (prebivalcev, institucij, NVO-jev, ponudnikov produktov in storitev, ...) na območju LAS	2
5.4	Operacija bo vplivala na razvoj novih idej, vsebin, produktov, storitev.	4
5.5	Operacije bo vplivala na gospodarsko rast območja LAS	1
5.6	Operacije bo imela neposreden pozitiven vpliv na promocijo in prepoznavnost LAS Vipavska dolina	3
5.7	Operacija predvideva aktivnosti, ki bodo vplivale na dvig znanj in kompetenc ciljnih skupin	4
5.8	Operacija bo vplivala na dvig osveščenosti lokalnega prebivalstva o pomenu prostovoljstva	2
5.9	Operacija predvideva aktivnosti ohranjanja narave in kulturne dediščine	3
5.10	Operacija predvideva aktivnosti, ki bodo vplivale na izboljšanje kvalitete bivanja	3
5.11	Operacija predvideva aktivnosti vzpostavitve turističnega produkta oz. storitve	2
5.12	Operacija bo vplivala na spodbujanje enakosti moških in žensk ter nediskriminacije	1
5.13	Operacija predvideva aktivnosti za vsaj eno naslednji ciljnih skupin: otroci, mladostniki, osebe s posebnimi potrebami, socialno ogroženi, upokojenci, starostniki.	3
	Maksimalno možno število točk (točke SE seštevajo!)	34

6.	Kakovost in izvedljivost operacije	Možno število točk
6.1	Namen, cilji, aktivnosti, pričakovani rezultati in učinki so naštet, vendar ne izkazujejo logičnega sosledja, doseganje načrtovanih rezultatov je vprašljivo.	0
6.2	Namen, cilji, aktivnosti, pričakovani rezultati in učinki so delno jasni, delno konkretni in realni, logična sledljivost ni jasno razvidna.	2
6.3	Namen, cilji, aktivnosti, pričakovani rezultati in učinki so popolnoma jasni, konkretni, realni in si logično sledijo.	6
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	6

7.	Finančna preglednost in stroškovna učinkovitost operacije	Možno število točk
7.1	Načrtovani stroški operacije niso skladni z vsebino in rezultati	0
7.2	Načrtovani stroški operacije so delno skladni z vsebino in rezultati	2

7.3	Načrtovani stroški operacije so v celoti skladni z vsebino in rezultati	6
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	6

8.	Časovni načrt izvajanja operacije	Možno število točk
8.1	Časovni načrt ni realen oziroma skladen z načrtovanimi aktivnostmi	0
8.2	Časovni načrt izvajanja je deloma pregleden, manj natančen in pomanjkljiv	2
8.3	Časovni načrt izvajanja je popolnoma pregleden, jasen, natančen, realen in skladen z načrtovanimi aktivnostmi	6
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	6

9.	Upravljanje operacije (pregled sposobnosti in referenc prijavitelja)	Možno število točk
9.1	Iz vloge sposobnosti prijavitelja in/ali partnerjev za upravljanje operacije niso razvidne.	0
9.2	V okviru neobveznih prilog so priložena relevantna dokazila prijavitelja in /ali partnerjev, iz katerih so razvidne izkušnje s sodelovanjem v lokalnih in/ali nacionalnih projektih in/ali evropskih projektih	2
9.3	<p>Iz vsebine operacije je razvidno, da ima prijavitelj in/ali partnerji ustrezna znanja projektnega menedžmenta (znanja za upravljanje operacij), kar je razvidno iz sestave projektne skupine in iz jasne razdelitve nalog in odgovornosti znotraj projektne skupine. Iz stroškovnika je razvidno, da stroške vodenja in koordinacije operacije nosi prijavitelj in/ali partnerji.</p> <p style="text-align: center;">ALI</p> <p>Iz vsebine operacije je razvidno, da se bo prijavitelj z namenom ustreznega upravljanja operacije posluževal (tudi) storitev. Iz stroškovnika je razvidno, da stroške vodenja in koordinacije operacije nosi zunanji izvajalec (delno lahko tudi prijavitelj in/ali partnerji).</p> <p style="text-align: center;">ALI</p> <p>V stroškovniku stroški vodenja in koordinacije niso opredeljeni (kar je možno in dovoljeno), vendar iz opisa operacije nedvoumno izhaja pojasnitev glede vodenja in koordinacije celotne operacije.</p>	8
	Maksimalno možno število točk (točke SE seštevajo!)	10

