



CLLD
LEADER



EVROPSKI STRUKTURNI IN INVESTICIJSKI SKLADI



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

4. JAVNI POZIV LAS VIPAVSKA DOLINA:

za izbor standardnih operacij za uresničevanje ciljev
Strategije lokalnega razvoja (SLR) za območje
LAS Vipavska dolina 2014 - 2020 sofinanciranih
s sredstvi Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR)

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Datum objave javnega poziva:
15. april 2020



LAS Vipavska dolina
LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE:

- (1) Navodila prijaviteljem za izdelavo vloge
- (2) Podrobno opisan postopek za izbor upravičencev/operacij
- (3) Podrobneje opisana merila za ocenjevanje vlog in najnižje število točk, ki jih mora vloga doseči, da se uvrsti v nadaljnji postopek izbora za sofinanciranje
- (4) Seznam upravičenih stroškov in obdobje njihove upravičenosti
- (5) Vlogo, ki vsebuje:
 - a. prijavni obrazec (vsebinski in finančni del)
 - b. seznam obveznih prilog.¹

Stran | 1

(1) NAVODILA PRIJAVITELJEM ZA IZDELAVO VLOGE

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

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

- člani LAS² in
- pravne ter fizične osebe s sedežem v občinah Ajdovščina in Vipava

s predlogi integriranih³ operacij, ki bodo izvedene v naslednjih naseljih območja LAS Vipavska dolina: Ajdovščina, Vipava, Col in Podnanos in bodo uresničevale cilje Strategije lokalnega razvoja (SLR) za območje LAS Vipavska dolina 2014 - 2020⁴

Fizične osebe (razen samostojnih podjetnikov posameznikov – s.p. -jev) ne morejo sodelovati v operacijah ne v vlogi prijavitelja ne v vlogi partnerja.

2. 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

¹ Dodatna pojasnila za obvezno prilogo št. 3:

»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.

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.

² Članstvo se preverja na dan objave javnega poziva

³ Integrirana je tista operacija, v kateri sodelujeta dva ali več partnerjev z namenom uresničevanja skupnega cilja.

⁴ Dokument je dostopen na: http://www.las-vipavskadolina.si/2018/wp-content/uploads/2020/04/SLR_LAS_VD_2.-Sprem._10.04.2020.pdf

in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014, str. 1).

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

Stran | 2

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

5. 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.

6. Pisne vloge za vsako operacijo posebej morajo prijavitelji poslati v zaprtih ovojnica, opremljenih z izpolnjeno predlogo etikete za naslavljanje, ki je sestavni del razpisne dokumentacije (obvezna priloga 13).

7. Rok za oddajo vlog je **30. 06. 2020**. Prijavitelji ovojnico s prijavo pošljejo po pošti s priporočeno pošiljko na naslov: LAS Vipavska dolina, vodilni partner LAS Regijska razvojna agencija ROD Ajdovščina, Vipavska cesta 4, 5270 Ajdovščina. **Za zadnji sprejemljiv datum poštnega žiga velja 30. 06. 2020.**

8. 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.

9. 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, vse obvezne priloge in vsa zahtevana dokazila oziroma dokumentacijo.

(2) PODROBNO OPISAN POSTOPEK ZA IZBOR UPRAVIČENCEV/OPERACIJ

Sosledje postopkov za izbor upravičencev do sofinanciranja 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.

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. Obdobje od zaključka javnega poziva do izbora operacij na ravni LAS traja največ šestdeset (60) dni, razen v primeru posebnih okoliščin, o katerih odloča upravni odbor LAS in o tem seznanjeni prijavitelje na javni poziv.
3. Pozitivni sklep upravnega odbora LAS o izbiri operacije za sofinanciranje ne pomeni dejanske dodelitve sredstev upravičencu.
4. O dejanski dodelitvi sredstev sklada ESRR s sklepom/obvestilom odloči MGRT in pošlje predlog pogodbe z upravičencem upravičencu v podpis. Upravičenec je vodilni partner konzorcija v integrirani operaciji.

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 06. 07. 2020. Odpiranje vlog ni javno.

