



Eko sklad
Slovenski okoljski javni sklad
Eco Fund
Slovenian Environmental Public Fund

Bleiweisova cesta 30, 1000 Ljubljana
t + 386 1 241 48 20
f + 386 1 241 48 60
www.ekosklad.si

Številka: 36000-1/2013
Datum: 11.1.2013

JAVNI RAZPIS
ZA SOFINANCIRANJE OPRAVLJANJA SVETOVALNE DEJAVNOSTI NA
PODROČJU URE IN OVE OBČANOV ZA LETO 2013

Objava v Uradnem listu RS, 3/13

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

KAZALO:

I. PODATKI O JAVNEM RAZPISU	3
1. Naziv in sedež posrednega proračunskega uporabnika, ki dodeljuje sredstva	3
2. Cilj javnega razpisa	3
3. Pravna podlaga	3
4. Predmet javnega razpisa	3
5. Upravičeni stroški za financiranje	4
6. Pogoji za kandidiranje	8
6.1 Splošni pogoji	8
6.2 Posebni pogoji	9
7. Višina razpisanih sredstev	10
8. Obdobje za porabo sredstev	10
9. Merila in način izbora vlagatelja	10
10. Dokumenti in dokazila, ki jih mora vloga obvezno vsebovati	11
11. Način prijave in razpisni rok	12
12. Poslovna skrivnost	12
13. Datum, čas in kraj odpiranja vlog	12
14. Obveščanje o izboru	13
15. Upravni spor	13
16. Razpisna dokumentacija	14
17. Dodatne informacije	14
II. NAVODILA IN POJASNILA VLAGATELJEM ZA IZDELAVO VLOGE IN PRIPRAVO POROČIL	15
1. Uvodna navodila	15
2. Dokazila, ki jih mora vlagatelj predložiti v vlogi:	15
1. Dodatne informacije	16
2. Navodilo za pripravo poročil	16
3. Vzorec pravilno izpolnjene kuverte:	17
III. OBRAZCI ZA VLAGATELJE	19
IV. POGODBENI OBRAZCI	42

I. PODATKI O JAVNEM RAZPISU

1. Naziv in sedež posrednega proračunskega uporabnika, ki dodeljuje sredstva

Eko sklad, Slovenski okoljski javni sklad, Bleiweisova c. 30, Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: Eko sklad).

2. Cilj javnega razpisa

Cilj javnega razpisa je sofinanciranje svetovalne dejavnosti s področja učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije (skrajšano: URE in OVE) za občane na nacionalni ravni.

3. Pravna podlaga

Razpis se izvede na podlagi Programa Eko sklada za izvajanje nalog po energetskega zakonu za leto 2013, potrjenega s sklepom Vlade RS (št. 47602-31/2012/4 z dne 18.12.2012), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08 in 99/09 – ZIPRS1011), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo in 110/11 – ZDIU12), 65. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 – uradno prečiščeno besedilo, 70/08, 22/10 in 10/12) in Nacionalnega akcijskega načrta za obdobje 2008-2016 (AN-URE, sprejet s sklepom Vlade RS št. 36000-1/2008/13 z dne 31. 1. 2008).

4. Predmet javnega razpisa

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje opravljanja svetovalne dejavnosti za občane na nacionalni ravni na celotnem območju Republike Slovenije na področju učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije okvirno za obdobje do prve polovice leta 2013 (v nadaljnjem besedilu: dejavnost ENSVET).

Dejavnost ENSVET obsega predvsem:

- pojasnjevanje predpisov in postopkov za uveljavljanje ukrepov URE in OVE;
- svetovanje pri reševanju konkretnih primerov;
- svetovanje o ponudbi opreme in storitev za izvedbo naložb v URE in OVE.

Dejavnost ENSVET se po tem razpisu izvaja v lokalnih energetske pisarnah za občane brezplačno in komercialno neodvisno. Izvajajo jo energetske svetovalce, ki so v pogodbenem razmerju z izvajalcem dejavnosti ENSVET. Izvajalec dejavnosti ENSVET (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) pa opravlja vodenje in izvajanje operativnih del, ki vključujejo strokovni nadzor, organizacijo opravljanja dejavnosti, ustrezen knjigovodsko finančni servis, hranjenje dokazil in druge dokumentacije o izvedbi opravil, kot tudi občasno opravljanje informativno svetovalnih dejavnosti za občane.

Splošna tematska področja energetskega svetovanja dejavnosti ENSVET za občane so:

- izbira ogrevalnega sistema in ogrevalnih naprav
- zamenjava ogrevalnih naprav
- zmanjšanje porabe goriva
- izbira ustreznega goriva
- toplotna zaščita stavb
- izbira ustreznih oken, zasteklitve in zagotavljanje prezračevanja
- sanacija stavb z namenom zmanjšanja rabe energije

- uporaba varčnih gospodinjskih aparatov
- primernost uporabe in uvedba obnovljivih virov energije
- možnost pridobitve finančnih spodbud Eko sklada
- drugi potencialni viri sofinanciranja investicijskih ukrepov
- in druga vprašanja, ki se nanašajo na rabo energije.

Svetovalna dejavnost se izvaja občasno v posamezno dogovorjenem obsegu uradnih ur na okvirno 35 lokacijah, opredeljenih v pogodbah, sklenjenih med lokalnimi skupnostmi in Ministrstvom za infrastrukturo in prostor (v nadaljnjem besedilu: pristojnim ministrstvom).

Naloge svetovalne pisarne so, da:

- izdela letni program dela in organizira svetovanja občanom
- skrbi za promocijo dejavnosti ENSVET na občinskem nivoju
- sodeluje pri promociji učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije na občinskem nivoju
- sodeluje z lokalno skupnostjo
- združuje svetovalce na lokalnem nivoju
- koordinira delo svetovalcev na svojem področju
- pripravlja poročila o svojem delu in jih posreduje v centralno evidenco
- izvaja ostale aktivnosti v okviru mreže ENSVET.

Seznam lokacij svetovalnih pisarn je objavljen na spletnem naslovu: <http://www.ensvet.si>.

Za način in obseg opravljanja dejavnosti ENSVET so predvideni naslednji normativi in pogoji:

- za opravilo enega nasveta se upošteva čas komunikacije svetovalca s svetovancem za opravilo konkretnega nasveta (razgovor ali najmanj trikratna elektronska komunikacija), in sicer 45 minut. O tem mora svetovalec vsakokrat po razgovoru oz. komunikaciji izdelati pisno poročilo, ki ga posreduje svetovancu. Pričakuje se, da bo v obdobju sofinanciranja opravljeno najmanj (število je osnova za namen priprave vloge):
 - 3.150 nasvetov na osnovi neposrednega razgovora (normativni obseg nasveta)
 - 450 osnovnih razgovorov (skrajšan čas razgovora in obseg nasveta)
 - 300 nasvetov, opravljenih preko elektronske komunikacije ali svetovnega spleta
- za namen lokalnega izobraževanja in promocije vlagatelj pri pripravi ponudbe upošteva vsebinsko pripravo (brez objave v lokalnih medijih, ki ni upravičeni strošek) določenega števila originalnih avtorskih prispevkov, in sicer najmanj:
 - 200 strokovnih člankov
 - 150 RTV prispevkov
 - 50 strokovnih predavanj
 - 50 učnih ur predavanj v šolah
- do 150 ur ostale dogovorjene aktivnosti energetskih svetovalcev, kot jih potrjujeta vlagatelj in sofinancer (sestanki z vodstvom in sofinancerjem v okviru Sveta ENSVET, dogovorjene lokalne aktivnosti svetovalcev).

Vlagatelj v okviru predmeta razpisa poskrbi za primerno izobraževanje in usposabljanje svetovalcev, in sicer v pisni obliki (strokovno glasilo) in z zagotovitvijo strokovnih publikacij.

5. Upravičeni stroški za financiranje

Sofinanciranje po tem razpisu se nanaša na pokrivanje vseh stroškov organizacije, strokovnega nadzora ter ustrezen knjigovodsko finančni servis za opravljanje dejavnosti informiranja in svetovanja v skladu s potrebami v lokalnih okoljih.

Dejavnost svetovanja se primarno opravlja v lokalnih svetovalnih pisarnah, organiziranih v sodelovanju z občinami, katere zagotavljajo nujno opremljenost in pokrivajo materialne stroške delovanja teh pisarn.

Upravičeni so naslednji stroški:

1) stroški dela:

- plače, potni stroški in dodatki za dve delovni mesti za polni delovni čas za vodenje in izvajanje operativnih del, ki vsebuje strokovni nadzor, organizacijo opravljanja dejavnosti, ustrezen knjigovodsko finančni servis, hranjenje dokazil in druge dokumentacije o izvedbi opravil, ki jih izvaja izključno vlagatelj za največ 2.060 ur v okviru trajanja tega razpisa.
- dodatno opravljanje informativno svetovalnih dejavnosti za občane okvirno v višini 100 enot (elektronsko svetovanje, osnovni ali neposredni razgovor, članki, medijske objave, predavanja ipd.) za osebo, ki je polno zaposlena pri vlagatelju, obračunanih po stroških v spodnji tabeli s priloženimi dokazili o opravljenem delu;
- energetskih svetovalcev za opravljanje informativno svetovalnih dejavnosti za občane, obračunanih po stroških v spodnji tabeli.