10.	Trajnost operacije	Možno število točk
10.1	Operacija je enkratnega značaja, rezultati ne predvidevajo trajnosti.	0
10.2	Operacija je pripravljena na način, da se bodo na podlagi njenih rezultatov lahko aktivnosti nadaljevale po zaključku operacije, vendar ob pomoči javnih sredstev.	2
10.3	Operacija je pripravljena na način, da se bodo na podlagi rezultatov operacije, aktivnosti lahko nadaljevale po zaključku operacije, brez pomoči javnih sredstev.	4
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	4

11.	Usmerjenost operacije k ranljivim ciljnim skupinam SLR LAS	Možno število točk
11.1	V izvajanje operacije oziroma v cilj operacije ranljive skupine niso vključene oziroma niso koristniki rezultatov.	0
11.2	V izvajanje operacije oziroma v cilj operacije je vključena (tudi) ena (1) ranljiva skupina (1 ranljiva skupina bo koristnik rezultatov)	1

11.3	V izvajanje operacije oziroma v cilj operacije sta vključeni (tudi) dve (2) ali več ranljivih skupin (2 ali več ranljivih skupin bodo koristnice rezultatov)	2
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	2

12.	Prispevek k doseganju horizontalnega cilja EU podnebne spremembe in prilagajanje nanje	Možno število točk
12.1	Operacija nima vpliva na doseganje horizontalnega cilja	0
12.2	Operacija izkazuje posreden pozitiven vpliv na podnebne spremembe oziroma prilagajanje nanje, saj vključuje vsaj eno izmed naštetih vsebin: ozaveščanje prebivalstva o podnebnih spremembah in prilagajanju nanje, izdelava študij, izdelava digitalnih aplikacij.	1
12.3	Operacija izkazuje neposreden pozitiven vpliv na podnebne spremembe oziroma prilagajanje nanje, saj vključuje vsaj eno izmed naštetih vsebin: uporaba obnovljivih virov energije (OVE), učinkovita raba energije (URE), zmanjšanje emisij toplogrednih plinov, vključitev tehnoloških rešitev prilagajanja na podnebne spremembe (ukrepi varstva pred naravnimi nesrečami), ohranjanje biodiverzitete, ohranjanje kakovosti voda, posodobitev okoljske infrastrukture.	2
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	2

13.	Prispevek k doseganju horizontalnega cilja EU okoljska trajnost	Možno število točk
13.1	Operacija nima vpliva na doseganje horizontalnega cilja	0
13.2	Operacija izkazuje posreden prispevek k okoljski trajnosti, saj vključuje eno od naslednjih vsebin: ozaveščanje o okoljski trajnosti; izdelava študij; izdelava digitalnih aplikacij.	1
13.3	Operacija ima neposreden prispevek k okoljski trajnosti, saj vključuje eno od naslednjih oblik investicij: investicije, ki prispevajo k zmanjšanju onesnaževanja zraka, zemlje ali vode; investicije, ki spodbujajo ohranjanje biotske raznovrstnosti, ohranjanje naravne dediščine in kulturne krajine; investicije, ki prispevajo k zmanjševanju količine odpadkov.	2
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	2

IV. Seznam upravičenih stroškov in obdobje njihove upravičenosti

- (1) Stroški se priznajo v obliki stroškov dela, materiala, naložb, storitev zunanjih izvajalcev in prispevka v naravi. Do podpore je upravičen tudi nakup zemljišč v skladu s točko (b) tretjega odstavka 69. člena 1303/2013/EU.
- (2) Javna podpora, plačana operaciji, ki vključuje prispevke v naravi, v obliki zagotavljanja del, blaga, storitev, zemljišč in nepremičnin, ne sme presegati skupnih upravičenih izdatkov brez prispevkov v naravi ob koncu operacije (v skladu z 69. članom Uredbe 1303/2013/EU).
- (3) Upravičeni so samo stroški, ki so nastali v skladu s pravili Uredbe CLLD, ki so vezani na Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja (EKSRP).
- (4) Pri upravičenosti stroškov se upoštevajo določbe 65. člena Uredbe 1303/2013/EU.
- (5) Stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- (6) Stroški storitev zunanjih izvajalcev za storitve arhitektov, inženirjev in svetovalcev, za pridobitev gradbene, projektne oziroma tehnične dokumentacije, za svetovanje v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti, za geodetska in agronomska dela, za arheološka izkopavanja in arheološki nadzor ter za nadzor nad izvedbo gradbenih in obrtniških del so upravičeni, če so neposredno povezani s pripravo in izvedbo naložbe. Stroški za študije