(5) Vloga je administrativno popolna, kadar je v celoti izpolnjen predpisan prijavi 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 prijavi 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 obveščeni 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 60 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 ocenjevanja 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 ESRR (standardne operacije) izbirajo na podlagi seštevka točk pri naštetih merilih:

- Prispevek k doseganju posebnih ciljev SLR LAS Vipavska dolina,

- Inovativnost operacije,
- Ustvarjanje novih delovnih mest.

(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 oz. 7. točke poglavja razpisne dokumentacije: »Drugi korak na ravni LAS«),

- 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 oz. 8. točko poglavja razpisne dokumentacije: »Drugi korak na ravni LAS«.

(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 dnevom 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 obveščenosti 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 dnevom 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 dnevom 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 obveščenosti 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 oziroma relevantne točke poglavja razpisne dokumentacije »Drugi korak na ravni LAS«.

(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 obveščenosti 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 Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo (MGRT) o dejanski dodelitvi sredstev operacijam, ki jih LAS posreduje na MGRT:

(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 MGRT.

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

(3) Morebitni poziv na dopolnitev vloge MGRT posreduje na LAS. Vodilni partner LAS o potrebnih dopolnitvah vloge obvesti prijavitelja operacije in z njim sodeluje pri pripravi dopolnitev.

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

(5) MGRT na podlagi sklepa pošlje prijavitelju (upravičencu – vodilnemu partnerju v integrirani operaciji) v podpis predlog pogodbe.

(6) Po podpisu pogodbe med upravičencem – vodilnim partnerjem v operaciji in MGRT sklene LAS (vodilni partner) z upravičencem pogodbo, v kateri so med drugim opredeljeni roki za pripravo poročil ter zahtevkov in druge oblike medsebojnega sodelovanja tekom izvajanja operacije.

(3) PODROBNEJE OPISANA MERILA ZA OCENJEVANJE VLOG IN NAJNIŽJE ŠTEVILO TOČK, KI JIH MORA VLOGA DOSEČI, DA SE UVRSTI V NADALJNI POSTOPEK IZBORA ZA SOFINANCIRANJE

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

	Obvezni pogoji oziroma izločitvena merila	DA (drži)	NE (ne drži)
1.	Operacija se bo izvajala v enem ali več naslednjih naselij območja LAS Vipavska dolina: Ajdovščina, Vipava, Col, Podnanos.		
2.	Operacija je integrirana, kar pomeni, da v njej sodelujeta dva ali več partnerjev z namenom uresničevanja skupnega cilja.		
3.	Prijavitelj in partner/ji izpolnjujejo pogoje za kandidaturo na javnem pozivu (so člani LAS, razen fizičnih oseb oziroma so pravne osebe ter samostojni podjetniki posamezniki (s. p.) s stalnim prebivališčem oziroma sedežem v občinah Ajdovščina in Vipava.		
4.	Prijavitelj in partner/ji niso »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).		
5.	Operacija vpliva na doseganje specifičnega cilja Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike 2014 – 2020 »Boljša gospodarska in socialna vključenost skupnosti na območjih LAS«.		
6.	Operacija izhaja iz razvojnih potreb območja, prispeva k uresničevanju ciljev SLR LAS Vipavska dolina in je skladna s prednostnimi vsebinami javnega poziva.		
7.	Operacija se še ni pričela izvajati.		
8.	Operacija ima opredeljen terminski načrt izvedbe, ki je skladen z zahtevami javnega poziva.		
9.	Operacija ima zaprto finančno konstrukcijo in zagotovljene (premostitvene) finančne vire za izvedbo operacije v celoti.		
10.	Stroškovni načrt operacije je izpolnjen skladno z zahtevami javnega poziva.		
11.	Zaprošen znesek za sofinanciranje je v mejah, kot jih določa javni poziv.		
12.	Upravičeni stroški operacije, ki so predmet financiranja, se ne financirajo iz drugih javnih ali zasebnih sredstev (dvojno financiranje je prepovedano).		
13.	Operacija ima usklajene kazalnike s kazalniki Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike 2014 – 2020 in s kazalniki SLR LAS Vipavska dolina.		