Glede posameznih upravičenih stroškov opravil dejavnosti svetovalcev se upoštevajo naslednja normativna razmerja v tabeli:

Pozicija	Vrsta upravičenega stroška	Pogoji	Maksimalni upravičeni strošek opraviila v €
1	Osnovni razgovor s kratkim poročilom v skladu z Navodili za pisanje poročil	Ne šteje, če sledi standardni nasvet s poročilom	11,06
2	Standardni nasvet s poročilom	Poročilo o nasvetu (normativno 0,75 + 0,75 = 1.5 h)	48,664
3	Objava lastnega poljudnega članka v tiskanih medijih, spletnih straneh ali kabelski televiziji	Upoštevana samo prva objava, obseg članka 5.000 znakov.	44,24
4	Enkratna ponovitev že objavljenega lastnega članka ali članka iz arhiva ENSVET oziroma radijske oddaje	Upošteva se samo prva ponovitev, če gre za serijo ponovljenih prispevkov	11,06
5	Strokovno predavanje za občane	Trajanje predavanja do 1 ure, vključena priprava in organizacija; upravičeni strošek se prizna, če je s podpisi evidentiranih vsaj 15 poslušalcev; dokazilo: vsebina in lista prisotnosti	110,6
6	Radijska oddaja po lastnem scenariju ali oddaja v živo s svetovalcem v studiu	Osnova je pisni scenarij v obsegu 5.000 znakov ali intervju svetovalca v trajanju 30 minut; dokazilo: vsebina oz. po potrebi izjava s strani medija.	44,24

7	TV oddaja po lastnem scenariju ali oddaja v živo s svetovalcem v studiu	Osnova je pisni scenarij v obsegu 5.000 znakov ali intervju svetovalca v trajanju 30 minut; dokazilo: vsebina oz. po potrebi izjava s strani medija.	44,24
8	Vodenje pisarne s tremi ali več aktivnimi svetovalci (mesečni pavšal)	Organizira delovanje večje svetovalne pisarne; upravičeni strošek se prizna na osnovi ustreznih poročil o izpolnjevanju nalog svetovalne pisarne	110,6
9	Vodenje pisarne z manj kot tremi aktivnimi svetovalci (mesečni pavšal)	Organizira delovanje svetovalne pisarne; upravičeni strošek se prizna na osnovi ustreznih poročil o izpolnjevanju nalog svetovalne pisarne	55,3
10	Predavanje na seminarju za energetske svetovalce	Trajanje predavanja do 30 minut; dokazilo: vsebina oz. po potrebi izjava s strani organizatorja.	55,3
11	Spodbuda za udeležbo na izobraževalnem seminarju	Trajanje do en dan za obvezni seminar; dodatno se ob predložitvi potrdila priznava nadomestilo za prevoz v višini cene karte za javni prevoz.	66,36
12	Ogledi na terenu po posebnem nalogu vodstva	Poročilo o ogledu	33,18
13.	Mentorstvo pri reaktivaciji/novemu energetskemu svetovalcu	Mesečno poročilo	97,328
14.	Zamuda časa za izvajanje dogovorjenih aktivnosti	Zapisnik ali poročilo	11,06

2) materialni stroški (razen za namene, ki so opredeljeni med neupravičenimi stroški v nadaljevanju), ki bodo priznani na osnovi dokazil o dejansko nastalih stroških do skupne višine kumulativno, ki ne presega 8 % vrednosti upravičenih stroškov celotnega predmeta razpisa, in sicer:

- izdatki za blago in storitve, ki so nujno potrebni za opravljanje dejavnosti, vključno za opravljanje dejavnosti z angažiranjem energetskih svetovalcev
- potni stroški svetovalcev za opravljene poti dogovorjenih aktivnosti in potrjenih izobraževanj, obračunani v višini stroškov najugodnejšega javnega prevoza
- drugi stroški, ki so nujno potrebni za opravljanje javne dejavnosti:
 - obratovalni stroški (upravičeni so stroški do največ 50 m² prostorov)
 - stroški vzdrževanja in posodabljanja spletne strani;
 - stroški telefona
 - poštni stroški
- stroški označevanja zgradbe ob vhodu v zgradbo, kjer se vzpostavi delovanje nove lokalne pisarne (logotip občine in pristojnega ministrstva, razpored delovnega časa in uradnih ur)

3) upravičeni stroški izobraževanja in usposabljanja svetovalcev, ki bodo priznani na osnovi dokazil o dejansko nastalih stroških do skupne višine, ki ne presega 7 % vrednosti upravičenih stroškov celotnega predmeta razpisa, in sicer lahko v oblikah:

- pisno informiranje in zagotovitev strokovnih publikacij, naročnina do treh strokovnih revij.

Višina sredstev, ki jih vlagatelj za financiranje upravičenih stroškov dejansko prejme, je lahko največ do vrednosti sredstev, določenih s pogodbo. Za upravičene stroške dela se priznavajo stroški za:

- vodenje in izvajanje operativnih del, za dve delovni mesti za polni delovni čas, na podlagi izpolnjene tabele o višini urne postavke. Višina teh stroškov bo predmet presoje in bo upoštevana pri izboru vlagatelja za sofinanciranje v skladu z merili za ocenjevanje vlog. Sredstva za financiranje vseh stroškov, ki niso upravičeni do sofinanciranja po tem razpisu, mora zagotoviti vlagatelj iz lastnih virov sredstev (pridobitne dejavnosti)
- opravljanje izobraževalnih, informativnih in svetovalnih dejavnosti za občane v primeru najetih energetskih svetovalcev (podjemne pogodbe), za katere se priznava cena do maksimalnega upravičenega stroška za posamezno opravilo, kot je navedeno v zgornji tabeli o upravičenih stroških, vključno z vsemi obveznimi prispevki in dajatvami na delo, razen DDV
- opravljanje izobraževalnih, informativnih in svetovalnih dejavnosti za občane v primeru neposrednega izvajanja dejavnosti ENSVET v lokalnih pisarnah in na terenu z lastnimi kadri (potrdilo o opravljenih dejavnostih, potrdilo o izplačilu), za katero se priznava cena do maksimalnega upravičenega stroška za posamezno opravilo, kot je navedeno v zgornji tabeli o upravičenih stroških, vključno z vsemi obveznimi prispevki in dajatvami na delo, razen DDV.

Stroški, ki so predmet sofinanciranja, ne morejo biti dvojno financirani iz državnega proračuna, s strani občanov, iz proračuna lokalne skupnosti ali sredstev Evropske unije.

Dejavnost se sofinancira s pokrivanjem navedenih upravičenih stroškov v celoti, in sicer samo tistih upravičenih stroškov, ki so nujno potrebni za opravljanje dejavnosti ENSVET in ki so nastali po datumu sklenitve pogodbe. Nastale stroške prejemnik dokaže z dokumentacijo o opravljenih nalogah, ki je stalno na razpolago in na vpogled sofinancerju, o katerih periodično poroča s fotokopijami računov, in izjavo, da je fotokopija enaka originalu, ki bodo posredovani v preverjanje Eko sklada pred izplačilom.

Neupravičeni stroški so vsi dokumentirani upravičeni stroški, ki so višji od podanih omejitev upravičenih stroškov. Neupravičeni so tudi stroški plačila DDV.

V skladu s pogodbami med pristojnim ministrstvom s posameznimi občinami o delovanju lokalnih svetovalnih pisarn nastale materialne stroške iz tega naslova sofinancirajo občine in za izvajanje predmeta po tem razpisu sodijo med neupravičene stroške, in sicer:

- ustrezen vzdrževan prostor
- uporabo računalnika s tiskalnikom
- potreben pisarniški material
- stroški telefona in elektrike lokalne pisarne
- poštni stroški lokalne pisarne
- stroški promocije svetovanja v občinskih glasilih in medijih
- potni stroški za prihod svetovalca v svetovalno pisarno.

Sredstva za izvajanje dejavnosti ENSVET se zagotovijo v skladu s finančnim načrtom Eko sklada za leto 2013. Način plačila za opravljene storitve bosta Eko sklad in prejemnik uredila s pogodbo.

Obdobje sofinanciranja upravičenih stroškov obsega obdobje trajanja pogodbenega razmerja, ki nastane z dnem začetka veljavnosti pogodbe in velja do izpolnitve vseh pogodbenih

obveznosti. Izplačila se izvedejo na osnovi zahtevkov za sofinanciranje za periodično opravljena dela. Dinamiko zneskov sofinanciranja vlagatelj predloži v vlogi, pri čemer upošteva, da bo ob vsakem zahtevku za izplačilo pripravil periodično poročilo s priloženimi dokazili o dejanskih upravičenih stroških, in sicer prvega najprej naslednji mesec od sklenitve pogodbe, nato najpogosteje vsak mesec. Zahtevek za zaključno izplačilo mora biti izstavljen najkasneje do 31. 7. 2013, upoštevajo pa se upravičeni stroški opravljanja dejavnosti, nastali do 30. 6. 2013, razen upravičenih stroškov, ki se nanašajo na izdelavo zaključnega poročila najkasneje do 31. 7. 2013. Dinamika in datumi izstavitve zahtevkov bodo natančneje dogovorjeni v pogodbi.

Vlagatelj mora imeti pregledno, ustrezno in jasno finančno konstrukcijo odhodkov, v katero so vključeni vsi in samo upravičeni stroški, ki so v skladu z javnim razpisom in razpisno dokumentacijo nujno potrebni za opravljanje dejavnosti ENSVET.

6. Pogoji za kandidiranje

Na razpis se lahko prijavijo samostojni podjetniki posamezniki in pravne osebe, ustanovljene na podlagi Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12 in 57/12), Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo (91/05 popr.)), Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91,8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), ki izvajajo posamezne strokovne, projektivne in raziskovalne naloge na področju trajnostne rabe energije v splošnem sektorju rabe. Organizacije morajo biti vodene in organizirane tako, da izpolnjujejo pogoje za prijavo na razpis in omogočajo doseganje ciljev javnega razpisa, ki so natančneje opredeljeni v razpisni dokumentaciji, ter njegovega predmeta in obsega.