izvedljivosti ostanejo upravičen strošek tudi takrat, ko glede na njihove rezultate niso nastali nobeni stroški v okviru izvedbe naložbe. Datum začetka upravičenosti teh stroškov je 1. januar 2014.

- (7) Stroški iz prejšnjega odstavka lahko predstavljajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- (8) Stroški za namen koordinacije in vodenja operacije lahko zajemajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- (9) Stroški promocije na programskem območju, ki se neposredno navezujejo na izvajanje operacije, lahko zajemajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- (10) Do podpore niso upravičeni naslednji stroški:
 - stroški materiala, opreme in storitev, namenjenih za zasebno rabo,
 - splošni upravni stroški,
 - obresti za dolgove,
 - davek na dodano vrednost,
 - stroški priprave vloge in zahtevka za izplačilo,
 - rabljena oprema in mehanizacija,
 - štipendije in nagrade,
 - naročnine na časopise in drugo periodiko,
 - stroški izobraževanj in usposabljanj, ki niso neposredno povezani z aktivnostmi operacije in
 - stroški izdelave dokumentacije, študij, analiz, ocen, strategij in drugih podobnih raziskav, kadar niso neposredno povezane z določeno operacijo.
- (11) Upravičeni so stroški, ki so nastali po vložitvi vloge za odobritev operacije na ARSKTRP.
Kot začetek stroška se šteje prevzem obveznosti upravičenca (predlagatelj oz. partner v operaciji) na račun morebitnih dodeljenih sredstev (sklenitev katerekoli pogodbe, naročila materiala, opreme, storitev ali del).
- (12) Upravičeni stroški posamezne operacije ne smejo biti financirani z drugimi javnimi sredstvi.
- (13) V primeru naložbenih operacij je pri upravičenih stroških potrebno upoštevati omejitve iz 45. člena Uredbe 1305/2013/EU in 60. ter 61. člena Uredbe 1305/2013/EU.
- (14) Strošek prispevka v naravi v obliki zagotavljanja dela ne sme presegati ocenjenih vrednosti ure prostovoljskega dela, kot so določene v predpisih, ki urejajo prostovoljstvo.
- (15) Stroški morajo biti realno ocenjeni (na podlagi tržne raziskave/analize, ponudb, urnih postavk za opravljeno delo, ...).

Glede na to, da je javni poziv omejen z maksimalno višino upravičenih stroškov, ki znašajo 5.000,00 EUR, se višino stroškov določi skladno z 10. odstavkom 64. člena Uredbe CLLD, na podlagi zaprte finančne konstrukcije. Kljub temu, da ni izrecno potrebno prilagat dokazil o načinu izračuna predračunske vrednosti, se od prijaviteljev pričakuje, da izkažejo gospodarnost upravljanja z javnimi sredstvi in za stroške materiala preverijo cene na tržišču.

Operacije se morajo zaključiti najkasneje do 30. 9. 2022. Šteje se, da je operacija oziroma faza operacije zaključena, ko so izvedene vse aktivnosti, poravnani vsi stroški (plačani vsi računi), doseženi vsi rezultati in dokazani kazalniki.

PODROBNEJE OPISANI TIPI / VRSTE / KATEGORIJE STROŠKOV

V nadaljevanju so podrobneje opisani naslednji upravičeni stroški:

- stroški dela;
- stroški materiala, naložb in storitev;
- stroški prispevka v naravi;
- stroški nakupa zemljišč;
- stroški vodenja in koordinacije operacije;
- stroški promocije;

- stroški storitev zunanjih izvajalcev – splošni stroški.

STROŠKI DELA

V ta sklop sodijo stroški plač in druge vrste plačil za opravljeno delo (podjemne pogodbe, avtorske pogodbe, honorarno delo, študentsko delo), povezano izključno s predmetno operacijo.