Stran | 8

Specifična merila za ocenjevanje vlog

		Možno število točk
1.	Prispevek k doseganju posebnih ciljev SLR LAS Vipavska dolina	12
2.	Partnerstvo v operacijah; sodelovanje članov LAS pri pripravi in izvedbi operacije	4
3.	Povezovanje med sektorji	4
4.	Inovativnost operacije (prispevek k doseganju horizontalnega cilja EU inovacije)	6

5.	Ustvarjanje novih delovnih mest ⁵	14
6.	Družbena upravičenost operacije/Širši družbeni interes/ Krepitev zmogljivosti LAS	24
7.	Kakovost in izvedljivost operacije	6
8.	Finančna preglednost in stroškovna učinkovitost operacije	6
9.	Časovni načrt izvajanja operacije	4
10.	Upravljanje operacije (pregled sposobnosti in referenc prijavitelja)	6
11.	Trajnost operacije	6
12.	Usmerjenost operacije k ranljivim ciljnim skupinam	4
13.	Prispevek k doseganju horizontalnega cilja EU podnebne spremembe in prilagajanje nanje	2
14.	Prispevek k doseganju horizontalnega cilja EU okoljska trajnost	2
	Skupaj	100

Da se vloga lahko uvrsti v nadaljnji izbor, mora na ocenjevanju na podlagi specifičnih meril doseči najmanj 60 točk od 100 možnih točk.

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) ali dveh (2) posebnih ciljev SLR	2
1.2	Operacija prispeva k doseganju treh (3) ali štirih (4) posebnih ciljev SLR	6
1.3	Operacija prispeva k doseganju pet (5) ali več posebnih ciljev SLR	12
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	12

2.	Partnerstvo v operacijah; sodelovanje članov LAS Vipavska dolina pri pripravi in izvedbi operacije	Možno število točk
2.1	Operacija se izvaja v partnerstvu, v katerem ni članov LAS	0
2.2	Operacija se izvaja v partnerstvu, v katerem je en (1) član LAS	2
2.3	Operacija se izvaja v partnerstvu, v katerem sta dva (2) ali več članov LAS	4

⁵ **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 zamenja/jo, pomembno je, da se novo ustvarjeno delovno mesto ohranja še najmanj pet (5) let 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 pet (5) 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 ESRR preko LAS Vipavska dolina.

	(v partnerstvu so lahko še drugi partnerji, ki niso člani LAS)	
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	4

3.	Povezovanje med sektorji	Možno število točk
3.1.	Operacija se izvaja v partnerstvu partnerjev iz enega sektorja	0
3.2.	Operacija se izvaja v partnerstvu, v katerega so vključeni partnerji iz dveh ali treh sektorjev	4
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	4

Stran | 10

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.	2
4.3	Operacija predstavlja inovativno nadgradnjo obstoječih praks na območju LAS; inovativno nadgradnjo ponudbe, produktov in storitev.	4
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.	6
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	6

5.	Ustvarjanje novih delovnih mest	Možno število točk
5.1	Operacija ne zagotavlja vzpostavitve delovnih mest	0
5.2	Operacija zagotavlja vzpostavitev polovice delovnega mesta (0,5 PDM)	6
5.3	Operacija zagotavlja vzpostavitev najmanj enega (1) delovnega mesta	14
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	14

6.	Družbena upravičenost operacije/Širši družbeni interes/ Krepitev zmogljivosti LAS	Možno število točk
6.1	Iz opisa operacije ni razvidne splošne koristi za dobrobit območja (prebivalcev in/ali okolja), razvidna je le korist za prijavitelja in partnerje	0
6.2	Operacija prinaša širšo ali splošno korist za dobrobit območja (prebivalcev in/ali okolja), ne le za prijavitelja in partnerje	2
6.3	Operacija bo vplivala na povezovanje (prebivalcev, institucij, NVO-jev, ponudnikov produktov in storitev, ...) na območju LAS	2
6.4	Operacija bo vplivala na spodbujanje enakosti moških in žensk ter nediskriminacije	1
6.5	Operacija bo vplivala na spodbujanje podjetniških aktivnosti	2
6.6	Operacija bo vplivala na gospodarsko rast območja LAS	1
6.7	Operacija bo imela neposreden pozitiven vpliv na promocijo in prepoznavnost LAS Vipavska dolina	1
6.8	Operacija predvideva aktivnosti, ki bodo vplivale na dvig znanj in kompetenc ciljnih skupin	2
6.9	Operacija predvideva formalno povezovanje ponudnikov	1