6.1 Splošni pogoji

Posamezni vlagatelj mora izpolnjevati naslednje splošne pogoje:

- ima izpolnjene pogodbene obveznosti do Eko sklada
- v obdobju zadnjih dveh let ni kršil sprejetih obveznosti iz naslova prejetih sredstev iz proračuna Republike Slovenije in EU za izvajanje aktivne politike za trajnostno rabo energije
- ima poravnane vse davke, prispevke in druge dajatve, določene z zakonom
- ima ustrezne strokovne reference kot so svetovanje s področja rabe energije v gospodinjstvih in stavbah, posebej s področja učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije ter iz drugih področij delovanja - npr. udeležba na seminarjih, izobraževanjih, izvedba izobraževanj
- ima jasno opredeljeno razvojno vizijo (v povezavi s finančno konstrukcijo odhodkov) za čas izvajanja dejavnosti ENSVET s področja učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije občanov
- zagotavlja, da bo imel za čas izvajanja dejavnosti ENSVET v podjemnem pogodbenem razmerju angažirane strokovne delavce – energetske svetovalce z višjo oz. univerzitetno izobrazbo naravoslovnih ved smeri strojništva, gradbeništva, arhitekture, elektrotehnike, fizike in najmanj pet let delovnih izkušenj ter v rednem delovnem razmerju za polni delovni čas zaposlenega enega strokovnega delavca ustrezne stroke in najmanj pet let delovnih izkušenj
- je pripravljen uporabljati primerno opremljene lokalne poslovne prostore za izvajanje dejavnosti ENSVET, v katerih se ne opravlja pridobitna dejavnost, ki niso namenjeni bivanju, in so ločeni od prostorov, v katerih se sočasno opravljajo druge dejavnosti prejemnika
- razpolaga z ustrezno informacijsko tehnologijo za podporo pri izvajanju dejavnosti ENSVET
- izpolnjuje naslednje organizacijske pogoje:

- ima vzpostavljen delujoč sistem organizacije dela
 - ima jasno opredeljena navodila za delo in delovne postopke
 - ima opredeljene pristojnosti in odgovornosti zaposlenih
 - ima načrtovano razporeditev obratovalnega časa
- zoper njega ni uveden ali začel postopek prisilne poravnave, stečaja, sodne likvidacije, izbisa iz registra ali katerikoli drug postopek, katerega posledica je prenehanje delovanja
 - da pravna in odgovorna oseba vlagatelja nista v kazenskem postopku
 - sredstev na tem javnem razpisu ne more pridobiti vlagatelj, kateremu je zaradi kršitve pogodbe o sofinanciranju operacije oziroma projekta, prepovedano sodelovanje na razpisih Republike Slovenije. Vloga, ki bi jo vložil tak vlagatelj, neposredni ali posredni udeleženec v razpisu, bo zavrnjena.

Izpolnjevanje navedenih pogojev bo vlagatelj v prijavi izkazoval v skladu z zahtevami v razpisni dokumentaciji.

6.2 Posebni pogoji

Vlagatelj mora izpolnjevati naslednje posebne pogoje:

- osebno, elektronsko in telefonsko svetovanje občanom, ki ga bo lahko izvajal tudi sam
- dejavnost svetovanja bo opravljal za občane brezplačno, med uradnimi urami na vsaki lokaciji in na terenu ter na osnovi predhodne najave strank; v primeru naročenih strank uradne ure lokalne pisarne trajajo najmanj štiri ure tedensko, od tega vsaj polovično v popoldanskem času
- finančno, kadrovsko in prostorsko ločenost dela izvajanja dejavnosti ENSVET in poslovanja, ki ga vlagatelj opravlja na podlagi financiranja dejavnosti ENSVET od drugih svojih dejavnosti
- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno opravljanje nalog javne službe, učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog, usmerjenost k uporabnikom njegovih storitev.

Vlagatelj bo elektronsko svetovalno dejavnost opravljal preko enega ali več objavljenih elektronskih naslovov ali preko enotne spletne vstopne točke za sprejem vprašanj in sporočil občanov. Omogočal bo vodenje centralnega informacijskega sistema, ki vključuje:

- knjiženje sprejema strank osebno, po telefonu in elektronski obliki
- knjiženje in arhiviranje pisnih odgovorov in poročil z osebnimi podatki strank
- vodenje in izpolnjevanje evidence v e-obrazcu.

Vlagatelj bo z vodenjem projekta izvajal strokovni nadzor, organizacijo in koordinacijo delovanja svetovalne mreže, zagotavljal poročanje o opravljenem delu in doseženih rezultatih projekta ter poslovno koordinacijo s sofinancerjem. Vlagatelj mora v ponudbi opisati sistem načina preverjanja, ki zagotavlja pregleden in strokovni nadzor opravil svetovalcev ter način poročanja sofinancerju v zvezi s tem.

Vlagatelj bo sodeloval s sofinancerjem pri pripravi letnega programa del v svetovalni mreži, ki se usklajuje s potrebami posameznih občin, in pristojnim sektorjem Ministrstva za infrastrukturo in prostor pri dogovarjanju z občinami glede optimalnih pogojev delovanja svetovalnih pisarn. Spremembe števila svetovalnih pisarn v svetovalni mreži so možne, če so utemeljene glede na organizacijske možnosti dejavnosti ENSVET, lokalne potencialne potrebe in interes ene ali več lokalnih skupnosti. V pogodbenem obdobju se predvidi vzpostavitev pogojev za delovanje do treh novih svetovalnih pisarn.

Vlagatelj mora periodično obveščati sofinancerja s pisnimi poročili: redno periodično ali najpogosteje mesečno poročilo, kar bosta Eko sklad in prejemnik uredila s pogodbo, posebno poročilo (o poteku in izvedbi posameznih aktivnosti po posebni - pisni zahtevi sofinancerja) in končno poročilo. Periodično poročilo vlagatelj pripravi v enem izvodu in ga dostavi sofinancerju najkasneje 20 dni od zaključnega meseca za obdobje, o katerem se poroča.

Končno poročilo mora biti izdelano v enem izvodu s predstavitvijo projekta in vsebinskim poročilom v skladu z navodili, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Predano mora biti sofinancerju v roku 30 dni od roka zaključka del v svetovalni mreži.

7. Višina razpisanih sredstev

Sredstva so zagotovljena v skladu s Poslovnim in finančnim načrtom Eko sklada za leto 2013, na podlagi Uredbe o zagotavljanju prihrankov energije pri končnih odjemalcih (Uradni list RS, št. 114/09 in 57/11).

Okvirna višina sredstev, ki je na razpolago za sofinanciranje opravljanja dejavnosti ENSVET v prvi polovici leta 2013, je 300.000,00 EUR.

8. Obdobje za porabo sredstev

Sofinanciranje upravičenih stroškov, nastalih v prvi polovici leta 2013, se izvaja mesečno in zaključi najkasneje do 30. 6. 2013, razen za upravičene stroške, ki se nanašajo na izdelavo zaključnega poročila; za slednje se sofinanciranje zaključi najkasneje do 31. 7. 2013

9. Merila in način izbora vlagatelja

Strokovna komisija bo vse popolne vloge ocenila na podlagi meril. Največje možno število točk je 100. V kolikor se za sofinanciranje dejavnosti ENSVET prijavi več vlagateljev, ki bodo izpolnjevali razpisne pogoje, bo strokovna komisija vse popolne vloge ocenila na podlagi meril. Merila so:

	Merilo	TOČKE
1	Delovne izkušnje vseh svetovalcev	maks. 25 točk
2	Usposobljenost - referenčni projekti vlagatelja	maks. 30 točk
3	Načrtovanje in organizacija projekta	maks. 20 točk
4	Specifični delež predračunskih upravičenih stroškov	maks. 25 točk
	SKUPAJ	100 točk

Merilo 1:	<p>Delovne izkušnje svetovalcev:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Povprečna delovna doba za določen in nedoločen čas, ocenjuje se prvih sedem s seznama svetovalcev na razpisnem obrazcu št. 10 (zelo veliko - nad 15 let, veliko – od 10 do 15 let, zmerno - od 5 do 10 let) - Izkušnje - skupno število let dejavnosti od leta usposobitve za svetovalca, ki je seštevek časa pridobivanja vseh svetovalnih izkušenj na razpisnem obrazcu št. 10 navedenih svetovalcev (skupaj obseg: zelo veliko nad 100 let, veliko – od 50 do 100 let, zmerno - od 20 do 50 let) <p>Vlagatelj pri vsaki alineji merila 1 prejme točke po naslednjem kriteriju: 12,5 točk za oceno zelo veliko, 7 točk za oceno veliko, 3 točke za oceno zmerno, sicer 0 točk kot neustrezno.</p>
Priloga:	<p>Dokazila merila 1: izjava s pojasnilom vlagatelja o minimalnih delovnih izkušnjah; po potrebi ima sofinancer pravico preveriti navedbe oz. zahtevati dokazila: fotokopija iz delovne knjižice ali fotokopija ustreznega potrdila ali dokumenta, ki izkazuje delovno dobo; za dokazilo o izkušnjah šteje potrdilo o usposobitvi za energetskega svetovalca na področju stavb in gospodinjstev ali o pridobitvi naziva energetskega upravljavca</p>

	oz. druga ekvivalentna dokazila, kot je licenca ali pooblastilo za podajanje nasvetov občanom s področja URE in OVE, od leta pridobitve dokazila, ki ni starejše od 15 let.
--	---

Merilo 2:	<p>Usposobljenost - referenčni projekti vlagatelja</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvedba svetovalnih, ozaveščevalnih in izobraževalnih projektov s področja URE in OVE v zadnjih štirih letih v vrednosti najmanj 20.000 EUR na projekt, - izvedba projektov na nacionalnem in mednarodnem nivoju s področja široke rabe energije v zadnjih štirih letih, razen svetovalnih in izobraževalnih projektov v vrednosti najmanj 100.000 EUR na projekt - izvedba večjih projektov v zadnjih štirih letih v vrednosti najmanj 300.000 EUR na projekt <p>Vlagatelj pri vsaki alineji merila 2 prejme po dve točki za vsak naveden ustrezen projekt, vendar največ do 10 točk po alineji.</p>
Priloga:	Dokazilo merila 2: seznam referenčnih projektov z navedbo naziva projekta sofinancerja in obdobja izvedbe

Merilo 3:	<p>Načrtovanje in organizacija projekta</p> <ul style="list-style-type: none"> - razdelanost, preglednost in jasnost načrta - opis načina izvedbe posameznih aktivnosti - skladnost s cilji razpisa in pogoji izvedbe - natančna predračunska razčlenitev upravičenih stroškov <p>Vlagatelj pri vsaki alineji merila 3 prejme točke po naslednjem kriteriju: 5 točk za oceno zelo ustrezno, 2,5 točk za oceno ustrezno in 0 točk za oceno neustrezno.</p>
Priloga:	Dokumentacija merila 3: vloga z ustreznimi prilogami

Merilo 4:	<p>Specifični delež predračunskih upravičenih stroškov za vodenje in izvajanje operativnih del vlagatelja na projektu (nesvetovalno delo vlagatelja) na enoto izvedbe nasveta normativnega obsega.</p> <p>Vlagatelj pri merilu 4 prejme točke primerjalno med pravilnimi vlogami po naslednjem: 25 točk za najmanjše, ki je najboljše razmerje, nato za vsako nadaljnjo vlogo po vrstnem redu po 5 točk manj.</p>
Priloga:	Dokumentacija merila 4: vloga z ustrežno specifikacijo upravičenih stroškov v predračunu

Prag doseženih točk za dodelitev financiranja, je 50 točk. V primeru, da pri oceni noben vlagatelj ne doseže 50 % možnih točk, bodo vse vloge zavrjene.