- Stroški plač

Stroški plač ter druga povračila stroškov so upravičeni do sofinanciranja, kadar v okviru izvajanja posamezne aktivnosti operacije nastanejo stroški dela nosilca, partnerja ali njegovih zaposlenih v zvezi z delom na operaciji.

Zajemajo: plače z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji; povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana med delom, prevoz na delo in z dela, potni stroški) v celoti ali pa v deležu dela na operaciji; nadomestila plače (bolezni do 30 dni, dopust), premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja (če je za delodajalca zakonsko obvezno, v nasprotnem primeru ni upravičen strošek), drugi osebni prejemki v skladu z veljavno zakonodajo (regres za letni dopust ipd., v primeru delnega dela na operaciji v sorazmernem deležu)

- Stroški službenih potovanj

Povračila stroškov potovanj in dnevnic (tako znotraj države kot v tujino), povezanih z operacijo lahko upravičenec uveljavlja samo za pri njem zaposlene osebe. Podlaga za upravičenost stroška je potni nalog. Praviloma velja, da je treba izbrati najbolj ekonomičen oziroma racionalen način prevoza in bivanja. Dnevnice za potovanje in bivanje so upravičen strošek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.

- Druge vrste plačil za opravljeno delo

To so stroški dela, ki jih izvedejo zunanji izvajalci. Zajemajo: delo po avtorski pogodbi; honorarno delo; delo po podjemni pogodbi; delo preko študentskega servisa.

STROŠKI MATERIALA, NALOŽB IN STORITEV

V ta sklop sodijo stroški nastali z izvedbo operacije. Gre za stroške nakupov materiala, nove opreme in strojev, najema opreme, gradnja nepremičnin in druge storitve.

Stroški se izkazujejo z izdanimi računi, ki morajo vsebovati podrobno specifikacijo nabavljenega materiala ali popis opravljenih del. Če na računu ni podrobne specifikacije se lahko priložiti tudi dobavnica ali naročilnica, če je iz računa razviden sklic na te dokumente.

Obveznost izdaje računa in njegove sestavine določa Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1), Slovenski računovodski standardi (SRS2006) in Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1).

STROŠKI PRISPEVKA V NARAVI

Prispevek v naravi se lahko zagotovi v obliki dela, blaga in zemljišč. Za prispevek v naravi ni prejeto plačilo, prav tako ni podprto z računi ali enakovrednimi dokumenti, vendar morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- javna podpora, plačana operaciji, ki vključuje prispevke v naravi, ne presega skupnih upravičenih izdatkov brez prispevkov v naravi ob koncu operacije;
- vrednost, pripisana prispevkom v naravi, ne presega splošno priznanih vrednosti le teh na zadevnem trgu;
- vrednost prispevka in njegovo izročitev je mogoče neodvisno oceniti in preveriti;

- pri prispevkih v naravi v obliki neplačanega dela se vrednost navedenega dela opredeli ob upoštevanju preverjenega porabljenega časa ter stopnje nadomestila za enakovredno delo;

Strošek prispevka v naravi v obliki zagotavljanja dela, se prizna največ do višine, določene v Zakonu, ki ureja prostovoljstvo:

- trinajst (13) evrov za uro organizacijskega dela (vodenja projektov in programov, njihova organizacija ali organizacija dela projekta ali programa in opravljanje mentorstva prostovoljcem),
- deset (10) evrov za uro vsebinskega dela (opravljanje prostovoljskega dela, za izvajanje katerega so potrebna posebna znanja in veščine ali pa gre za osnovno prostovoljsko delo posameznega programa ali projekta. Posebna znanja in veščine so znanja in veščine, ki jih prostovoljec pridobi v vzgojno izobraževalnem sistemu ali na usposabljanju prostovoljske organizacije),
- šest (6) evrov za uro drugega prostovoljskega dela (pomožnega dela ali dela za podporo prostovoljskemu programu ali projektu ali dela za opravljanje katerega ni potrebno posebno usposabljanje).

Višina upravičenega prispevka v naravi v obliki zagotavljanja dela, blaga in zemljišč na posamezno operacijo ne sme presegati razlike med stopnjo javne podpore in 100% upravičenih stroškov operacije.