6.10	Operacija vključuje inovativne pristope k izboljšanju stanja in varstva okolja in ohranjanja narave	2
6.11	Operacija predvideva aktivnosti ohranjanja oz. trajnostnega upravljanja kulturne dediščine	2
6.12	Operacija predvideva aktivnosti, ki bodo vplivale na izboljšanje kvalitete bivanja v upravičenih naseljih	2
6.13	Operacija predvideva aktivnosti, ki bodo vplivale na oživljanje in revitalizacijo središč v upravičenih naseljih	3
6.14	Operacija predvideva aktivnosti vzpostavitve turističnega produkta oz. storitve v upravičenih naseljih	2
6.15	Operacija predvideva aktivnosti, ki bodo vplivale na dvig osveščenosti lokalnega prebivalstva o pomenu prostovoljstva	1
	Maksimalno možno število točk (točke SE seštevajo!)	24

7.	Kakovost in izvedljivost operacije	Možno število točk
7.1	Namen, cilji, aktivnosti, pričakovani rezultati in učinki so naštet, vendar ne izkazujejo logičnega sosledja, doseganje načrtovanih rezultatov je vprašljivo.	0
7.2	Namen, cilji, aktivnosti, pričakovani rezultati in učinki so delno jasni, delno konkretni in realni, logična sledljivost ni jasno razvidna.	2
7.3	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

8.	Finančna preglednost in stroškovna učinkovitost operacije	Možno število točk
8.1	Načrtovani stroški operacije niso skladni z vsebino in rezultati	0
8.2	Načrtovani stroški operacije so delno skladni z vsebino in rezultati	2
8.3	Načrtovani stroški operacije so v celoti skladni z vsebino in rezultati	6
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	6

9.	Časovni načrt izvajanja operacije	Možno število točk
9.1	Časovni načrt ni realen oziroma skladen z načrtovanimi aktivnostmi	0
9.2	Časovni načrt izvajanja je deloma pregleden, manj natančen in pomanjkljiv	2
9.3	Časovni načrt izvajanja je popolnoma pregleden, jasen, natančen, realen in skladen z načrtovanimi aktivnostmi	4
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	4

10.	Upravljanje operacije (pregled sposobnosti in referenc prijavitelja)	Možno število točk
10.1	Iz vloge sposobnosti prijavitelja in/ali partnerjev za upravljanje operacije niso razvidne.	0
10.2	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	1
10.3	V okviru neobveznih prilog so priložena relevantna dokazila prijavitelja in /ali partnerjev, iz katerih so razvidne izkušnje s sodelovanjem v evropskih projektih	2
10.4	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	3

	odgovornosti znotraj projektne skupine. Iz stroškovnika je razvidno, da stroške vodenja in koordinacije operacije nosi prijavitelj in/ali partnerji. ALI	
	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). ALI	
	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.	
	Maksimalno možno število točk (točke SE seštevajo!)	6

11.	Trajnost operacije	Možno število točk
11.1	Operacija je enkratnega značaja, rezultati ne predvidevajo trajnosti.	0
11.2	Operacija je pripravljena na način, da se bodo na podlagi njenih rezultatov lahko aktivnosti nadaljevale po zaključku operacije, vendar ob pomoči javnih sredstev.	3
11.3	Operacija je pripravljena na način, da se bodo na podlagi rezultatov operacije, aktivnosti lahko nadaljevale po zaključku operacije, brez pomoči javnih sredstev.	6
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	6

12.	Usmerjenost operacije k ranljivim ciljnim skupinam SLR LAS	Možno število točk
12.1	V izvajanje operacije oziroma v cilj operacije ranljive skupine niso vključene oziroma niso koristniki rezultatov.	0
12.2	V izvajanje operacije oziroma v cilj operacije je vključena (tudi) ena (1) ranljiva skupina (1 ranljiva skupina bo koristnik rezultatov)	2
12.3	V izvajanje operacije oziroma v cilj operacije sta vključeni (tudi) dve (2) ali več ranljivih skupin (2 ali več ranljivih skupin bodo koristnice rezultatov)	4
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	4