Izbran bo tisti vlagatelj, ki bo pri ocenjevanju po zgornjih merilih dosegel največji zbir točk. V primeru, da bo več prijav ocenjenih z enako oceno, se bo kot prednostno upoštevalo merilo 4.

10. Dokumenti in dokazila, ki jih mora vloga obvezno vsebovati

Vloga je formalno popolna, če vsebuje naslednje obrazce in priloge:

Prijavni obrazec	(razpisni obrazec št. 1)
Izjava vlagatelja o strinjanju z razpisnimi pogoji	(razpisni obrazec št. 2)
Podatki o vlagatelju	(razpisni obrazec št. 3)

Kratka predstavitev vlagatelja	(razpisni obrazec št. 4)
Podatki o finančnem in materialnem poslovanju za leto 2012	(razpisni obrazec št. 5)
Dispozicija svetovanja občanom	(razpisni obrazec št. 6)
Izjava o poslovni sposobnosti vlagatelja za opravljanje dejavnosti ENSVET	(razpisni obrazec št. 7)
Izjava o nameri izpolnjevanja kadrovskih pogojev in podatki o svetovalcih	(razpisni obrazec št. 8)
Prikaz predvidenih upravičenih stroškov opravljanja dejavnosti ENSVET	(razpisni obrazec št. 9)
Predvidena dinamika sofinanciranja za opravljanje dejavnosti ENSVET	(razpisni obrazec št. 10)
Popis posameznih podatkov, ki so označeni za poslovno skrivnost	(razpisni obrazec št. 11)
Tabela izračuna urnih postavk vlagatelja	(razpisni obrazec št. 12)
Vzorec pogodbe (parafiran na vsaki strani in podpisan na zadnji strani)	(razpisni obrazec št. 13)
Vmesno vsebinsko poročilo o opravljanju dejavnosti ENSVET (z navedbo vlagatelja in podpisano)	(pogodbeni obrazec št. 1)
Kočno vsebinsko poročilo o opravljanju dejavnosti ENSVET (z navedbo vlagatelja in podpisano)	(pogodbeni obrazec št. 2)
Vmesno finančno poročilo o opravljanju dejavnosti ENSVET (z navedbo vlagatelja in parafo na zadnji strani)	(pogodbeni obrazec št. 3)
Zaključno finančno poročilo o opravljanju dejavnosti ENSVET (z navedbo vlagatelja in parafo na zadnji strani)	(pogodbeni obrazec št. 4)
Zahtevek za sofinanciranje (z navedbo vlagatelja in podpisan)	(pogodbeni obrazec št. 5)

11. Način prijave in razpisni rok

Vloga mora biti pripravljena v skladu z navodili iz javnega razpisa in razpisne dokumentacije. Popolna vloga, v skladu z razpisno dokumentacijo, mora biti **dostavljena** na naslov: Eko sklad, j.s., Bleiweisova c. 30, 1000 Ljubljana (po pošti ali oddaja v glavni pisarni Eko sklada, Bleiweisova c. 30, Ljubljana), v zaprti ovojnici, pod oznako **»Ne odpiraj – vloga na razpis za sofinanciranje svetovalne dejavnosti na področju URE in OVE občanov za leto 2013«** ter navedbo polnega **naslova pošiljatelja, najkasneje do 30. 1. 2013 do 12.00 ure**.

Vloge morajo ne glede na način dostave prispeti na navedeni naslov do zgoraj navedenega roka, sicer se bodo štete za nepravočasne. Nepravočasne in nepravilno označene vloge bo Eko sklad s sklepom zavrgel. Vloge, ki jih bo vložila neupravičena oseba, bo Eko sklad s sklepom zavrnil.

12. Poslovna skrivnost

Vsi podatki iz vlog, ki jih strokovna komisija odpre, so informacije javnega značaja, razen tistih, ki jih vlagatelj posebej označi kot poslovno skrivnost. Kot poslovno skrivnost se lahko označi posamezni podatek oziroma del vloge. Poslovna skrivnost se ne more nanašati na celotno vlogo. Podatki iz prejete dokumentacije se bodo obravnavali kot poslovna skrivnost, vendar le v kolikor bo vlagatelj v prijavi jasno označil, kateri podatki se v skladu z internimi akti vlagatelja štejejo kot poslovna skrivnost.

13. Datum, čas in kraj odpiranja vlog

Komisija bo vloge odpirala dne 30. 1. 2013 z začetkom ob 12.00 uri v prostorih Eko sklada, j.s., Bleiweisova c. 30, 1000 Ljubljana. Odpiranje bo javno. Pri odpiranju se bodo upoštevale

vloge, ki bodo, ne glede na način dostave, prispale v vložišče Eko sklada, Bleiweisova c. 30, Ljubljana, do 30. 1. 2013 do 12.00 ure.

Eko sklad je za vodenje postopka javnega razpisa imenoval komisijo. V roku dostavljene in pravilno označene vloge bo komisija odpirala po vrstnem redu prejema na zgoraj navedeni naslov. O odpiranju vlog bo komisija vodila zapisnik. Komisija bo vse prispale vloge strokovno pregledala ter jih ocenila na podlagi pogojev in meril, ki so bila navedena v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji. Vloge, ki ne bodo izpolnjevale vseh pogojev iz javnega razpisa in razpisne dokumentacije, bodo s sklepom zavržene.

Komisija bo v roku 8 dni od odpiranja vlog pisno pozvala tiste vlagatelje, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Komisija bo od vlagatelja zahtevala dopolnitev njegove vloge le v primeru, če določenega dejstva ne bo mogla sama preveriti ter v primeru, da vloga ne bo oddana na predpisanih obrazcih in v skladu z zahtevami razpisa in razpisne dokumentacije. Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj ne bo dopolnil v določenem roku, ki ga komisija določi na podlagi Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08 in 99/09 – ZIPRS1011), se zavržejo.

Eko sklad ima pravico od vlagatelja zahtevati, da v določenem roku poda dodatna pojasnila glede podatkov, navedenih v vlogi in glede vlogi priložene dokumentacije ter v primeru dvoma preveriti resničnost in verodostojnost podatkov, navedenih v vlogi in v predloženi dokumentaciji. V kolikor se v postopku javnega razpisa ugotovi, da je posamezni vlagatelj predložil neresnične in zavajajoče podatke in dokazila, bo Eko sklad vlagatelja izločil iz nadaljnjega postopka javnega razpisa.

Če bosta v postopku zbiranja vlog vlogo predložila dva ali več vlagateljev, ki bodo oddali popolne vloge in izpolnjevali postavljene pogoje, bo komisija izmed prejetih vlog izbrala najugodnejše vloge skladno s postavljenimi merili (ter načinom ocenjevanja le-teh) v javnem razpisu in v razpisni dokumentaciji. Komisija bo o opravljenem strokovnem pregledu popolnih vlog in o njihovem ocenjevanju vodila zapisnik.

14. Obveščanje o izboru

Vlagatelji vlog bodo o rezultatih razpisa obveščeni s sklepom v roku 30 dni od datuma odpiranja vlog. Rezultati razpisa so informacije javnega značaja in se objavijo tudi na spletnih straneh Eko sklada.

Izbrani vlagatelj bo pozvan k podpisu pogodbe. V kolikor se izbrani vlagatelj v roku 8 dni ne odzove na poziv, se šteje, da je odstopil od prijave za opravljanje dejavnosti ENSVET. V tem primeru se Eko sklad lahko odloči za izbor naslednjega vlagatelja, ki izpolnjuje pogoje razpisa, po vrstnem redu zbranih točk.

15. Upravni spor

Zoper odločitev Eko sklada o vlogi za dodelitev sofinanciranja je dopusten upravni spor. Tožba se vložijo pri Upravnem sodišču Republike Slovenije, Fajfarjeva 33, 1000 Ljubljana, v roku trideset dni od dneva vročitve sklepa, in sicer se neposredno vložijo na sodišču ali pa se mu pošlje po pošti. Tožba se vložijo v tolikih izvodih, kolikor je strank v postopku. Tožbi je potrebno priložiti upravni akt, ki se izpodbija, v izvorniku, prepisu ali kopiji.

V upravnem sporu je na podlagi Zakona o sodnih taksah (Uradni list RS, št. 37/08 in 97/10) ob vložitvi tožbe potrebno plačati sodno takso, in sicer po tarifni številki 6111 v znesku 148,00 EUR. Taksa se plača na prehodni podračun sodišča, določen za plačevanje taks.

16. Razpisna dokumentacija

Razpisna dokumentacija (navodila in obrazci) je na voljo na spletni strani Eko sklada: <http://www.ekosklad.si/razpisi>. Potencialni vlagatelji jo lahko naročijo tudi s pisnim zahtevkom ali po elektronski pošti na naslovu: kkafadar@ekosklad.si do roka za predložitev vlog.

17. Dodatne informacije

Dodatne informacije so na voljo vsak delovni dan med 9.00 in 10.00 uro po telefonu: (01) 241 48 75, kontaktna oseba: Katarina Kafadar. Morebitna vprašanja je mogoče posredovati kontaktni osebi tudi po elektronski pošti, na naslov: kkafadar@ekosklad.si.

