



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI
RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO



POZIVNA DOKUMENTACIJA

REACT EU - Javni poziv za »Vavčer za pripravo digitalne strategije«

- I. BESEDILO JAVNEGA POZIVA
- II. POJASNILA K JAVNEMU POZIVU
- III. NAVODILA ZA PRIPRAVO VLOGE
- IV. OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE V JAVNOSTI
- V. PRAVILA GLEDE OBDELAVE OSEBNIH PODATKOV
- VI. OBRAZCI IN DOKAZILA
- VII. VZOREC POGODBE O SOFINANCIRANJU

I. BESEDILO JAVNEGA POZIVA

Besedilo javnega poziva je objavljeno na spletni strani Slovenskega podjetniškega sklada <http://www.podjetniskisklad.si/>.

II. POJASNILA K JAVNEMU POZIVU

Pojasnila za pridobitev sredstev po javnem pozivu za pripravo digitalne strategije:

- prijavitelj iz kataloga strokovnjakov, ki ga vodi DIH Slovenije in je objavljen na <http://dihslovenia.si/katalogi/> izbere strokovnjaka/zunanjega izvajalca (v nadaljevanju katalog strokovnjakov),
 - prijavitelj kontaktira izbranega zunanjega izvajalca, da se dogovorita glede možnosti priprave digitalne strategije, ki temelji na specifikah podjetja, in morebitne potrebe vključitve dodatnih strokovnjakov iz kataloga strokovnjakov,
 - če se uspešno dogovorita, prijavitelj pripravi vlogo na javni poziv,
 - v kolikor izvajalec iz kataloga strokovnjakov ne more zagotavljati storitve, ki bi ustrezala prijavitelju, lahko prijavitelj poišče drugega izvajalca/strokovnjaka, ki pa se mora predhodno vpisati v katalog strokovnjakov, pri čemer mora izpolnjevati pogoje za vpis. Katalog strokovnjakov se bo mesečno dopolnjeval,
 - predpogoj za oddajo vloge je predhodno pridobljeno pozitivno mnenje DIH Slovenije k vlogi. Prijavitelj s pomočjo orodja za merjenje digitalne zrelosti pridobi oceno s priporočili. Na podlagi izdelane ocene prijavitelj izpolni prijavitni list (v katerem med ostalim opredeli, zakaj potrebuje digitalno strategijo in kakšen je pričakovan vpliv pripravljene strategije na podjetje). Prijavitelj lahko odda prijavo na poziv za pridobitev ocene digitalne zrelosti podjetja na: <https://www.1ka.si/a/297959>.
 - Prijavitelj se registrira v portal <https://www.vavcerji.dih.slovenia.si> in odda vlogo za pridobitev Obrazca 1. V prijavitni vlogi prijavitelj navede razloge za pripravo digitalne strategije ter pričakovan vpliv priprave digitalne strategije na povečanje konkurenčnosti prijavitelja. Obvezna priloga je Ocena digitalne zrelosti s priporočili.
 - na podlagi prejete vlogebo DIH Slovenije v roku 8 delovnih dni prijavitelju posreduje predhodno mnenje k vlogi – Obrazec 1 (po e-pošti na e-naslov prijavitelja),
 - po prejemu pozitivnega predhodnega mnenja DIH Slovenije mora prijavitelj oddati vlogo (z vsemi potrebnimi prilogami) preko ePortala Slovenskega podjetniškega sklada (<https://eportal.podjetniskisklad.si>),
 - prijavitelj (zakoniti zastopnik podjetja) lahko v primeru potrebe po strokovni pomoči ob registraciji svojega podjetja na ePortal Slovenskega podjetniškega sklada ali kasneje, doda svetovalca za pripravo in oddajo vloge. Prijavitelj lahko določi svetovalca, ki mora biti predhodno registriran na ePortal Sklada. Pri tem vse prijavitelje seznanjamo, da smo z digitalizacijo prijave na javni poziv zelo poenostavili postopke in dokumente za izpolnjevanje in oddajanje vloge. To se najbolj odraža tako v prihranku časa, kakor tudi denarja, namenjenega za pripravo vloge, s čimer svetovalec morebiti niti ni potreben,
 - podpisovanje vloge se izvede preko dvofaktorskega podpisovanja. To pomeni, da:
 - se prijavitelj **najprej prijavi v ePortal** Slovenskega podjetniškega sklada (<https://eportal.podjetniskisklad.si>),
 - bo prijavitelj po prijavi na ePortal Slovenskega podjetniškega sklada **na e-mail zakonitega zastopnika prijavitelja prejel povezavo kamor bo kliknil in nato vpisal enkratno geslo (SMS žeton), ki ga bo prejel na mobilno številko** zakonitega zastopnika prijavitelja,
 - se z vnosom enkratnega gesla (SMS žetona) **zaključi podpis vloge,**
- OPOZORILO:**
- prijavitelje opozarjamo, da v kolikor oddajo **vlogo, ki ni podpisana na zgoraj opisan način s strani zakonitega zastopnika prijavitelja (navedenega v Poslovnem registru RS), se vloga kot neustrezna zavrne,**
 - **v kolikor se prijavitelj odloči za svetovalca,** bo po zaključku podpisa vloge s strani zakonitega zastopnika prijavitelja, njegov svetovalec dobil obvestilo, da je vloga s strani zakonitega zastopnika podpisana. Svetovalec bo lahko naknadno, preden bo oddal vlogo prijavitelja, nalagal tudi še morebitne dodatne

dokumente. V primeru, da se prijavitelj odloči za svetovalca, na koncu vloge (podpisano s strani zakonitega zastopnika prijavitelja), odda svetovalca,

- prijavitelji bodo praviloma v roku 15 delovnih dni od prejema vloge, dobili obvestilo o odločitvi o dodelitvi sredstev. V primeru, da je oddanih vlog več kot 250, se rok obravnave sorazmerno podaljša. Izbrani prijavitelji bodo pozvani k podpisu pogodbe.
- prijavitelj mora Slovenskemu podjetniškemu skladu v roku 8 dni vrniti digitalno podpisano pogodbo s strani zakonitega zastopnika podjetja,
- vročanje ter podpisovanje pogodb bo potekalo v digitalni obliki, in sicer na podlagi kvalificiranega digitalnega potrdila za poslovne subjekte. S kvalificiranim digitalnim potrdilom v elektronskem poslovanju izkazuje svojo identiteto, jamčite za vsebino elektronsko posredovanih informacij in se elektronsko podpisujete,
- pri izvajanju projekta je potrebno za vsako aktivnost upoštevati minimalne zahteve, ki so objavljene na spletni strani DIH Slovenije: www.dihslowenia.si/smernice/,
- po zaključku izvedenih aktivnosti mora upravičenec z namenom pridobitve Mnenja DIH Slovenije (Obrazca 2) prek portala <https://www.vavcerji.dihslowenia.si> oddati vlogo za pridobitev mnenja DIH Slovenije (Obrazec 2). Upravičenec v sistem naloži celotno pripravljeno digitalno strategijo v elektronski obliki (pdf) (čitljiva verzija).) Pri oddaji vloge je potrebno upoštevati, da ima DIH Slovenije na voljo 20 dni za izdajo pozitivnega mnenja. V primeru negativnega mnenja ima prijavitelj možnost dopolnitve samo enkrat. Prijavitelj ima 10 dni časa, da pošlje dopolnitve, nato ima komisija 5 delovnih dni časa, da ponovno poda mnenje,
- Pri izdelavi strategije je potrebno dosledno upoštevati, da mora biti naslovna stran digitalne strategije upravičenca označena z ustreznimi logotipi in skladni z napotki v točki IV. Obveščanje in komuniciranje v javnosti, tega poziva,
- v vseh dokumentih, ki bodo nastali v okviru tega poziva, je potrebno navesti oziroma označiti informacije, ki predstavljajo poslovno skrivnost. Zakon o gospodarskih družbah določa, da za poslovno skrivnost štejejo podatki, za katere tako določi družba s pisnim sklepom,
- Prejeto pozitivno mnenje DIH Slovenije (Obrazec 2) mora upravičenec skupaj z ostalimi obveznimi prilogami k zahtevku, v največ 6 mesecih (od dneva podpisa pogodbe) preko ePortala Slovenskega podjetniškega sklada (<https://eportal.podjetniskisklad.si>) oddati v zahtevek za izplačilo.