13.	Prispevek k doseganju horizontalnega cilja EU podnebne spremembe in prilagajanje nanje	Možno število točk
13.1	Operacija nima vpliva na doseganje horizontalnega cilja	0
13.2	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
13.3	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

14.	Prispevek k doseganju horizontalnega cilja EU okoljska trajnost	Možno število točk

14.1	Operacija nima vpliva na doseganje horizontalnega cilja	0
14.2	Operacija izkazuje posreden prispevek k okoljski trajnosti, saj vključuje eno od naslednjih vsebin: ozaveščanje o okoljski trajnosti; izdelava študij; izdelava digitalnih aplikacij.	1
14.3	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 zmanjšanju količine odpadkov.	2
	Maksimalno možno število točk (točke SE NE seštevajo!)	2

(4) Seznam upravičenih stroškov in obdobje njihove upravičenosti

- (1) Stroški se priznajo v obliki stroškov dela, materiala, naložb, storitev zunanjih izvajalcev. Do podpore je upravičen tudi nakup zemljišč v skladu s točko (b) tretjega odstavka 69. člena 1303/2013/EU.
- (2) Upravičeni so samo stroški, ki so nastali v skladu s pravili Uredbe CLLD, ki so vezani na Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR).
- (3) Pri upravičenosti stroškov se upoštevajo določbe 65. člena Uredbe 1303/2013/EU.
- (4) Stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- (5) 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.
Ti stroški lahko predstavljajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- (6) Stroški za namen koordinacije in vodenja operacije lahko zajemajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- (7) Stroški promocije (stroški informiranja in komuniciranja različnih javnosti o zadevni operaciji) na programskem območju, ki se neposredno navezujejo na izvajanje operacije, lahko zajemajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- (8) Do podpore niso upravičeni naslednji stroški:
 - prispevek v naravi,
 - 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.

Obdobje upravičenosti

Upravičeni so stroški, ki so nastali po oddaji odobrene vloge na ravni LAS Vipavska dolina na MGRT. 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).

Stran | 14

Operacije se morajo zaključiti najkasneje do 31. 12. 2022. Po tem pozivu se šteje, da je operacija zaključena, ko so izvedene vse aktivnosti, poravnani vsi stroški (plačani vsi računi), doseženi vsi rezultati in dokazani kazalniki.

Skladno z drugim (2) odstavkom 70. člena Uredbe CLLD operacija ne sme biti fizično dokončana ali v celoti izvedena pred sklenitvijo pogodbe o sofinanciranju med MGRT in upravičencem – vodilnim partnerjem v integrirani/partnerski operaciji.

Pomembno je vedeti, da datum zaključene operacije po tem javnem pozivu ni enak datumu zaključka operacije, kot ga definira MGRT. Datum zaključka operacije po definiciji MGRT je datum, ko so opravljena vsa izplačila nepovratnih sredstev s strani MGRT.

V pogodbi o sofinanciranju med MGRT in upravičencem (vodilnim partnerjem konzorcija oz. partnerstva) bo določen datum zaključka operacije glede na datum vlaganja popolnega zahtevka na MGRT s strani vodilnega partnerja LAS Vipavska dolina.

Kategorije stroškov

Stolpec VRSTA STROŠKA: vsebuje spustni seznam osmih (8) kategorij oz. vrst stroškov: 1. stroški nakupa nepremičnin, 2. stroški gradnje, 3. stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev, 4. stroški uporabe osnovnih sredstev, 5. stroški plač, 6. stroški za službena potovanja, 7. stroški informiranja in komuniciranja in 8. stroški storitev zunanjih izvajalcev.

Vsaka od navedenih kategorij je natančno opisana v Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, verzija 1.09, november 2019 (navodila so dostopna na: https://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/navodila/nus_verzija-1-09_podpisana.pdf).