II. NAVODILA IN POJASNILA VLAGATELJEM ZA IZDELAVO VLOGE IN PRIPRAVO POROČIL

1. Uvodna navodila

Vloga mora biti pripravljena v skladu z navodili iz javnega razpisa in razpisne dokumentacije. Vlagatelji morajo v vlogi predložiti vse dokumente in priloge **praviloma v vrstnem redu**, navedenem v tem poglavju razpisne dokumentacije. Vse strani prijave morajo biti **oštevilčene**.

Popolna vloga, v skladu z razpisno dokumentacijo, mora biti **dostavljena** na naslov: Eko sklad j.s., Bleiweisova c. 30, 1000 Ljubljana (po pošti ali oddana v glavni pisarni Eko sklada j.s., Bleiweisova c. 30, 1000 Ljubljana), v zaprti ovojnici, pod oznako **»Ne odpiraj – vloga na razpis za sofinanciranje svetovalne dejavnosti na področju URE in OVE občanov za leto 2013«** na prednji strani ter **polnim naslovom pošiljatelja** na hrbtni strani, **najkasneje do razpisnega roka** (11. tč. razpisa).

Vloge morajo ne glede na način dostave prispeti na navedeni naslov do zgoraj navedenega roka, sicer se bodo štete za nepravočasne. Nepravočasne in nepravilno označene vloge, bo Eko sklad s sklepom zavrgel. Vloge, ki jih bo vložila neupravičena oseba, bo Eko sklad s sklepom zavrnil.

Zaželena oblika prijave:

Zaželeno je, da ponudnik odda prijavo v regulatorju. Vloga (vključno s prilogami) mora biti v slovenskem jeziku.

2. Dokazila, ki jih mora vlagatelj predložiti v vlogi:

2.1. Popolna vloga mora vsebovati naslednje dokumente, skupaj z zahtevanimi prilogami navedenimi na posameznem razpisnem obrazcu:

Prijavni obrazec	(razpisni obrazec št. 1)
Izjava vlagatelja o strinjanju z razpisnimi pogoji	(razpisni obrazec št. 2)
Podatki o vlagatelju	(razpisni obrazec št. 3)
Kratka predstavitev vlagatelja	(razpisni obrazec št. 4)
Podatki o finančnem in materialnem poslovanju za leto 2011	(razpisni obrazec št. 5)
Dispozicija svetovanja občanom	(razpisni obrazec št. 6)
Izjava o poslovni sposobnosti vlagatelja za opravljanje dejavnosti ENSVET	(razpisni obrazec št. 7)
Izjava o nameri izpolnjevanja kadrovskih pogojev in podatki o svetovalcih	(razpisni obrazec št. 8)
Prikaz predvidenih upravičenih stroškov opravljanja dejavnosti ENSVET	(razpisni obrazec št. 9)
Predvidena dinamika sofinanciranja za opravljanje dejavnosti ENSVET	(razpisni obrazec št. 10)
Popis posameznih podatkov, ki so označeni za poslovno skrivnost	(razpisni obrazec št. 11)
Tabela izračuna urnih postavk izvajalca	(razpisni obrazec št. 12)
Vzorec pogodbe (parafiran na vsaki strani in podpisan na zadnji strani)	(razpisni obrazec št. 13)
Vmesno vsebinsko poročilo o opravljanju dejavnosti ENSVET (z navedbo vlagatelja in podpisano)	(pogodbeni obrazec št. 1)
Kočno vsebinsko poročilo o opravljanju dejavnosti ENSVET (z navedbo vlagatelja in podpisano)	(pogodbeni obrazec št. 2)
Vmesno finančno poročilo o opravljanju dejavnosti ENSVET (z navedbo vlagatelja in parafo na zadnji strani)	(pogodbeni obrazec št. 3)

Zaključno finančno poročilo o opravljanju dejavnosti ENSVET (pogodbeni obrazec št. 4)
(z navedbo vlagatelja in parafo na zadnji strani)
Zahtevek za sofinanciranje (z navedbo vlagatelja in podpisan) (pogodbeni obrazec št. 5)

2.2 Pri izpolnjevanju obrazcev iz razpisne dokumentacije, le teh vsebinsko ni dovoljeno spreminjati oz. črtati njihovih delov.

2.3 Vlagatelj mora v prijavi predstaviti jasen namen in cilje izvajanja dejavnosti ENSVET, skladen z namenom in cilji razpisa.

2.4 Vlagatelj mora posebej predstaviti vsako aktivnost (vsebinsko, terminsko, izvajalci, specifikacija stroškov), ki je nujno potrebna za izvajanje dejavnosti ENSVET. Eko sklad bo sofinanciral samo upravičene stroške znotraj tistih aktivnosti, ki jih vlagatelj prijavi v prijavi za razpis in so nujni za izvajanje dejavnosti ENSVET ter so nastali po datumu sklenitve pogodbe.

3. Dodatne informacije

Dodatne informacije so na voljo vsak delovni dan med 9.00 in 10.00 uro po telefonu: (01) 241 48 75, kontaktna oseba: Katarina Kafadar. Morebitna vprašanja je mogoče posredovati kontaktni osebi tudi po elektronski pošti, na naslov: katarina.kafadar@ekosklad.si oziroma po faksu: (01) 241 48 60.

4. Navodilo za pripravo poročil

Vmesno vsebinsko poročilo se po zaključku obdobja sofinanciranja pripravi na pogodbenem obrazcu št. 1.

Končno vsebinsko poročilo se po zaključku obdobja sofinanciranja pripravi na pogodbenem obrazcu št. 2 s prilogami, predloženo v ustreznem regulatorju, pri čemer se upošteva sledeče enotno:

PREDSTAVITEV PROJEKTA

Predstavitev projekta naj bo kratka (izjemoma več kot 3 strani). Predstavitev projekta se pripravi in odda ločeno od končnega vsebinskega poročila na pogodbenem obrazcu št. 2.

Predstavitev projekta ima sledečo vsebino:

4.1. Glavni podatki o projektu:

- naslov projekta:
- številka pogodbe z Eko skladom:
- izvajalec – upravičenec: *ime podjetja oz. ustanove*
naslov, kraj
telefon, faks, e-pošta
- odgovorna oseba
- sodelujoče institucije
- koordinator na Eko skladu
- vodja (nosilec) projekta
- avtorji
- celotna vrednost projekta: EUR
- upravičeni stroški: EUR

- znesek sofinanciranja: EUR
- pričetek projekta: *mesec - leto*
- zaključek projekta: *mesec - leto*

4.2. Namen in cilji projekta

Izvajalec poda namen in cilje projekta in ugotovi, v kakšni meri so bili z izvedbo projekta cilji doseženi.

4.3. Povzetek projekta

Povzetek projekta mora vsebovati kratek opis projekta v skladu s programom del. Morebitna odstopanja ali dopolnitve programa del, ki je bil določen s pogodbo, je potrebno opisati in pojasniti. Pri tem je potrebno izpostaviti ovire, s katerimi ste se soočali pri izvajanju projekta. Povzetek projekta naj vsebuje tudi predloge za nadaljnje aktivnosti.

4.4. Rezultati projekta

Opis doseženih rezultatov je potrebno prilagoditi posebnostim projekta. Nujno je navesti podatke o doseženih rezultatih, ki so navedeni kot indikatorji za ugotavljanje uspešnosti projekta v ponudbi oziroma pogodbi. V primeru odstopanj se posebnosti obrazloži oziroma poudari nepredvidene dejavnike in okoliščine za odstopanje rezultatov.

Podati je potrebno konkretne rezultate. V primeru, da se je v okviru projekta izvedel npr. seminar, delavnica ali posvetovanje, je potrebno podati: število in strukturo udeležencev, rezultate ankete udeležencev, odmevnost dogodka v sredstvih javnega obveščanja in podobno. V zvezi s tem je potrebno podati tudi oceno uporabnosti in prenosljivosti doseženih rezultatov in/ali uporabljenega modela na druge uporabnike.

FINANČNA POROČILA

Vmesno finančno poročilo se po zaključku vmesnega obdobja dejavnosti pripravi na pogodbenem obrazcu št. 3.

V prilogi se poda ustrezna dokazila (seznam preverjenih računov, preverjene originalne račune ali kopije z izjavo, da je kopija enaka originalu, specifikacije in druga originalna dokazila, izpisi, ki jih zahteva sofinancer).

Zaključno finančno poročilo se po zaključku obdobja sofinanciranja pripravi na pogodbenem obrazcu št. 4.

V prilogi se poda ustrezna dokazila, ki se nanašajo na upravičene stroške od datuma izstavitve zadnjega oddanega vmesnega finančnega poročila (seznam preverjenih računov, preverjene originalne račune ali kopije z izjavo, da je kopija enaka originalu, specifikacije in druga originalna dokazila, izpisi, ki jih zahteva sofinancer).

5. Vzorec pravilno izpolnjene kuverte:

Naziv in polni naslov prijavitelja:

NAZIV PRIJAVITELJA
ULICA
POŠTNA ŠT._KRAJ

**Eko sklad, j.s.
Bleiweisova c. 30**

1000 LJUBLJANA

**Ne odpiraj! – Vloga
na javni razpis za sofinanciranje
svetovalne dejavnosti na
področju URE in OVE občanov
za leto 2013**

III. OBRAZCI ZA VLAGATELJE (izpolnite jih čitljivo, z velikimi tiskanimi črkami,
oz. s pomočjo računalnika)

PRIJAVNI OBRAZEC

Vlagatelj: (naziv, pravna oblika, naslov)

.....

**PRIJAVLJAMO SE NA JAVNI RAZPIS
ZA SOFINANCIRANJE OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI ENSVET NA PODROČJU
URE IN OVE OBČANOV ZA LETO 2013**

Odgovorna oseba:.....

Kontaktna oseba:.....

Telefon:.....

Faks:.....

Elektronska pošta:.....

Transakcijski račun vlagatelja:.....,
odprt pri:.....

Davčna številka vlagatelja:.....

Matična številka vlagatelja:.....