Primer:

Vrednost operacije – 1200 EUR

Višina upravičenih stroškov operacije – 1000 EUR

Stopnja javne podpore – 85% (850 EUR)

Dopustna višina prispevka v naravi na ravni operacije – 15% upravičenih stroškov (150 EUR).

15

STROŠKI NAKUPA ZEMLJIŠČ

Nakup zemljišča je upravičen strošek, če obstaja neposredna povezava s cilji zadevne operacije. Potrebno je pridobiti tudi potrdilo oziroma poročilo uradno priznanega cenilca z ustrezno licenco ali pooblaščenega uradnega organa, da cena zemljišča ne presega tržne vrednosti.

Stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo največ deset odstotkov (10%) upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

STROŠKI KOORDINACIJE IN VODENJA OPERACIJE

To so vse aktivnosti namenjene organizaciji, usklajevanju, nadziranju z namenom, da bo operacija in njeni izbrani cilji doseženi.

Izraža se kot strošek dela, kot strošek opravljene storitve ali pa kot strošek prispevka v naravi.

Stroški za namen koordinacije in vodenja operacije lahko zajemajo največ deset odstotkov (10%) upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

STROŠKI PROMOCIJE

To so vse aktivnosti namenjene informiranju, predstavitvi operacije (stroški organizacije in izvedbe različnih prireditvev, novinarskih konferenc, strošek izdelave spletne strani za operacijo, objava oglasa, članka, priprava in tisk promocijskega gradiva, udeležba na sejnih in drugih prireditvah, ...).

Izraža se kot strošek dela, kot strošek opravljene storitve ali pa kot strošek prispevka v naravi.

Strošek promocije na programskem območju , ki se neposredno navezuje na izvajanje operacije, lahko zajema največ deset odstotkov (10%) upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV – SPLOŠNI STROŠKI

V to kategorijo stroškov spadajo vsi stroški opravljenih storitev arhitektov, inženirjev in svetovalcev, za pridobitev gradbene, projektne oziroma tehnične dokumentacije, stroški za svetovanje v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti, za geodetska in agronomska dela, za arheološka izkopavanja in arheološki nadzor ter za nadzor nad izvedbo gradbenih in obrtniških del. Ti stroški so upravičeni, če so neposredno povezani s pripravo in izvedbo naložbe.

Ti stroški so upravičeni od 1.1. 2014. Ti stroški lahko predstavljajo največ deset odstotkov (10%) upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Dokazila o nastanku stroškov

Dokazila za preverjanje upravičenosti stroškov so naslednja:

- kopija računa, elektronskega računa oziroma e-računa za opravljene storitve, potrjen s strani LAS;
- kopije pogodb z zunanjimi izvajalci, kadar se računi nanašajo na pogodbo;
- kopije naročilnic ali ponudb, ki so bili podlaga za izdajo računa;
- v primeru postopka javnega naročanja vso dokumentacijo o objavi in izvedbi javnega naročila;
- materialna dokazila, ki je rezultat opravljene storitve (PGD dokumentacija mora biti priložena že ob oddaji vloge).

Dokazila o plačilu:

- bančni izpis plačilnih nalogov;
- izpis UJP;
- blagajniški prejemek;
- kompenzacije, asignacije, pobot, ...
- konto kartica izdajatelja računa v primeru izdanih e-računov ter v primeru, da iz dokazila ni razviden sklic plačila.

16

Dodatne specifikacije glede pogojev za upravičenost vseh vrst stroškov so navedene v dokumentu »Navodila za določanje in preverjanje tipov stroškov v okviru pristopa CLLD (sklad EKSRP in sklad ESPR)« z dne 2. 2. 2018. Dokument je objavljen na spletni strani LAS Vipavska dolina v sklopu pravnih podlag pri objavi javnega poziva.

V. Vzorec pogodbe med LAS in upravičencem oziroma vodilnim partnerjem partnerstva v operaciji

Predlog pogodbe je priloga razpisni dokumentaciji. Pogodba se podpiše v primeru odobritve operacije na ravni ARSKTRP.