(5) VSEBINA VLOGE

POPOLNO VLOGO predstavlja v celoti izpolnjena prijavnica v programu »word«, ki so ji priložene vse obvezne priloge na način, kot ga opredeljujejo navodila pri posamezni obvezni prilogi. Obveznim prilogam morajo biti priloženi tudi vsi zahtevani dokumenti.

Sestavni del obveznih prilog je tudi podroben stroškovni oziroma finančni načrt (priloga 8) in pregled virov financiranja (priloga 9). Prilogi 8 in 9 se izpolnjuje v programu excel.

I. VSEBINSKI DEL PRIJAVNICE:

Vpis besedila je možen le v sivo označena polja. Izbiro se označuje s križcem (klik na kvadrateg). V prijavnici je potrebno izpolniti vse rubrike glede na vrsto operacije.

II. FINANČNI DEL PRIJAVNICE (dokument v programu excel: Priloge 8 in 9)

Stran | 15

Dokument ima 6 zavihkov (listov), ki so poimenovani: 1. Priloga 8 Faza1_stroskovnik, 2. Priloga 8 Faza2_stroskovnik, 3. Priloga 8 Faza3_stroskovnik, 4. Priloga 8 kontrolne tabele, 5. Priloga 8 Faze_SKUPAJ in 6. Priloga 9_Viri financiranja.

Kadar vrednost posamezne operacije znaša več kot 20.000 eurov, se ta lahko izvaja v treh fazah, pri čemer posamezni zahtevki za izplačilo ne sme biti nižji od 5.000 eurov.

A. PRILOGA 8: ZAVIHKI OD 1 DO 3

Če je operacija razdeljena na faze, skladno s tem vpisujete podatke v zavihke po fazah. 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 izbrišete 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. Skladno z vsebino operacije izberite ustrezni delovni sklop.

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

Stolpec VRSTA STROŠKA: vsebuje spustni seznam osmih (8) kategorij oz. vrst stroškov: 1. stroški nakupa nepremičnin, 2. stroški gradnje, 3. stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev, 4. stroški uporabe osnovnih sredstev, 5. stroški plač, 6. stroški za službena potovanja, 7. stroški informiranja in komuniciranja in 8. stroški storitev zunanjih izvajalcev.

Bodite pozorni na naslednje:

- za aktivnosti/stroške v okviru delovnega sklopa 1 »Upravičene pripravljalne aktivnosti« lahko izberete izključno vrsto: »stroški storitev zunanjih izvajalcev« (stroški v okviru tega delovnega sklopa lahko znašajo največ do 10% vseh upravičenih stroškov v operaciji),
- za aktivnosti/stroške v okviru delovnega sklopa 2 »Vodenje in koordinacija operacije« lahko izberete naslednje vrste stroškov: stroški plač, stroški za službena potovanja in stroški storitev zunanjih izvajalcev (stroški v okviru tega delovnega sklopa lahko znašajo največ do 10% vseh upravičenih stroškov v operaciji),
- za aktivnosti/stroške v okviru delovnega sklopa 3 »Promocija operacije« lahko izberete izključno vrsto: stroški informiranja in komuniciranja. V opombah na koncu vrstice navedite, kako se strošek izraža; navedete lahko: strošek dela – strošek plač ali strošek storitve - strošek storitev zunanjih izvajalcev (stroški v okviru tega delovnega sklopa lahko znašajo največ do 10% vseh upravičenih stroškov v operaciji),

- za aktivnosti/stroške v okviru delovnega sklopa 4 »Nakup zemljišč« lahko izberete izključno vrsto »stroški nakupa nepremičnin« (stroški v okviru tega delovnega sklopa lahko znašajo največ do 10% vseh upravičenih stroškov v operaciji).

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

Stolpec Cena na enoto brez DDV: vpišite znesek.

Stolpec DDV: vsebuje spustni seznam, izberite ustrezno stopnjo DDV-ja.

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.