Kraj in datum:	Žig vlagatelja:	Podpis odgovorne osebe:

IZJAVA VLAGATELJA O STRINJANJU Z RAZPISNIMI POGOJI

Vlagatelj (celoten naziv in naslov):

.....

Odgovorna oseba (ime in priimek ter naziv):

.....

Izjavljamo, da smo seznanjeni in se strinjamo z vsebino javnega razpisa za sofinanciranje opravljanja dejavnosti ENSVET na področju učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije občanov za leto 2013 in da se strinjamo in v celoti sprejemamo vse pogoje, ki so navedeni v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji.

Posebej izjavljamo:

- da bomo pri opravljanju dejavnosti po tem razpisu zagotovili nevtralno in neodvisno izvajanje dejavnosti ENSVET na področju učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije za občane;
- da sprejemamo urnik opravljanja dejavnosti ENSVET potrošnikom, ki je usklajen s sodelujočimi lokalnimi skupnostmi oz. bo določen s pogodbo, in da bomo obratovalni čas in urnik uradnih ur imeli stalno objavljen na spletni strani;
- da bomo upoštevali zahteve sofinancerja o dokumentiranju svetovalnih in drugih poslovnih dogodkov ter zagotavljali in omogočali dostopnost dokumentacije sofinancerju, revizijskemu organu ter drugim nadzornim organom;
- da bomo upoštevali, da je poročilo svetovalca o izvedbi dogodka obvezni način dokumentiranja vsakega informativno svetovalnega dogodka in da svetovalci, ki vodi delo svetovalne pisarne pripravljajo periodična poročila o delu posamezne svetovalne pisarne.

Prav tako izjavljamo, da:

- so vse fotokopije listin, ki so priložene vlogi enake originalu;
- da so vsi podatki v naši vlogi št. _____, z dne _____ ter vlogi priloženih dokazilih resnični in niso zavajajoči;
- da smo seznanjeni z možnostjo, da se nas izloči iz postopka ocenjevanja vlog, če so podatki v vlogi in priloženi dokazni dokumentaciji zavajajoči ali neresnični ali da potrebnih informacij nismo zagotovili ali smo jih zamolčali.

Kraj in datum:

Žig vlagatelja:

Podpis odgovorne osebe:

PODATKI O VLAGATELJU

Naziv vlagatelja		
Matična številka		
Davčna številka		
Banka		
Transakcijski račun		
Naslov		
Pošta		
Telefon št.	1:	2:
Fax		
Elektronski naslov		
Spletni naslov		
Odgovorna oseba		
Ime in priimek		
Izobrazba		
Funkcija - naziv		
Telefon		
Elektronski naslov		
Kontaktna oseba		
Ime in priimek		
Funkcija - naziv		
Telefon		
Elektronski naslov		
Odgovorna oseba za podpis pogodbe		
Skrbnik pogodbe		
Ime in priimek		
Telefon		
Funkcija - naziv		
Elektronski naslov		
Število članov organizacije (društva)		

Kraj in datum:	Žig vlagatelja:	Podpis odgovorne osebe:

KRATKA PREDSTAVITEV VLAGATELJA

1. Opis najpomembnejšega delovanja za URE in OVE v splošnem sektorju rabe energije v zadnjih treh letih in predstavitev strateških ciljev in razvoja vlagatelja za leto 2013 z morebitnimi dokazili.

2. Opredelitev strokovnih referenc in izkušenj vlagatelja s področij v zvezi s projektnim vodenjem dejavnosti in izvajanjem svetovanja s podanim opisom in z eventualnimi dokazili.

Definicija strokovnih referenc: Za strokovne reference se štejejo reference kot so svetovanje s področja URE in OVE, iz drugih področij delovanja ter druge aktivnosti – izvedba izobraževanj. Opis vsake reference mora vsebovati točne podatke o referenci:

- področje, ime, vsebina;
- naziv naročnika in njegove kontaktne podatke;
- dosežene rezultate.

V skladu z merili vlagatelj priloži seznam referenčnih projektov, ki jih je uspešno izvedel v zadnjih štirih letih, in sicer:

- izvedba svetovalnih, ozaveščevalnih in izobraževalnih projektov s področja URE in OVE v zadnjih štirih letih, vrednosti najmanj 20.000 EUR na projekt:

PODROČJE	IME	VSEBINA	NAZIV, NASLOV NAROČNIKA	REZULTAT

- izvedba projektov na nacionalnem in mednarodnem nivoju s področja široke rabe energije v zadnjih štirih letih, razen svetovalnih in izobraževalnih projektov, v vrednosti najmanj 100.000 EUR na projekt

PODROČJE	IME	VSEBINA	NAZIV, NASLOV NAROČNIKA	REZULTAT

- izvedba večjih projektov v zadnjih štirih letih, vrednosti najmanj 300.000 EUR na projekt

PODROČJE	IME	VSEBINA	NAZIV, NASLOV NAROČNIKA	REZULTAT

Kraj in datum:	Žig vlagatelja:	Podpis odgovorne osebe:

PODATKI O FINANČNEM IN MATERIALNEM POSLOVANJU ZA LETO 2012

Vlagatelj (celoten naziv in naslov):

.....

izjavljamo, da:

- je bilo materialno in finančno poslovanje obravnavano in sprejeto na način in v obliki, ki je določena z ustreznim zakonom, statutom ali drugim ustreznim pravnim aktom vlagatelja.

PRILOGA:

- letno poročilo ali druga javna listina, ki izkazuje materialno in finančno poslovanje vlagatelja za leto 2012.

Kraj in datum:	Žig vlagatelja:	Podpis odgovorne osebe:

DISPOZICIJA SVETOVANJA OBČANOM

1. Predstavitev cilja opravljanja dejavnosti ENSVET.
2. Načrt delovanja in terminski plan opravljanja dejavnosti ENSVET s področja URE in OVE v prvi polovici leta 2013.
3. Kratka predstavitev vsebinske zasnove in oblike poročil (vzorec oblike poročila), ki jih bo upravičenec uporabljal za nadzor aktivnosti posameznega svetovalca.
4. Predstavitev aktivnosti opravljanja dejavnosti ENSVET s področja URE in OVE (sodelovanje z organi lokalne samouprave, sodelovanje z državnimi organi, ki pokrivajo področje graditve, varstva okolja...).

Kraj in datum:	Žig vlagatelja:	Podpis odgovorne osebe:

IZJAVA O POSLOVNI SPOSOBNOSTI ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI ENSVET

Vlagatelj (celoten naziv in naslov):

.....

Izjavljamo:

- da imamo poravnane vse davke, prispevke in druge dajatve določene z zakonom;
- da nismo v stanju kapitalske neustreznosti po 11. členu Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (ZFPPIPP, Uradni list RS, št. 126/07, 40/09, 59/09, 52/10, 106/10 – ORZFPPIPP21, 26/11, 47/11, 87/11 – ZPUOOD in 23/12);
- za izvajanje dejavnosti ENSVET, ki je predmet tega razpisa, nismo prejeli, nismo kandidirali in ne bomo kandidirali za finančna sredstva iz proračuna Republike Slovenije pri drugem neposrednem uporabniku proračuna;
- da smo seznanjeni s posledicami, ki bi nastale ob ugotovitvi dvojnega financiranja dejavnosti, neupoštevanja veljavne zakonodaje in navodil v vseh postopkih izvajanja dejavnosti ENSVET ali, če delež sofinanciranja operacije preseže maksimalno dovoljeno stopnjo;
- da v okviru operacije še nismo pričeli z izvajanjem del ali z zavezujočim naročanjem opreme.
- da smo seznanjeni s posledicami, ki bi nastale v primeru našega neupoštevanja protikorupcijske zakonodaje (Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije - Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo).
- da nismo storili velike strokovne napake iz področja predmeta javnega razpisa, katero bi Eko sklad lahko dokazal na podlagi preteklih pogodb;
- izpolnjujemo pogodbene obveznosti do Eko sklada;
- nismo kršili sprejetih obveznosti iz naslova prejetih sredstev Republike Slovenije in EU za izvajanje aktivne politike URE in OVE;
- zoper našo organizacijo ni uveden ali začet postopek prisilne poravnave, stečaja, sodne likvidacije, izbrisa iz registra ali katerikoli drug postopek, katerega posledica je prenehanje delovanja;
- da nismo storili kaznivega dejanja ali prekrška v zvezi z našim poklicnim ravnanjem v katerikoli državi;
- niti vlagatelj niti naš zakonit(i) zastopnik(i) ni(smo) storil(i) kaznivih dejanj iz prvega in drugega odstavka 42. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11 in 90/12); Eko skladu podajamo pooblastilo, da lahko, za namene izvedbe postopka javnega razpisa, kadarkoli zaprosi pristojne organe za potrditev te izjave.

Kraj in datum:	Žig vlagatelja:	Podpis odgovorne osebe:

**IZJAVA O NAMERI IZPOLNJEVANJA KADROVSKIH POGOJEV,
PODATKI O SVETOVALCIH**

Vlagatelj (celoten naziv in naslov):

.....

izjavljamo, da:

- nameravamo pred sklenitvijo pogodbe za opravljanje svetovanja občanom skleniti oz. imamo sklenjeno pogodbo z najmanj ____ svetovalci v skladu s pogoji iz razpisa in v ta namen pred podpisom pogodbe pripraviti ustrezno dokumentacijo ter bomo po potrebi omogočili, da bo dostopna sofinancerju, oz.
- za opravljanje dejavnosti ENSVET bomo zagotovili ____ lastnih kadrov za ____ % upravičenih stroškov za delo z občani v skladu z razpisom ter
- bomo do podpisa pogodbe sofinancerju predložili seznam s celotnim številom svetovalcev, ki bodo sodelovali v dejavnosti svetovanja za občane.

Vlagatelj v nadaljevanju te izjave vpiše podatke oz. priloži seznam prvih sedem svetovalcev, ki so pripravljene delovati in ki izpolnjujejo kadrovske pogoje: imajo višješolsko ali univerzitetno izobrazbo naravoslovnih smeri oziroma naziv magister znanosti in najmanj dve leti delovnih svetovalnih izkušenj s področja dejavnosti energetskega svetovanja ali dejavnosti povezani z uporabo energije in komuniciranja z javnostmi.