II.1. VIŠINA IN STOPNJA SOFINANCIRANJA

Pri pripravi vloge morajo prijavitelji upoštevati naslednje omejitve:

MINIMALNA ZAPROŠENA VIŠINA SOFINANCIRANJA	MAKSIMALNA ZAPROŠENA VIŠINA SOFINANCIRANJA	MAKSIMALNA STOPNJA SOFINANCIRANJA
1.000,00 EUR	9.999,99 EUR	Do 60 %

Pri oddaji zahtevka za izplačilo bodo morali upravičenci paziti, da vrednost zahtevka za izplačilo ne sme preseči pogodbene vrednosti.

Omejitve glede vavčerjev:

- Prijavitelj lahko po javnem pozivu pridobi sredstva samo enkrat v obdobju od leta 2021 do leta 2023, pod pogojem, da od leta 2019 še ni pridobil sofinanciranega vavčerja za pripravo digitalne strategije.
- MSP ima lahko hkrati v izvajanju največ tri vavčerje in sicer po različnih javnih pozivih,
- MSP se lahko za vavčerje odobri letno največ 30.000 EUR, pri čemer velja, da vavčer pomeni sklenjeno pogodbo o sofinanciranju.

Vsa sredstva so namenska sredstva EU in sicer namenska sredstva Evropskega sklada za regionalni razvoj. Prispevek na programskem območju Celotna Slovenija, je v razmerju kot prispevek Evropske unije 85 %, nacionalni prispevek 15 %.

II.2. OBDOBJE UPRAVIČENOSTI

Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov se prične od 1.1.2021 vloge in traja do 30. 9. 2023. Rok za izstavitve zahtevka za izplačilo bo določen v pogodbi o sofinanciranju. Posamezen upravičenec lahko uveljavlja le povračilo tistih upravičenih stroškov in izdatkov, ki so nastali in bili plačani do oddaje zahtevka za izplačilo. Izplačilo sredstev upravičencem bo v letih 2022 in 2023.

II.3. DOLOČITEV VELIKOSTI MSP

Slovenski podjetniški sklad v okviru dodatnih informacij ne tolmači velikosti potencialnih prijaviteljev. Velikost MSP se določi v skladu s Prilogo I Uredbe Komisije 651/2014/EU, ki je dostopna na <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0651>.

II.4. SHEMA IN SKLADNOST S PRAVILI O POMOČEH »DE MINIMIS«

Pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo preseгла največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, določen za posebne okoliščine vsakega primera v uredbi, ki ureja vrste pomoči za združljive z notranjim trgov ali sklepu Komisije o odobritvi državne pomoči. V primeru, da skupna višina prejetih javnih sredstev za sofinanciranje preseže največjo dovoljeno intenzivnost ali zneske pomoči sofinanciranja, lahko Slovenski podjetniški sklad odstopi od pogodbe in zahteva vračilo vseh ali dela že izplačanih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila na TRR upravičenca do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

Skupni znesek pomoči dodeljen **enotnemu podjetju**¹ upravičenca po pravilu de minimis v obdobju treh zaporednih let ne sme preseči 200.000 EUR, ne glede na obliko ali namen pomoči. V kolikor je s posebnimi predpisi za posebne primere de minimis pomoči določen drugačen najvišji skupni znesek ali obdobje, v katerem le - ta ne sme biti presežen, se za namene te pogodbe uporabljata znesek in obdobje določena s posebnim predpisom

Upravičenec je dolžan obvestiti Slovenski podjetniški sklad, če v času izvajanja pogodbe preseže skupna dovoljena sredstva po pravilu de minimis. V primeru presežka vrednosti iz prejšnjega odstavka, Slovenski podjetniški sklad lahko odstopi od pogodbe ali zahteva vračilo izplačanih sredstev.

II.5. DOKAZOVANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV JAVNEGA POZIVA

V javnem pozivu navedeni pogoji morajo biti izpolnjeni. V primeru, da katerikoli od navedenih pogojev ni izpolnjen se vloga zavrne. V primeru, da Slovenski podjetniški sklad do podpisa pogodbe ugotovi, da prijavitelj v vlogi navaja napačne podatke ali da je podpisal lažno izjavo, se vloga zavrne. Če Slovenski podjetniški sklad le-to ugotovi po podpisu pogodbe, se pogodba o sofinanciranju lahko razdre in Slovenski podjetniški sklad od upravičenca lahko zahteva vračilo morebitnih že prejetih sredstev, v skladu s pogodbo, ki je priloga te pozivne dokumentacije. Slovenski podjetniški sklad bo pogoje preverjal iz uradnih evidenc in po potrebi zahteval dodatne obrazložitve s strani prijavitelja. Izpolnjevanje pogojev mora izhajati iz celotne vloge.

II.6. DOKAZILA ZA DOKAZOVANJE UPRAVIČENOSTI SOFINANCIRANJA PROJEKTA

Po splošnem pravilu so stroški in izdatki upravičeni do povračila s sredstvi evropske kohezijske politike, če:

- so s projektom neposredno povezani, potrebni za izvajanje in skladni z rezultati projekta,

¹Enotno podjetje pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

- podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;
- podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja;
- podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;
- podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja,

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz predhodnih alinej preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

- so dejansko nastali za storitve, ki so bile izvedene,
- so priznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja,
- nastanejo in so plačani v obdobju upravičenosti,
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
- so v skladu z veljavnimi pravili EU in predpisi Republike Slovenije.

Vsi stroški, ki jih upravičenci uveljavljajo kot upravičene stroške, morajo biti v celoti plačani do dneva predložitve zahtevka za izplačilo.

Dokazovanje upravičenosti stroškov je na strani upravičenca. Poleg dokazil za posamezne vrste stroškov, ki so opredeljena v Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 in v točki II.6.1. pozivne dokumentacije, lahko Slovenski podjetniški sklad od upravičenca zahteva tudi dodatna dokazila in pojasnila.

II.6.1. UPRAVIČENI IN NEUPRAVIČENI STROŠKI TER DOKAZILA ZA DOKAZOVANJE UPRAVIČENOSTI STROŠKOV JAVNEGA POZIVA

Upravičeni in neupravičeni stroški so navedeni v točki 10 javnega poziva, pri čemer velja, da so upravičeni stroški:

- Stroški priprave digitalne strategije (stroški zunanjega izvajalca).