B. ZAVIHEK PRILOGA 8: »KONTROLNE TABELE«

Zavihek se izpolnjuje avtomatsko. V stolpcu C je izračun deleža za vrste stroškov, ki so omejeni. Upravičeni splošni stroški za pripravljalne aktivnosti, stroški za vodenje in koordinacijo, stroški nakupa zemljišč in stroški promocije operacije lahko predstavljajo največ 10% upravičenih stroškov. Predlagamo, da kljub kontrolnim tabelam dodatno preverite pravilnost izračunov.

C. ZAVIHEK PRILOGA 8: »FAZE SKUPAJ«

Zavihek se izpolnjuje avtomatsko. Predlagamo, da kljub kontrolnim tabelam dodatno preverite pravilnost izračunov.

D. ZAVIHEK PRILOGA 9: »VIRI FINANCIRANJA«

Vpisujte podatke o virih financiranja operacije po letih. Podatke vpisujte izključno v bela in siva polja. Ostala polja se izpolnijo avtomatsko, zato bodite pozorni, da ne izbrišete formul v teh celicah.

Po letih (2021, 2022 oz. 2023) vpisujete podatke ob upoštevanju, da se znesek sofinanciranja vpiše le v tisto leto, ko se predvideva izplačilo nepovratnih sredstev s strani MGRT.

MGRT lahko izvede izplačilo v zadevnem letu le v primeru, če prejme popoln zahtevek za izplačilo do 30. 09. 20xx.

V leto, ko bo izdan popoln zahtevek na MGRT do 30. 09. 20xx, vpisujete podatke o višini zahtevka (znesek nepovratnih sredstev = EU/ESRR+SLO, ki znašajo 80% upravičenih stroškov operacije) kot tudi podatke o sredstvih partnerjev in podatke o morebitnih ostalih virih. Podatki o sredstvih partnerjev in podatki o morebitnih ostalih virih predstavljajo podatke lastnih sredstev iz priloge 8. Lastna sredstva vključujejo delež upravičenih stroškov in vse neupravičene stroške (tudi DDV).

III. PRILOGE:

Sestavni del vloge so tudi obvezne priloge, ki jih morate glede na tip operacije obvezno priložiti. Sledite navodilom po posamezni prilogi in ustrezno izpolnite dokumente in priložite zahtevana dokazila. Za določene priloge so pripravljene obvezne predloge, ki jih morate izpolniti.

Stran | 17

Obvezne priloge so naslednje:

1. Priloga 1: Uvrstitev projekta v plane oz. načrte
2. Priloga 2: Investicijsko tehnična dokumentacija
3. Priloga 3: Soglasja, dovoljenja ter druga dokazila za izvedbo operacije
4. Priloga 4: Dokazila o poravnanih davkih in prispevkih
5. Priloga 5: Izjava partnerja v operaciji o seznanitvi z vsebino in pogoji javnega poziva (obvezna predloga)
6. Priloga 6: Izjave partnerjev operacije, da podpora ne bo dodeljena podjetjem v težavah (obvezna predloga)
7. Priloga 7: Izjava partnerja operacije glede enotnega podjetja in kumulaciji pomoči »de minimis« (obvezna predloga)
8. Priloga 8: Podroben stroškovni načrt operacije (dokument v programu EXCEL, zavihki 1-5)
9. Priloga 9: Viri financiranja (dokument v programu EXCEL, zavihek št. 6)
10. Priloga 10: Konzorcijska pogodba (obvezna predloga)
11. Priloga 11: Izjava vodilnega partnerja operacije o posredovanih kopijah (obvezna predloga)
12. Priloga 12: Vloga na elektronskem mediju
13. Priloga 13: Predloga etikete za naslavljanje (obvezna predloga)
14. Priloga 14: Predlog pogodbe med upravičencem (vodilnim partnerjem integrirane operacije/vodilnim partnerjem konzorcija) in MGRT
15. Priloga 15: Predlog pogodbe med upravičencem (vodilnim partnerjem integrirane operacije/vodilnim partnerjem konzorcija) in vodilnim partnerjem LAS Vipavska dolina

Neobvezne priloge se prilaga v sklopu Priloge 16.

Številka: LAS VD-8/2020-2/4JP-RD

Ajdovščina, 15. 04. 2020

Predsednik LAS Vipavska dolina Janez Furlan, l. r.