SVETOVALEC	IME IN PRIIMEK	IZOBRAZBA	DELOVNA DOBA (LET)	SVETOVALNE IZKUŠNJE (LET)	POJASNILO, RAZMERJE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
POVPREČNE IZKUŠNJE					

Kraj in datum:

Žig vlagatelja:

Podpis odgovorne osebe:

**PRIKAZ PREDVIDENIH UPRAVIČENIH STROŠKOV OPRAVLJANJA
DEJAVNOSTI ENSVET**

STROŠKI OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI ENSVET	Št. del. ur (h)	Cena €/h z vsemi obv. iz dela¹	Financiranje Eko sklada	Lastna sredstva	Skupaj sredstva
STROŠKI DELA					
Delo strokovnega vodenja in nadzora					
Operativna dela					
Dela z dokumentiranjem					
Dela strokovne pomoči					
Ostalo					
SKUPAJ OPERATIVNO IZVAJANJE					
MATERIALNI STROŠKI					
Pisarniški material					
Najem in čiščenje (do največ 50 m ² prostorov)					
Potni stroški (brez stroškov prihoda v svetovalno pisarno)					
Telefon, informatika, pošta					
Drugi materialni stroški					
SKUPAJ					
PROMOCIJSKE IN DRUGE AKTIVNOSTI SVETOVALCEV					
Stroški prevoza					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA IZOB. IN PROMOCIJSKIH. AKTIVNOSTIH					
Priprava in izvedba aktivnosti					
Stroški oblikovanja in tiska					
Stroški prevoza					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA SPLETNIH AKTIVNOSTIH					
Priprav in izvedba aktivnosti					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA OZNAČEVANJU PISARN MREŽE					
Priprava in izvedba aktivnosti.					
Operativna dela					
Izdelava in distribucija					
SKUPAJ					

¹ Izračun urne postavke je v tabeli za izračun urne postavke, razpisni obrazec št. 12

DELO UPRAVIČENCA NA STROK. PUBLIKACIJAH					
Priprava internega glasila					
Materialni stroški nakupa revij					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA USPOSABLJANJU SVETOVALCEV					
Organizacija aktivnosti					
Operativna dela					
Materialni stroški kotizacij					
SKUPAJ					
STROŠKI INFORMATIVNO SVETOVALNEGA DELA ZA OBČANE					
Delo vodij svetovalnih pisarn (>2 svet., <3 svet.)					
Opravila z osnovnim razgovorom					
Standardni nasveti občanom					
Nasveti preko e-medija					
Informacijske dejavnosti za občane: - članki lastni /ponovitev - radio, TV lastni/ponovitev - predavanja občani/šole - ostale aktivnosti					
Druge informacijske dejavnosti ENSVET za občane					
Strokovno usposabljanje					
Ostale aktivnosti svetovalcev					
Stroški prevoza					
Skupaj delo za občane					
SKUPAJ					

Kraj in datum:

Žig vlagatelja:

Podpis odgovorne osebe:

**PREDVIDENA DINAMIKA SOFINANCIRANJA ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI
ENSVET**

Vlagatelj v nadaljevanju te izjave vpiše podatke o dinamiki sofinanciranja v skladu s terminskim planom opravljanja dejavnosti ENSVET, opredeljenim v razpisnem obrazcu št. 6.

Mesec po sklenitvi pogodbe	1.	2.	3.	4.	5.	6.	skupaj
Delež sofinanciranja od celotnih upravičenih stroškov (v %)							
Predvideni znesek sofinanciranja Eko sklada (v EUR)							

Kraj in datum:

Žig vlagatelja:

Podpis odgovorne osebe:

**POPIS POSAMEZNIH PODATKOV OZIROMA DELOV PRIJAVE, KI SO
OZNAČENI ZA POSLOVNO SKRIVNOST**

Ali ste posamezne podatke oziroma dele vloge označili za poslovno skrivnost?

Obvezno izpolnite!

- DA
- NE

Če je gornji odgovor DA, navedite te podatke oziroma dele vloge:

.....
.....
.....

Kot poslovno skrivnost se lahko označi posamezni podatek oziroma del vloge.
Poslovna skrivnost se ne more nanašati na celotno vlogo.

Kraj in datum:	Žig vlagatelja:	Podpis odgovorne osebe:

Izračun urne postavke zaposlenih pri izvajalcu dejavnosti ENSVET

Letne produktivne ure			
(1) Koledarski dnevi brez vikendov		261	Ne več kot 35 dni
(2) Letni dopust (v št. dni)			
(3) Državni prazniki (v št. dni)		11	
(4) Ostalo (boleznine itd.) (v št. dni) Prosimo določite			
(5) Produktivni dnevi na leto: (1) - (2) - (3) - (4)			
(6) Delovne ure na dan		8	
(7) Letne delovne ure: (1) x (6)		2088	
(8) Produktivne ure na leto: (5) x (6)		0	(A)
(9) Produktivne ure na mesec		0	(A)/ 12

Tabela 3 : Urne postavke po osebju (v €)

Kategorija delavcev	Bruto plača na letni ravni	Prispevki delodajalca na letni ravni	%	Ostali dodatki in stroški na letni ravni	Skupni letni strošek zaposlenega	Urna postavka (Skupni letni stroški na zaposlenega/A)	
I. Vodja ENSVET (ime in priimek)					-		(B1)
II. Administrator (ime in priimek)					-		(B2)
III. Računovodja (ime in priimek)					-		(B3)

razpisni obrazec št. 13

VZOREC POGODBE

Eko sklad, Slovenski okoljski javni sklad, Bleiweisova cesta 30, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: Sklad), kot sofinancer, ki ga zastopa v.d. direktorja mag. Kristina Šteblaj, Identifikacijska številka: SI10677798

Matična številka: 5854067000

in

»Upravičenec«, »naslov«, »pošta« (v nadaljevanju: upravičenec), ki ga zastopa direktor-ica, »ime in priimek«,

Identifikacijska številka: »ID številka«

Matična številka: »Matična številka«

Transakcijski račun: »Transakcijski račun«

Banka: »Banka«

sklepata

POGODBO o sofinanciranju opravljanja svetovalne dejavnosti na področju učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije občanov št. »številka pogodbe«

I. PRAVNE PODLAGE IN UVODNE UGOTOVITVE

1. člen

Ta pogodba se sklepa na podlagi Programa Eko sklada za izvajanje nalog po energetskega zakonu za leto 2013, potrjenega s sklepom Vlade RS št. 47602-31/2012/4 z dne 18. 12. 2012, v zvezi z zadnjo alinejo drugega odstavka 4. člena Uredbe o zagotavljanju prihrankov energije pri končnih odjemalcih (Uradni list RS, št. 114/09 in 57/11; v nadaljevanju: uredba) in na podlagi Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07 in 61/08, 99/09 – ZIPRS1011), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo in 110/11 – ZDIU12) 65. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 – uradno prečiščeno besedilo, 70/08, 22/10 in 10/12; v nadaljevanju: Energetski zakon), Nacionalnega akcijskega načrta za obdobje 2008-2016 (AN-URE, sprejet s strani Vlade RS dne 31. 1. 2008), javnega razpisa za sofinanciranje opravljanja svetovalne dejavnosti na področju URE in OVE občanov za leto 2013 in sklepa Eko sklada (v nadaljevanju: Sklad), št. »številka sklepa« z dne »datum«.

2. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

da je bil dne »datum« v Uradnem listu RS, št. »št.«_objavljen javni razpis za sofinanciranje opravljanja svetovalne dejavnosti na področju učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije občanov (v nadaljevanju: javni razpis),

- da je upravičenec uspešno kandidiral na javnem razpisu z vlogo štev. »št.«, z dne »datum«, ki opredeljuje značilnosti dejavnosti, in je podlaga za sklenitev pogodbe,
- da je Sklad s sklepom št. »št.« z dne »datum«, upravičencu odobril sofinanciranje dejavnosti
- da je postal sklep iz prejšnje alineje pravnomočen dne »datum«.

II. PREDMET POGODBE

3. člen

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje opravljanja svetovalne dejavnosti za občane na nacionalni ravni po celotnem območju Republike Slovenije na področju učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije za obdobje prve polovice leta 2013.

Dejavnost ENSVET se po tem razpisu za občane izvaja brezplačno in komercialno neodvisno.

Svetovalna dejavnost se izvaja občasno v posamezno dogovorjenem obsegu uradnih ur na okvirno 35 lokacijah, ki jih v sodelovanju z lokalnimi skupnostmi zagotavlja Ministrstvo za infrastrukturo in prostor.

4. člen

S to pogodbo pogodbeni stranki določata medsebojne pravice in dolžnosti glede porabe dodeljenih nepovratnih sredstev za sofinanciranje upravičenih stroškov za opravljanje svetovalne dejavnosti na področju učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije občanov (v nadaljevanju: dejavnost), v skupnem znesku do 300.000,00 EUR (z besedo: tristo tisoč 00/100 evrov).

S sredstvi, ki so zagotovljena na posebnem računu Sklada iz sredstev, zbranih v skladu z Energetskim zakonom in uredbo, bodo sofinancirani upravičeni stroški za opravljanje dejavnosti.

III. NAMEN IN CILJI SOFINANCIRANJA

5. člen

Namen sofinanciranja je opravljanje svetovalne dejavnosti na področju učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije občanov.

Z izvedbo dejavnosti bo upravičenec dosegel naslednje merljive cilje tako, da bo v obdobju sofinanciranja opravljeno:

- 3.150 nasvetov na osnovi neposrednega razgovora (normativni obseg nasveta)
- 450 osnovnih razgovorov (skrajšan čas razgovora in obseg nasveta)
- 300 nasvetov opravljenih preko elektronske komunikacije ali svetovnega spleta

Za namen lokalnega izobraževanja in promocije upravičenec upošteva vsebinsko pripravo (brez objave v lokalnih medijih, ki ni upravičeni strošek) določenega števila originalnih avtorskih prispevkov, in sicer najmanj:

- 200 strokovnih člankov
- 150 RTV prispevkov
- 50 strokovnih predavanj
- 50 učnih ur predavanj v šolah
- do 150 ur ostalih dogovorjenih aktivnosti energetskih svetovalcev, kot jih potrjujeta upravičenec in sofinancer (Svet ENSVET, dogovorjene lokalne aktivnosti svetovalcev).