Strošek DDV ni upravičen strošek.

Dokazila, ki so podlaga zahtevka za izplačilo:

- račun zunanjega izvajalca za pripravo digitalne strategije za upravičenca (v kolikor je bil račun plačan po drugi listini (npr. po predračunu), mora podjetje priložiti tudi to listino),
- dokazila o plačilu računa zunanjega izvajalca,
- ponudba izbranega zunanjega izvajalca,
- mnenje DIH Slovenija k pripravljene digitalni strategiji (Obrazec 2),
- fotokopija prve strani pripravljene digitalne strategije ter sklepne ugotovitve digitalne strategiji (ki naj bo na eni A4 strani; besedilo s cca. 1500 znakov brez presledkov).

Prijavitelj mora v času trajanja projekta (t.j. do oddaje zahtevka) imeti najmanj 5 zaposlenih. SPS lahko kadarkoli v času trajanja projekta preveri ta pogoj vključno z dnem oddaje zahtevka za izplačilo.

II.6.2. IZBOR ZUNANJEGA IZVAJALCA

V vlogi mora prijavitelj navesti zunanjega izvajalca, ki ga izbere iz kataloga strokovnjakov. Zunanjega izvajalca prijavitelj izbere iz kataloga zunanjih izvajalcev, naveden mora biti med strokovnjaki za področje »priprava strategije podjetja za digitalno transformacijo, ki bo zajemala navedena ključna področja«.

V kolikor izbrani zunanji izvajalec ni hkrati strokovnjak tudi za:

- »pripravo ocene stanja na področju digitalizacije« in/ali
- »pripravo načrta razvoja digitalnih zmožnosti podjetja«

lahko v pripravo digitalne strategije za prijavitelja vključi tudi druge zunanje izvajalce/strokovnjake, vendar le pod pogojem, da so ti vpisani v katalog strokovnjakov in so strokovnjaki za navedeni področji. Po potrebi lahko vključi še dodatnega strokovnjaka s področja »priprava strategije podjetja za digitalno transformacijo, ki bo zajemala navedena ključna področja« iz kataloga strokovnjakov.

V primeru vključitve dodatnih strokovnjakov mora biti to navedeno že v vlogi (v prijavnem obrazcu) in kasneje zapisano v pripravljene digitalni strategiji (v smislu: dokument so pripravili – in se navedejo strokovnjaki iz kataloga strokovnjakov).

Pri tem velja, da je za končni rezultat – pripravljeno digitalno strategijo kot celoto - odgovoren s strani prijavitelja izbrani zunanji izvajalec, ki tako nosi odgovornost tudi za ostale, po potrebi vključene strokovnjake in je kot takšen edini upravičen izstaviti račun za pripravljeno digitalno strategijo. V kolikor izvajalec vključi dodatne strokovnjake pri pripravi strategije, jih mora hkrati tudi poplačati v deležu, ki ga je dodatni strokovnjak opravil.

Zunanji izvajalec, ki je vpisan v katalog strokovnjakov, je s posameznim potrjenim strokovnjakom, upravičen do 10 izvedenih projektov v okviru vavčerja za pripravo digitalne strategije na leto. Če ima zunanji izvajalec potrjenih 10 ali več strokovnjakov, velja omejitev 100 izvedenih projektov na leto.

Zamenjava zunanjega izvajalca navedenega v vlogi je možna, vendar mora upravičenec predhodno, (pred zamenjavo zunanjega izvajalca) pridobiti pisno soglasje Slovenskega podjetniškega sklada. Obrazec - Zahtevo za zamenjavo zunanjega izvajalca (dosegljiv na spletni strani www.podjetniskisklad.si pod posameznim javnim pozivom) je potrebno posredovati preko elektronske pošte vavcer@podjetniskisklad.si. Slovenski podjetniški sklad po pregledu izda soglasje o zamenjavi zunanjega izvajalca.

II.7. HRAMBA DOKUMENTACIJE

Upravičenec mora celotno dokumentacijo, ki se nanaša na projekt, hraniti še najmanj 10 let po izteku te pogodbe oz. v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo hranjenje dokumentarnega in arhivskega gradiva.

III. NAVODILA ZA PRIPRAVO VLOGE

Prijavitelj se registrira na ePortal Slovenskega podjetniškega sklada in sledi navodilom v točki II. Pojasnila k javnemu pozivu.

V vsa obvezna polja prijavitelj **vpíše ustrezne podatke ali jih ustrezno označi**.

Vsi finančni podatki v vlogi morajo biti v evrih (EUR). Pri izpolnjevanju prijavnega lista mora prijavitelj upoštevati določila predmetnega javnega poziva, pozivne dokumentacije in navodil na obrazcih na ePortal Slovenskega podjetniškega sklada.

V celoti izpolnjen obrazec pomeni, da so izpolnjena **vsa obvezna polja**, razen polja pri katerih je navedeno, da gre za neobvezen podatek.

Vzorca pogodbe **ne** prilagajte k vlogi, saj z elektronsko oddano vlogo izjavljate, da se strinjate in sprejemate vsebino vzorca pogodbe, ki je sestavni del te pozivne dokumentacije.

Navodila za izpolnjevanje obrazcev so razvidna iz prijavnega lista, zato podrobneje podajamo navodila za vnos le posameznih rubrik prijavnega lista. Vsi opisi naj bodo kratki in jasni, vpisujte le v polja označena z *.

NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE VLOGE

Prijavni list

Matična: Prijavitelj navede 10-mestno matično, kot je navedena v poslovnem registru. Ob vpisu se avtomatsko kreirajo določeni podatki prijavitelja.

Podatke, ki jih je potrebno vnesti ročno, so označeni z *:

Telefonska/mobilna številka kontaktne osebe pri prijavitelju: Prijavitelj navede kontaktno osebo za komunikacijo s Slovenskim podjetniškim skladom v povezavi s tem javnim pozivom.

Elektronski naslov prijavitelja: Prijavitelj navede svoj elektronski naslov, preko katerega lahko Slovenski podjetniški sklad komunicira s prijaviteljem in je namenjen tudi prejemu vseh obvestil, ki jih posreduje Slovenski podjetniški sklad

Naziv banke, pri kateri je odprt transakcijski račun: Prijavitelj vpíše svojo banko, pri kateri ima odprt transakcijski račun, na katerega mu bo lahko Slovenski podjetniški sklad, po odobritvi zahtevka, nakazal subvencijo.

Primernost podjetja: Prijavitelj navede lastnika podjetja in njegove deleže.

Velikost MSP: Prijavitelj ustrezno označi velikost podjetja, upoštevajoč Prilogo I Uredbe 651/2014/EU.

Velika podjetja niso upravičena do sofinanciranja po tem javnem pozivu. Vpisati mora število zaposlenih za tri predhodna leta, čisti prihodek od prodaje in bilančno vsoto. V primeru partnerskih in povezanih podjetij se določi tudi njihove deleže, število zaposlenih v treh predhodnih letih, čisti prihodek od prodaje in bilančno vsoto. Družbo je potrebno kategorizirati v mikro, malo ali srednje veliko podjetje.