VI. Vzorec pogodbe o sodelovanju za primere partnerskih projektov (v okviru obveznih prilog)

Vzorec pogodbe, ki ga morajo izpolniti in dopolniti partnerji v operaciji, je sestavni del dokumenta »Obvezne Priloge«, ki je sestavni del razpisne dokumentacije v okviru prijavnice. V primeru partnerskih operacij je izpolnjeno pogodbo obvezno potrebno priložiti.

VII. Vsebina vloge

VSEBINSKI DEL PRIJAVNICE: v prijavnici je potrebno izpolniti vse rubrike glede na operacijo. Vpis je možen le v sivo označena polja. Izbiro se označuje s križcem (klik na kvadrateg).

FINANČNI DEL PRIJAVNICE: v stroškovnem načrtu vpisujete podatke skladno z operacijo. Podatke vpisujete le v bele celice. V rumenih in zelenih celicah so formule (izpolnijo se samodejno), bodite pazljivi, da jih ne izbrišete. Po potrebi lahko odvečne vrstice zbrišete oziroma dodate. V primeru dodajanja vrstic bodite pazljivi, da skopirate tudi formule v rumenih celicah. V nadaljevanju so izpostavljene posebnosti določenih delov tabele.

Stolpec DELOVNI SKLOP: vsebuje spustni seznam skladno z vsebinskim delom prijavnice. Delovni sklopi od št. 5 naprej niso poimenovani. Izberite ustreznega.

Stolpec NOSILEC STROŠKA: vsebuje spustni seznam skladno z vsebinskim delom prijavnice. Izberite ustreznega.

Stolpec VRSTA STROŠKA: vsebuje spustni seznam devetih kategorij oz. vrst stroškov. Bodite pozorni na naslednje:

- za aktivnosti/stroške v okviru delovnega sklopa 1 »Upravičene pripravljalne aktivnosti« lahko izberete izključno vrsto: »splošni stroški«,
- za aktivnosti/stroške v okviru delovnega sklopa 2 »Vodenje in koordinacija operacije« lahko izberete izključno vrsto: »stroški vodenja in koordinacije«. V opombah na koncu vrstice navedite, kako se strošek izraža; navedete lahko ali strošek dela, ali strošek prispevka v naravi v obliki dela ali strošek storitve,
- za aktivnosti/stroške v okviru delovnega sklopa 3 »Promocija operacije« lahko izberete izključno vrsto: »stroški promocije«. V opombah na koncu vrstice navedite, kako se strošek izraža; navedete lahko ali strošek dela, ali strošek prispevka v naravi v obliki dela ali strošek storitve,
- za aktivnosti/stroške v okviru delovnega sklopa 4 »Nakup zemljišč« lahko izberete izključno vrsto »stroški nakupa zemljišč«.

V kolikor nameravate izvajati (tudi) delovna sklopa »Vodenje in koordinacija« in »Promocija« s prispevkom v naravi v obliki dela, bodite pozorni na maksimalno višino upravičenega prispevka v naravi. Višina upravičenega prispevka v naravi v obliki zagotavljanja dela, blaga in zemljišč na posamezno operacijo namreč ne sme presegati razlike med stopnjo javne podpore in 100% upravičenih stroškov operacije.

Stolpec ENOTA: vpišite ustrezno enoto glede na vrsto stroška, npr. ura, kos, storitev, ...

Stolpec UPRAVIČEN STROŠEK: Znesek morate vpisati sami. Znesek je lahko enak ali manjši od zneska v stolpcu »Skupna vrednost brez DDV«.

SPODNJA TABELA – Stroški po partnerjih se izpolnjuje avtomatsko. Predlagamo, da kljub temu preverite pravilnost izračunov.

Zavihek »Kontrolne tabele« se izpolnjuje avtomatsko. V stolpcu C je izračun deleža za vrste stroškov, ki so omejeni. Splošni stroški za pripravljalne aktivnosti, stroški za vodenje in koordinacijo, stroški nakupa zemljišč in stroški promocije operacije lahko predstavljajo največ 10% upravičenih stroškov. Stroški prispevka v naravi pa največ 15%. Predlagamo, da kljub kontrolnim tabelam dodatno preverite pravilnost izračunov.

PRILOGE: Vloga vsebuje tudi dokument »Obvezne priloge«, ki jih morate glede na tip operacije obvezno priložiti. Sledite navodilom po posamezni prilogi in ustrezno izpolnite dokumente in priložite zahtevana dokazila.