Število zaposlenih na dan oddaje vloge: Prijavitelj vpiše število zaposlenih na dan oddaje vloge. Na ta dan mora imeti vsaj 5 zaposlenih. Za potrebe tega razpisa se upošteva kot zaposlena oseba tudi nosilec dejavnosti pri s.p. (če je to njegova edina podlaga za zavarovanje). V število zaposlenih se ne upošteva zaposleni iz programa javnih del.

Predstavitev projekta:

- Opis podjetja/Opis dejavnosti: Prijavitelj pojasni kaj so glavni produkti/storitve, misija in vizija podjetja, za katero industrijo gre; trenutno stanje digitalizacije).
- Razlogi za odločitev za pripravo digitalne strategije: prijavitelj utemelji zakaj se je odločil za pripravo digitalne strategije.
- Vpliv izdelave digitalne strategije na povečanje konkurenčnosti podjetja: Prijavitelj na kratko pojasni na kakšen način bo pripravljena digitalna strategija pripomogla k povečanju konkurenčnosti podjetja.

Izbor zunanjega izvajalca/strokovnjaka za pripravo digitalne strategije:

- Navedba izbranega zunanjega izvajalca iz kataloga strokovnjakov. V kolikor bodo vključeni še dodatni strokovnjaki, kot je navedeno v poglavju II.7.2 »Izbor zunanjega izvajalca«, se navede tudi te.

Finančni načrt projekta

- Vrednost upravičenih stroškov (v EUR):
Prijavitelj navede vrednost upravičenih stroškov.
Na primer: strošek zunanjega izvajalca za pripravo digitalne strategije.
- Vrednost neupravičenih stroškov(v EUR):
Prijavitelj navede vrednost neupravičenih stroškov. Na primer znesek DDV.

IV. OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE V JAVNOSTI

Smiselno je potrebno upoštevati Navodila organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, ki so objavljena na spletni strani <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila>. Poleg Navodil je potrebno smiselno upoštevati tudi Priročnik celostne grafične podobe evropskih strukturnih in investicijskih skladov za programsko obdobje 2014–2020, ki je objavljen na spletni strani: http://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/cgp_prirocnik_strukturni_skladi-koncni.pdf.

V kolikor upravičenec objavlja informacije o projektu javno, je poleg logotipa upravičenca in logotipa Evropskega sklada za regionalni razvoj potrebno uporabiti tudi logotipa Slovenskega podjetniškega sklada in ministrstva ter navesti, da naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Primer označitve Evropskega sklada za regionalni razvoj:

LOGOTIP UPRAVIČENCA	LOGOTIP MINISTRSTVA (POSREDNIŠKEGA ORGANA)	LOGOTIP SLOVENSKEGA PODJETNIŠKEGA SKLADA	SIMBOL ESRR SKLADA
<i>Logotip upravičenca</i>	 REPUBLIKA SLOVENIJA MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO	 SLOVENSKI PODJETNIŠKI SKLAD	 EVROPSKA UNIJA EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ

Simboli in različne oblike logotipov so dostopni na spletni strani EU-skladi: <http://www.eu-skladi.si/sl/aktualno/logotipi> in pri skrbniku pogodbe o sofinanciranju – Slovenskega podjetniškega sklada. Logotipi naj bodo prisotni na naslovni strani poročila.

V. PRAVILA GLEDE OBDELAVE OSEBNIH PODATKOV

Skladno z določili Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27.4.2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (GDPR), podajamo informacije o obdelavi osebnih podatkov.

Kontaktne podatke upravljavca osebnih podatkov: Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo, Ulica kneza Koclja 22, 2000 Maribor, telefonska številka: 02 234 12 60, spletna stran: www.podjetniskisklad.si, e-naslov: info@podjetniskisklad.si

Kontaktne podatke osebe, pooblaščenca za varstvo osebnih podatkov: telefonska številka: 02 234 12 51; elektronska pošta: gdpr@podjetniskisklad.si

Vrsta in namen obdelave osebnih podatkov: Za namen izvajanja tega javnega razpisa se obdelujejo osebni podatki kot so ime in priimek, telefonska številka, elektronska pošta, osebni podatki, potrebni za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter ostali osebni podatki v zvezi s finančno transakcijo končnega upravičenca.

Pravna podlaga za obdelovanje osebnih podatkov: Javni razpis in namen sklenitve pogodbenega razmerja.

Uporabniki osebnih podatkov: Uporabniki osebnih podatkov so Sklad, ministrstva, nadzorni organi, inšpekcije, revizijske družbe in računsko sodišče.

Pravice posameznika: S pisno zahtevo, poslano na Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo, Ulica kneza Koclja 22, 2000 Maribor ali na elektronski naslov: gdpr@podjetniskisklad.si lahko vlagatelj zahteva dostop, dopolnitev, popravek, blokiranje oz. omejitve obdelave ali izbris osebnih podatkov, ugovarja obdelavi podatkov, ki se obdelujejo v zvezi z njim ter zahteva prenos podatkov. Če vlagatelj meni, da se njegovi osebni podatki shranjujejo ali kako drugače obdelujejo v nasprotju z veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, ima pravico do vložitve pritožbe pri Informacijskemu pooblaščenca.

Hramba osebnih podatkov: Vse osebne podatke bo Sklad hranil 2 leti od zaključenega javnega razpisa oziroma v primeru sklenitve pogodbe 10 let po prenehanju pogodbenega razmerja.

Informacije o prenosu osebnih podatkov v tretjo državo in mednarodno organizacijo: Osebni podatki se bodo prenašali v institucije EK ali druge institucije na ravni EU. Osebni podatki se ne bodo prenašali v tretje države.

VI. OBRAZCI IN DOKAZILA

Prijavni list

Obrazec 1: Mnenje DIH Slovenije k vlogi

Obrazec 2: Mnenje DIH Slovenije k pripravljeni digitalni strategiji

VZOREC PRIJAVNEGA LISTA

**REACT EU - Javni poziv
»Vavčer za pripravo digitalne strategije«**

1. OSNOVNI PODATKI PODJETJA

- 1.1 Matična številka podjetja: _____ 1.2 Davčna številka podjetja: _____
 1.3 Dolgi naziv podjetja: _____
 1.4 Naslov/sedež: _____
 1.5 Poštna številka: _____ 1.6 Kraj: _____
 1.7 Občina: _____
 1.8 Oseba pooblaščen za zastopanje: _____
 1.9 E-pošta podjetja, namenjena prejemu pogodbenih obvestil, ki jih posreduje Slovenski podjetniški sklad: _____
 1.10 Telefon kontaktne osebe: _____
 1.11 Mobilna številka kontaktne osebe: _____
 1.12 Datum ustanovitve podjetja: _____
 1.13 Številka TRR računa: _____ odprt pri _____ banki.
 1.14 Kohezijska regija: _____

1. PRIMERNOST VLAGATELJA

- 2.1. Lastniki podjetja (z deležem lastništva 25 % in več)

Ime /Priimek/ Naziv lastnika	%

- 2.2. Šifra glavne dejavnosti podjetja (v skladu s SKD2008 oz. NACE REV 2): _____

- 2.3. Velikost podjetja:

samostojno partnersko podjetje, povezano podjetje

- a) samostojno podjetje

(podjetje nima lastniških povezav z drugimi podjetji oz. so povezave z manj kot 25,0%)

št. zaposlenih (AOP 188)			čisti prihodki od prodaje (AOP 110)	bilančna vsota (AOP 001=AOP 055)
2018	2019	2020	2020	2020

b) partnerska in povezana podjetja

(*vlagatelj in partnerska podjetja z deležem nad 25,0% do 50,0%, povezana podjetja z deležem nad 50,0%; tudi podjetja, povezana preko lastništva iste fizične osebe, če so dejavna na istih ali sosednjih trgih)

podjetje*	lastniški delež v %	število zaposlenih (AOP 188)			čisti prihodki od prodaje (AOP 110) v EUR	bilančna vsota (AOP 001=AOP 055) v EUR
		2018	2019	2020	2020	2020

Podjetje se po kategorizaciji mikro/malo ali srednje veliko podjetje uvršča v

MIKRO podjetje MALO podjetje SREDNJE VELIKO podjetje

2.4. Število zaposlenih na dan oddaje vloge: _____

3. PROJEKT

3.1. Opis podjetja/Opis dejavnosti

3.2. Razlogi za odločitev za pripravo digitalne strategije

3.3. Vpliv priprave digitalne strategije na povečanje konkurenčnosti prijavitelja

4. IZBOR ZUNANJEGA IZVAJALCA/ STROKOVNJAKA ZA PRIPRAVO DIGITALNE STRATEGIJE

4.1. Navedba izbranega izvajalca/strokovnjaka:

4.2. Navedba morebitnih dodatnih strokovnjakov:

--

5. FINANČNI NAČRT PROJEKTA

STROŠKI PROJEKTA v EUR		
A	Vrednost upravičenih stroškov	
B	Vrednost neupravičenih stroškov (npr. DDV)	
C	Skupna vrednost $A+B$	
VIRI v EUR		
D	Zaprošena višina zneska sofinanciranja $A*0,6$	
E	Lastni viri $B+A*0,4$	
F	Skupaj viri $D+E$	

6. IZJAVE PRIJAVITELJA

Pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljam, da:

- sem se seznanil in se strinjam z vsemi pogoji in zahtevami, ki so navedeni v javnem pozivu in pozivni dokumentaciji za Vavčer za pripravo digitalne strategije, objavljenem na spletni strani Slovenskega podjetniškega sklada www.podjetniskisklad.si ter jih v celoti sprejemam;
- sem se seznanil z vsebino vzorca pogodbe o sofinanciranju in z njo soglašam;
- jamčim, da vse kopije, ki so priložene vlogi, ustrezajo originalom;
- jamčim, da so vse navedbe, ki so podane v vlogi, resnične in ustrezajo dejanskemu stanju;
- smo mikro, malo ali srednje veliko podjetje, s sedežem v Republiki Sloveniji, ki se kot pravna ali fizična oseba, ki se ukvarja z gospodarsko dejavnostjo v Republiki Sloveniji in je organizirana kot gospodarska družba, samostojni podjetnik posameznik ali zadruga. Velikost prijavitelja se določa v skladu z določili Priloge I Uredbe 651/2014/EU;
- imamo na dan oddaje vloge vsaj 5 zaposlenih;
- nimamo neporavnanih zapadlih finančnih obveznosti do ministrstva, Slovenskega podjetniškega sklada in ostalih izvajalskih institucij ministrstva (Javna agencija Republike Slovenije za spodbujanje podjetništva, internacionalizacije, tujih investicij in tehnologije (v nadaljevanju: SPIRIT Slovenija), Slovenski regionalno razvojni sklad) (v višini 50 eurov ali več na dan oddaje vloge) iz naslova pogodb o sofinanciranju iz javnih sredstev, pri čemer ni pogoj, da bi bile le-te že ugotovljene s pravnomočnim izvršilnim naslovom;
- nimamo neporavnanih zapadlih finančnih obveznosti iz naslova obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ (v višini 50 eurov ali več na dan oddaje vloge); šteje se, da prijavitelj, ki je gospodarski subjekt, ne izpolnjuje obveznosti tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjega leta do dne oddaje vloge;
- med nami, ministrstvom, Slovenskim podjetniškim skladom oz. ostalimi izvajalskimi institucijami ministrstva (SPIRIT Slovenija, Slovenski regionalno razvojni sklad) niso bile pri že

sklenjenih pogodbah o sofinanciranju ugotovljene hujše nepravilnosti pri porabi javnih sredstev in izpolnjevanju ključnih pogodbenih obveznosti, zaradi česar je ministrstvo oz. izvajalska institucija odstopila od pogodbe o sofinanciranju, od odstopa od pogodbe pa še ni preteklo 5 let;

- nismo v postopku prisilne poravnave, stečajnem postopku, postopku likvidacije ali prisilnega prenehanja, z našimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče, nismo opustili poslovne dejavnosti in na dan oddaje vloge nismo bili v stanju insolventnosti, v skladu z določbami Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14 - uradno prečiščeno besedilo, 10/15 - popr., 27/16, 31/16-odl. US, 63/16 – ZD-C in 54/18-odl. US, 69/19 – odl. US, 74/20 – odl. US in 85/20 – odl. US);
- ne prejemamo ali nismo v postopku pridobivanja državnih pomoči za reševanje in prestrukturiranje podjetij v težavah po Zakonu o pomoči za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb in zadrug v težavah (Uradni list RS, št. 5/17) in nismo podjetje v težavah skladno z 18. točko 2. člena Uredbe 651/2014/EU;
- glede nas ni podana prepoved poslovanja v razmerju do ministrstva v obsegu, kot izhaja iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20);
- nimamo registrirane glavne dejavnosti in tudi vsebina sofinanciranega projekta se ne sme nanašati na sledeče izključene sektorje:
 - ribištvo in akvakultura, kakor jih zajema Uredba (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o skupni ureditvi trgov za ribiške proizvode in proizvode iz ribogojstva in o spremembi uredb Sveta (ES) št. 1184/2006 in (ES) 1224/2009 ter razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 104/2000;
 - primarno proizvodnjo kmetijskih proizvodov;
 - predelavo in trženje kmetijskih proizvodov, v primerih:
 - kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene oziroma količine takih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev, ali jih je na trg dalo zadevno podjetje;
 - kadar je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce;
- lastnik-(i) prijavitelja v skladu z Zakonom o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma (Uradni list RS, št. 68/16, 81/19, 91/20 in 2/21 – popr.) ni(so) vpleten(i) v postopke pranja denarja in financiranja terorizma;
- nismo v postopku vračanja neupravičeno prejete državne pomoči, na osnovi odločbe Evropske komisije, ki je prejeto državno pomoč razglasila za nezakonito in nezdržljivo s skupnim trgovom Skupnosti;
- za iste upravičene stroške in aktivnosti, ki so predmet sofinanciranja po tem javnem pozivu, nismo in ne bomo pridobili sredstev iz drugih javnih virov, vključno z de minimis pomočjo (sredstev evropskega, državnega ali lokalnega proračuna) (prepoved dvojnega sofinanciranja);
- je projekt skladen z namenom in predmetom javnega poziva;
- smo zunanjega izvajalca izbrali iz kataloga strokovnjakov za področje priprave strategije podjetja za digitalno transformacijo;
- pri izboru zunanjega izvajalca smo ravnali gospodarno in storitev pridobili po tržni ceni;
- izbran zunanji izvajalec za izbranega strokovnjaka še ni presejal kvote največ 10 odobrenih vlog prijaviteljev (ki so upravičenci po tem javnem pozivu) v koledarskem letu, v katerem oddajamo vlogo;
- digitalna strategija ni izdelana pred oddajo vloge na ta javni poziv;

- predvidene aktivnosti bodo skladne z upravičenimi stroški, opredeljenimi v točki 10 javnega poziva in točki II.6.1. pozivne dokumentacije;
- zunanji izvajalec ni kakorkoli povezan s prijaviteljem;
- dovoljujem Slovenskemu podjetniškemu skladu, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev po tem javnem pozivu, iz uradnih evidenc pridobi potrebne podatke.

KRAJ PODPISA:

ELEKTRONSKI PODPIS ZAKONITEGA
ZASTOPNIKA PODJETJA:

Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Obrazec 1: Mnenje DIH Slovenije k vlogi za REACT EU - REVAV-9-Vavčer za pripravo digitalne strategije

Digitalno inovacijsko stičišče Slovenije (DIH Slovenije) na podlagi ocene strokovne komisije potrjuje, da prijavitelj _____ (naziv prijavitelja) v oddani vlogi:

1. Na podlagi izvedene ocene stopnje digitalne zrelosti podjetja navaja ustrezne razloge za odločitev za pripravo digitalne strategije.
2. Opisuje, kako bo pripravljena digitalna strategija vplivala na povečanje konkurenčnosti prijavitelja.

V vlogi je naveden zunanji izvajalec _____ (ime izvajalca), ki je vpisan v Katalog strokovnjakov DIH Slovenije na področju priprave digitalne strategije.

Kraj, datum:

Obrazec pripravil/a:

Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Obrazec 2: Mnenje DIH Slovenije k pripravljeni digitalni strategiji (REACT EU)

Digitalno inovacijsko stičišče Slovenije (DIH Slovenije) na podlagi ocene strokovne komisije potrjuje, da so ključna področja digitalne preobrazbe:

- **Izkušnja kupca (Customer eXperience),**
- **Podatkovna strategija,**
- **Procesi in digitalne rešitve za podporo poslovanja,**
- **Digitalni poslovni modeli, produkti in storitve,**
- **Strategija razvoja digitalnih kadrov in digitalnih delovnih mest,**
- **Strategija razvoja digitalne kulture,**
- **Kibernetska varnost,**
- **Industrija 4.0. (samo pri proizvodnih podjetjih)**

v pripravljeni digitalni strategiji naslovljena ustrezno/neustrezno.

Opombe:

-

Kraj, datum:

Obrazec pripravil/a:

VII. VZOREC POGODBE

Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo

Ulica kneza Koclja 22, 2000 Maribor, ki ga zastopa direktorica mag. Maja Tomanič Vidovič

Davčna številka: SI 58045473

Matična številka: 5523362

(v nadaljevanju: Slovenski podjetniški sklad),

in

MSP (Naziv, naslov, poštna številka, pošta) _____, kot upravičenec, ki ga zastopa _____ (Ime in priimek zakonitega zastopnika, funkcija) (v nadaljevanju: upravičenec), kohezijska regija: _____

davčna številka: _____ (SI se navede v primeru, da je upravičenec zavezanec za DDV),

matična številka: _____,

transakcijski račun: IBAN SI56 _____ odprt pri _____

(v nadaljevanju upravičenec)

sklepata

POGODBO št. o sofinanciranju projekta REACT EU »Vavčer za pripravo digitalne strategije«

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- se je upravičenec prijavil na Javni poziv za »Vavčer za pripravo digitalne strategije« (v nadaljevanju: javni poziv),
- je Slovenski podjetniški sklad dne 1.10.2021 na svojih spletnih straneh in v Uradnem listu RS št. 159/2021 ponovno objavil javni poziv na podlagi Poslovnega in finančnega načrta Javnega sklada Republike Slovenije za podjetništvo za leto 2021, ki ga je Vlada RS sprejela dne 22.12.2020, sklep Vlade RS št. 47602-30/2020/3 in spremembe št. 47602- 30/2020/6 z dne 30.3.2021,
- je upravičenec izbran za sofinanciranje na podlagi vloge na javni poziv z dne, ki je sestavni del te pogodbe.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe je sofinanciranje upravičenih stroškov v okviru projekta pripravo digitalne strategije (v nadaljevanju: projekt), v obliki subvencije, kot nepovratnih sredstev upravičencu, katerega rezultat bo pripravljena digitalna strategija.

III. POGODBENA VREDNOST

3. člen

Celotna vrednost upravičenih stroškov projekta znaša _____ EUR. Slovenski podjetniški sklad se obveže upravičencu sofinancirati aktivnosti v višini do _____ EUR.

Intenzivnost sofinanciranja znaša do vključno 60 % vrednosti upravičenih stroškov projekta. Sredstva sofinanciranja predstavljajo državno pomoč po shemi de minimis pomoči, ki je navedena v zadnjem odstavku 8. členu te pogodbe.

Operacijo delno financira EU, in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020.

Upravičenec se obveže zagotoviti lastna sredstva za izdatke operacije, ki niso predmet upravičenih stroškov, ki se sofinancirajo na podlagi te pogodbe, oziroma v deležu, ki presega sofinanciranje upravičenih stroškov skladno s to pogodbo.

Področje izvajanja evropske kohezijske politike sodi na področje javnih financ ter je v celoti urejeno s predpisi, sprejetimi na ravni Evropske unije, in nacionalnimi predpisi, ki so za pogodbeni stranki zavezujoči.

4. člen

Podatki o projektu so opredeljeni v prijavnem listu, ki predstavlja prilogo 1 te pogodbe in je njen sestavni del.

Upravičenost stroškov bo Slovenski podjetniški sklad preverjal v okviru presoje zahtevka za izplačilo v skladu z določili javnega poziva.

Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov se prične od 1. 1. 2021 in traja do 30. 9. 2023. Za sofinanciranje se upoštevajo upravičeni stroški projekta, nastali od 1. 1. 2021 do 6 mesecev od datuma podpisa pogodbe. V tem obdobju morajo biti izvedene aktivnosti opredeljene v vlogi.

Predmet pogodbe je izpolnjen, ko je zaključen celoten projekt oziroma so izvedene vse aktivnosti. Dokazno breme, da je predmet pogodbe izpolnjen skladno s to pogodbo, je na strani upravičenca.

Upravičeni strošek nastane, ko je storitev opravljena, skladno s predmetom in drugimi določili pogodbe in je podprt z ustrežno listino. Upravičeni izdatek nastane z dnem plačila upravičenega stroška in ko je podprt z listino, ki njegov nastanek ustrežno dokazuje. Listina mora biti izdana v obdobju upravičenosti.

IV. OBVEZNOSTI UPRAVIČENCA

5. člen

Upravičenec se zavezuje, da bo Slovenskemu podjetniškemu preko ePortala sklada predložil:

- račun zunanjega izvajalca za pripravo digitalne strategije (v kolikor je bil račun plačan po drugi listini (npr. po predračunu), mora podjetje priložiti tudi to listino),
- dokazila o plačilu računa zunanjega izvajalca,
- ponudbo izbranega zunanjega izvajalca,
- fotokopijo prve strani izdelane digitalne strategije ter sklepne ugotovitve digitalna strategije (ki naj bo na eni A4 strani; besedilo s cca. 1.500 znakov brez presledkov),
- pozitivno mnenje DIH Slovenija k pripravljeni digitalni strategiji (Obrazec 2).

Upravičenec mora navedena dokazila priložiti k zahtevku za izplačilo.

Upravičenec mora v času trajanja projekta (t.j. do oddaje zahtevka) imeti najmanj 5 zaposlenih. Slovenski podjetniški sklad lahko kadarkoli v času trajanja projekta preveri ta pogoj vključno z dnem oddaje zahtevka za izplačilo.

6. člen

Dodeljena sredstva so namenska in jih sme upravičenec uporabljati izključno v skladu s pogoji, navedenimi v javnem pozivu, pozivni dokumentaciji in v tej pogodbi. V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev (npr. uporaba za neupravičene stroške, izvajanje neupravičenih aktivnosti, odtujevanje ali drugo razpolaganje s sredstvi v nasprotju z namenom projekta), Slovenski podjetniški sklad odstopi od pogodbe in zahteva vračilo že izplačanih sredstev prejetih na podlagi te pogodbe skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na transakcijski račun upravičenca do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

V. UPRAVIČENI STROŠKI IN IZDATKI

7. člen

Upravičeni so stroški priprave digitalne strategije (stroški zunanjega izvajalca).

Strošek DDV ni upravičen strošek.

Zamenjava zunanjega izvajalca navedenega v vlogi je možna, mora upravičenec predhodno (pred zamenjavo zunanjega izvajalca) pridobiti pisno soglasje Slovenskega podjetniškega Sklada.

Stroški in izdatki so upravičeni:

- če so s projektom neposredno povezani, potrebni za izvajanje in skladni z rezultati projekta,
- če so dejansko nastali za storitve, ki so bile izvedene,
- če so priznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja,
- če nastanejo in so plačani v obdobju upravičenosti,
- če temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
- če so v skladu z veljavnimi pravili EU in predpisi Republike Slovenije.

Ne prizna se plačilo storitve v gotovini, v obliki kompenzacije, asignacije ali odstopa terjatev). V primeru, da je bilo plačilo izvedeno pred izdajo računa (npr. na podlagi naročilnice, predračuna, avansnega računa...) se predloži kopija takšne listine.

Pri uveljavljanju zahtevka za izplačilo se upoštevajo zgolj upravičeni stroški, ki so bili poravnani s strani upravičenca (t.j. plačani iz TRR podjetja oz. s kartico podjetja, ki je upravičenec po tem javnem pozivu).

V primeru, da Slovenski podjetniški sklad, ministrstvo, revizijski organ ali drugi nadzorni in revizijski organ po podpisu te pogodbe ugotovi, da so podatki v vlogi, prispeli na javni poziv neresnični ali upravičenec ne uspe dokazati gospodarnega ravnanja pri izboru zunanjega izvajalca, lahko Slovenski podjetniški sklad odstopi od pogodbe, upravičenec pa bo dolžan vrniti vsa prejeta sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na transakcijski račun upravičenca do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

8. člen

Intenzivnost pomoči je do 60 % upravičenih stroškov in predstavlja delež sofinanciranja glede na dokazane upravičene stroške.

Vsi upravičeni stroški morajo biti v skladu s shemo de minimis pomoči »Program izvajanja finančnih spodbud MGRT – de minimis« (št. priprave M001-2399245-2015/II) in v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013.

9. člen

Upravičenec se zavezuje, da bo skrbniku pogodbe s strani Slovenskega podjetniškega sklada, drugim predstavnikom Slovenskega podjetniškega sklada in drugim institucijam, za namen spremljanja porabe dodeljenih sredstev, omogočil nadzor nad namensko porabo pogodbenih sredstev tako, da je možna kontrola realizacije projekta pri upravičencu ter vpogled v celotno dokumentacijo v vsaki točki projekta in tudi še 3 leta po izteku te pogodbe. Slovenski podjetniški sklad bo nadzor pri upravičencu predhodno najavil, lahko pa opravi tudi nenajavljen nadzor.

10. člen

Upravičenec mora celotno dokumentacijo, ki se nanaša na projekt, hraniti še najmanj 10 let po izteku te pogodbe oz. v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo hranjenje dokumentarnega in arhivskega gradiva.

11. člen

Če je upravičenec prejel subvencijo iz naslova te pogodbe in se pozneje pri nadzoru nad porabo dodeljenih sredstev za projekt izkaže, da je upravičenec prejel plačilo neupravičeno, lahko Slovenski podjetniški sklad zahteva vrnitev dela ali vseh že prejetih sredstev iz naslova te pogodbe v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

12. člen

Upravičenec se zavezuje, da bo tekoče obveščal Slovenski podjetniški sklad o statusnih spremembah, spremembah sedeža, spremembah dejavnosti ali spremembah pooblaščenih oseb upravičenca.

13. člen

Upravičenec potrjuje in jamči, da:

- je seznanjen z dejstvom, da operacijo delno financira EU, in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj,
- je seznanjen z dejstvom, da se sredstva slovenske udeležbe zagotavljajo s strani lastnih virov upravičenca,
- so pogodbo ter vse druge listine v zvezi s to pogodbo podpisale osebe, ki so vpisane v sodni register kot zastopniki upravičenca za tovrstno zastopanje,
- je Slovenski podjetniški sklad seznanil z vsemi dejstvi in podatki, ki so mu bili znani ali bi mu morali biti znani in ki bi lahko vplivali na odločitev Slovenskega podjetniškega sklada o sklenitvi te pogodbe,
- so vsi podatki v vlogi resnični in veljajo tudi v času sklenitve te pogodbe in v času trajanja te pogodbe,
- bo projekt izvajal kot dober gospodar.

14. člen

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

15. člen

Če je v času veljavnosti te pogodbe nad upravičencem začel postopek zaradi insolventnosti ali postopek prisilnega prenehanja, je upravičenec dolžan o postopku takoj obvestiti Sklad. Z dnem objave sklepa o začetku postopka iz prejšnje povedi upravičenec nima več pravic po tej pogodbi, razen če je sklep razveljavljen ali postopek končan na način, da lahko upravičenec posluje dalje. V vsakem primeru lahko Sklad odstopi od pogodbe, upravičenec pa mora vrniti prejeta sredstva po tej pogodbi v roku 30 (tridesetih) dni od pisnega poziva Sklada in skladno s tem pozivom, povečana za zakonske zamudne obresti od dneva nakazila na TRR upravičenca do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

VI. NAČIN POROČANJA

16. člen

Upravičenec mora ob oddaji zahtevka za plačilo priložiti vsa potrebna dokazila. Zahtevke je potrebno oddati najkasneje v 6 mesecih od podpisa pogodbe preko ePortala Slovenskega podjetniškega sklada. Za zahtevke posredovane po tem obdobju financiranje ne bo zagotovljeno, upravičenec izgubi pravico

do koriščenja sredstev, zahtevkov pa bo zavržen. Zahtevkov za izplačilo lahko upravičenec predloži, ko bodo izvedene in plačane vse aktivnosti projekta. Delni zahtevki za izplačilo niso možni.

V kolikor bo znesek prejetih zahtevkov vseh upravičencev v posameznem letu presegel razpoložljiva letna proračunska sredstva, bo zahtevkov po tej pogodbi upravičencu izplačan v začetku naslednjega proračunskega leta.

17.člen

V primeru, ko skrbnik pogodbe s strani Slovenskega podjetniškega sklada pri pregledu zahtevka in prilog ugotovi pomanjkljivosti in napake, pozove upravičenca k odpravi ter mu določi rok za odpravo le-teh.

V primeru, da skrbnik pogodbe pri Slovenskem podjetniškem skladu pri pregledu popravljenega zahtevka in prilog ugotovi iste nepravilnosti in napake ali nove nepravilnosti in napake, ki izhajajo iz odpravljanja prvotno ugotovljenih nepravilnosti in napak, ne prizna izplačilo sofinanciranega celotnih upravičenih stroškov oz. dela stroškov.

18.člen

Če upravičenec ne upošteva določil iz 6., 14., 15.,16. in 17. člena te pogodbe, izgubi pravico do koriščenja subvencije.

VII. IZPLAČILA

19.člen

Zahtevkov skupaj z vsemi obveznimi prilogami je osnova za izplačilo sredstev upravičencu s strani Slovenskega podjetniškega sklada.

20.člen

Upravičencu bo sofinancirani znesek, z nakazilom na transakcijski račun upravičenca naveden v pogodbi, plačan v roku, določenem v zakonu, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije, po prejemu pravilno izstavljenega zahtevka za izplačilo, potrjene dokumentacije, ki izkazuje nastanek upravičenih izdatkov in po pravilnem vnosu v IS OU e-MA (potrditev zahtevka za izplačilo) ter v okviru proračunskih sredstev za ta projekt. Izplačilo sredstev upravičencem bo v letih 2022 in 2023.

Izpolnitev obveznosti iz prejšnjega odstavka je vezana na proračunske zmogljivosti v posameznih proračunskih letih.

VIII. PRAVICA ODSTOPA OD POGODBE

21.člen

Slovenski podjetniški sklad ima pravico odstopiti od pogodbe zaradi neizpolnitve pogodbenih obveznosti s strani upravičenca in zahtevati vrnitev vseh že izplačanih sredstev iz naslova te pogodbe v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila v dobro proračuna RS.

Predčasen odstop upravičenca od pogodbe pomeni neizpolnitev pogodbenih obveznosti.

IX. POSLOVNA SKRIVNOST

22.člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta varovali vse podatke iz pogodbe o sofinanciranju projekta ali podatke, ki sta jih pridobili v zvezi z njo ali v zvezi s projektom, v skladu s pravili o varovanju poslovne skrivnosti in varovanju osebnih podatkov (priloga 2 k pogodbi), ter prepričali, da bi se s podatki seznanile tretje osebe ali, da bi se podatki javno objavili, razen če:

(a) je to predpisano z vsakokrat veljavnimi zakoni ali na njihovi podlagi sprejetimi predpisi,

- (b) je izrecno dogovorjeno drugače s to pogodbo o sofinanciranju,
(c) je druga pogodbeni stranka podala predhodno pisno soglasje za posredovanje podatkov, ki se varujejo kot poslovna skrivnost v skladu s predpisi oziroma kateremkoli sklepu ali dogovoru o varovanju poslovne skrivnosti.

23.člen

Prejemnik sredstev izrecno soglaša in dovoljuje Skladu, da vse podatke o pogodbi o sofinanciranju ali podatke, pridobljene v zvezi z njo ali v zvezi s projektom in podatke o prejemniku sredstev, ki jih je kadarkoli pridobil v zvezi z izvrševanjem pogodbe o sofinanciranju ali v okviru poslovnega razmerja s prejemnikom sredstev nasploh, hrani, obdeluje in posreduje v obsegu, ki je nujno potreben drugim osebam, ki morajo biti seznanjene z vsebino te pogodbe o sofinanciranju zaradi narave storitve, ki jih opravljajo zanjo.

24.člen

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka tega člena je Sklad upravičen na primeren način objaviti podatke o višini, roku in namenu sofinanciranja ter prejemniku sredstev.

X. KONČNE DOLOČBE

25.člen

Skrbnik pogodbe s strani Slovenskega podjetniškega sklada je _____, s strani upravičenca pa _____.

26.člen

Nična je vsaka pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za: pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ter za vsako drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je Slovenskemu podjetniškemu skladu povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

27.člen

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

28.člen

To pogodbo je iz objektivnih okoliščin mogoče spremeniti z aneksom k tej pogodbi pred iztekom veljavnosti pogodbe.

29.člen

Ta pogodba je napisana v dveh (2) vsebinsko enakih izvodih, od katerih prejme vsak po en (1) izvod.

30.člen

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti.

Upravičenec	Slovenski podjetniški sklad
Zakoniti zastopnik	mag. Maja Tomanič Vidovič direktorica



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI
RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO



PRAVNO OBVESTILO POSAMEZNIKOM GLEDE OBDELAVE OSEBNIH PODATKOV PRI POGODBENEM RAZMERJU

Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo (v nadaljevanju: Sklad) Skladno z določili Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27.4.2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (GDPR) podaja informacije o obdelavi osebnih podatkov.

Kontaktne podatke upravljavca osebnih podatkov:

Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo,
Ulica kneza Koclja 22,
2000 Maribor
telefonska številka: 02 234 12 60
spletna stran: www.podjetniskisklad.si
e-naslov: info@podjetniskisklad.si

Kontaktne podatke osebe, pooblaščenca za varstvo osebnih podatkov:

telefonska številka: 02 234 12 51
elektronska pošta: gdpr@podjetniskisklad.si

Vrsta in namen obdelave osebnih podatkov:

Za namen izvajanja te pogodbe se obdelujejo osebni podatki kot so ime in priimek, telefonska številka, elektronska pošta, osebni podatki, potrebni za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter ostali osebni podatki v zvezi s finančno transakcijo končnega upravičenca.

Pravna podlaga za obdelovanje osebnih podatkov:

Pogodbeno razmerje.

Uporabniki osebnih podatkov:

Uporabniki osebnih podatkov so Sklad, ministrstva, nadzorni organi, inšpekcije, revizijske družbe in računsko sodišče....

Pravice posameznika

S pisno zahtevo, poslano na Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo, Ulica kneza Koclja 22, 2000 Maribor ali na elektronski naslov gdpr@podjetniskisklad.si, lahko zahtevate dostop, dopolnitev, popravek, blokiranje oz. omejitev obdelave ali izbris osebnih podatkov, ugovarjate obdelavi podatkov, ki se obdelujejo v zvezi z vami ter zahtevate prenos podatkov.

Če menite, da se vaši osebni podatki shranjujejo ali kako drugače obdelujejo v nasprotju z veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, imate pravico do vložitve pritožbe pri Informacijskemu pooblaščenca.

Hramba osebnih podatkov:

Vse osebne podatke bo Sklad hranili 10 let po prenehanju pogodbenega razmerja.

Informacije o prenosu osebnih podatkov v tretjo državo in mednarodno organizacijo:

Osebni podatki se ne bodo prenašali v tretje države