Upravičenec v okviru predmeta pogodbe poskrbi za primerno izobraževanje in usposabljanje svetovalcev, in sicer v pisni obliki (strokovno glasilo) in z zagotovitvijo strokovnih publikacij.

V primeru, da upravičenec po lastni krivdi ne doseže ciljev iz prejšnjega odstavka, lahko Sklad zahteva vrnitev sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema do dneva vračila sredstev.

IV. UPRAVIČENI STROŠKI IN SOFINANCIRANJE OPERACIJE

6. člen

Upravičeni stroški po tej pogodbi so:

a) stroški dela:

- plače, potni stroški in dodatki za dve delovni mesti za polni delovni čas za vodenje in izvajanje operativnih del, ki vsebuje strokovni nadzor, organizacijo opravljanja dejavnosti, ustrezen knjigovodsko finančni servis, hranjenje dokazil in druge dokumentacije o izvedbi opravil, ki jih izvaja izključno vlagatelj za največ 2.060 ur.
- dodatno opravljanje informativno svetovalnih dejavnosti za občane okvirno v višini 100 enot (elektronsko svetovanje, osnovni ali neposredni razgovor, članki, medijske objave, predavanja ipd.) za osebo, ki je polno zaposlena pri vlagatelju, s priloženimi dokazili o opravljenem delu;
- energetskih svetovalcev za opravljanje informativno svetovalnih dejavnosti za občane.

- b) materialni stroški, ki bodo priznani na osnovi dokazil o dejansko nastalih stroških do skupne višine kumulativno, ki ne presega 8 % vrednosti upravičenih stroškov celotnega predmeta razpisa;
- c) stroški izobraževanja in usposabljanja svetovalcev, ki bodo priznani na osnovi dokazil o dejansko nastalih stroških do skupne višine kumulativno, ki ne presega 7 % vrednosti upravičenih stroškov celotnega predmeta razpisa.

Stroški bodo upravičeni, če bodo pri upravičencu nastali v obdobju od sklenitve pogodbe s Skladom in do roka zaključka opravljanja dejavnosti (predvidoma 30. 6. 2013) razen upravičenih stroškov, ki se nanašajo na rok izdelave zaključnega poročila (predvidoma najkasneje do 31. 7. 2013).

DDV ni upravičeni strošek.

Upravičene stroške mora upravičenec dokazati z verodostojnimi knjigovodskimi listinami in jih potrditi s svojim podpisom.

Upravičenec prevzema odgovornost za ustrezen obseg izvajanja informativno svetovalnih dejavnosti skladno z to pogodbo in višino dodeljenih sredstev za prvo polovico leta 2013.

V. POGODBENA VREDNOST IN NAČIN PLAČEVANJA

7. člen

Višina celotnih stroškov opravljanja dejavnosti je ocenjena na »**znesek**« EUR. Višina predvidenih upravičenih stroškov opravljanja dejavnosti znaša 300.000,00 EUR.

Sklad se obveže upravičencu sofinancirati upravičene stroške v višini izkazanih in plačanih upravičenih stroškov, vendar največ do višine celotnih upravičenih stroškov opravljanja dejavnosti, v katere pa ni všteti delež, ki ga materialno ali s sredstvi iz svojega proračuna v soglasju z Ministrstvom za infrastrukturo in prostor za delovanje lokalnih pisarn prispevajo lokalne skupnosti.

Okvirna dinamika sofinanciranja, ki skupaj ne sme preseči 300.000,00 EUR:

- prvi obrok, izstavitve zahtevka v naslednjem mesecu po sklenitvi pogodbe, predvidoma 20. 3. 2013, 100.000 EUR
- drugi obrok, izstavitve zahtevka predvidoma dne 20. 4. 2013 50.000 EUR
- tretji obrok, izstavitve zahtevka predvidoma dne 20. 5. 2013..... 50.000 EUR
- četrti obrok, izstavitve zahtevka predvidoma dne 20. 6. 2013..... 50.000 EUR
- peti obrok, izstavitve zahtevka predvidoma dne 30. 7. 2013..... 50.000 EUR

O morebitni spremembi dinamike plačil se pogodbeni stranki dogovorita z aneksom k tej pogodbi, na podlagi pravočasne pisne vloge upravičenca. Spremembe se izvedejo, če jih omogočajo razpoložljiva sredstva in določbe predpisov, ki urejajo izvrševanje in zaključevanje proračuna.

8. člen

Osnova za izplačilo sredstev je zahtevek za sofinanciranje, ki ga pripravi upravičenec in ga za Sklad pregleda skrbnik pogodbe oz. potrdi Sklad. Upravičenec, v skladu z dogovorjeno dinamiko plačil, izstavi posamezen zahtevek (pogodbeni obrazec št. 5, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe) za vrednost upravičenega zneska sofinanciranja za posamezni obrok, ki ga skupaj s pogodbenimi obrazci Vmesnim / Končnim vsebinskim poročilom (pogodbena obrazca št. 1 oz. št. 2, ki sta kot prilogi sestavni del te pogodbe) in Vmesnim / Zaključnim finančnim poročilom o stroških opravljanja dejavnosti (pogodbena obrazca št. 3 oz. št. 4, ki sta kot prilogi sestavni del te pogodbe) dostavi na Sklad.

Skład si pridržuje pravico do zavrnitve zahtevka za izplačilo ali do zamika izplačila, v primeru ugotovljenih nepravilnosti v zahtevku za izplačilo ali v obveznih prilogah k zahtevku za izplačilo.

9. člen

Sklad bo sredstva nakazoval glede na izkazane upravičene stroške na podlagi izvedenega pregleda in potrditve zahtevka.

Sklad se obveže, da bo dogovorjeni znesek plačan v roku, ki ga določa veljavni zakon, ki ureja izvrševanje proračuna, in sicer od prejema pravilno izstavljenega zahtevka za izplačilo z vsemi zahtevanimi prilogami na naslov Sklada oziroma v okviru razpoložljivih sredstev za financiranje, ki jih Sklad zbira skladno z energetskega zakonom.

Sredstva bodo nakazana na transakcijski račun upravičenca.

VI. TERMINSKI PLAN IZVEDBE OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI

10. člen

Opravljanje dejavnosti se je začelo / se bo predvidoma začelo z dnem sklenitve te pogodbe.

Opravljanje dejavnosti bo predvidoma zaključeno do 30. 6. 2013. Do 31. 7. 2013 mora biti na Sklad posredovan zadnji Zahtevek za sofinanciranje. Rok je pred potekom mogoče zaradi utemeljenih razlogov podaljšati.

VII. OBVEZNOSTI UPRAVIČENCA

11. člen

Upravičenec se s podpisom te pogodbe zavezuje:

- da ne bo enostransko spreminjal namenov in kakovosti rezultatov projekta iz te pogodbe oz. javnega razpisa;
- da bo vse postopke v okviru opravljanja dejavnosti izvajal v skladu z veljavnimi predpisi in navodili Sklada;
- da bo Sklad o vseh statusnih spremembah, spremembi sedeža ali dejavnosti, spremembi pooblaščenih oseb ali spremembi lastniških deležev nad 10 % obvestil v 8 dneh od nastanka spremembe,
- da bo na Sklad po fizičnem zaključku opravljanja dejavnosti posredoval zahtevek za sofinanciranje skupaj z originalnim/i računom/i in končno poročilo o fizičnem zaključku opravljanja dejavnosti, izdelano v skladu s pogodbenim obrazcem št. 2 ter brezplačno posredoval fotokopije vseh zahtevanih dokumentov;
- zagotoviti ustrezno razmerje in obseg opravljanja svetovalnih dejavnosti in drugih aktivnosti glede na dodeljena sredstva sofinanciranja (večji obseg svetovalnih dejavnosti zahteva zmanjšanje drugih aktivnosti, kot so priprava člankov, RTV prispevkov, predavanj in podobno);
- da bo zagotovil razliko med dodeljenimi sredstvi in dejansko vrednostjo opravljanja dejavnosti;
- da bo imel ustrezno ločen knjigovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za opravljanje dejavnosti;
- da bo pri oddaji javnih naročil upošteval načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki ter skrbnega gospodarja. Za naročila blaga in storitev v vrednosti nad 20.000 EUR brez DDV oz. 40.000 EUR brez DDV za naročila gradenj bo pridobil najmanj 3 ponudbe oz. da bo v primeru pisne zahteve sofinancerja naročilo oddal skladno z veljavnim zakonom o javnem naročanju. Ponudbe predstavljajo del dokumentacije o opravljanju dejavnosti. V primeru neupoštevanja tega načela lahko pride do zavrnitve zahtevka. V primeru, da ni mogoče pridobiti več kot eno ponudbo, je upravičenec dolžan priložiti pisno obrazložitev;
- da bo celotno dokumentacijo opravljanja dejavnosti varoval in hranil v skladu z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva in arhivih (Uradni list RS, št. 30/06), najmanj pa do konca leta 2023;
- da bo kadarkoli omogočil pooblaščenim delavcem Sklada in pooblaščenim osebam Računskega sodišča ter drugim pristojnim organom dostop do fizičnih rezultatov opravljanja dejavnosti ter dokumentacije, vezane na opravljanje dejavnosti, in vpogled vanjo;

- da bo predhodno obvestil Sklad in ustrezno utemeljil o vsaki finančni, vsebinski oziroma časovni spremembi opravljanja dejavnosti in pridobil soglasje Sklada, preden se spremembe opravljanja dejavnosti začnejo izvajati;
- da se strinja, da se bodo podatki o odobrenih in izplačanih denarnih sredstvih, ki so javnega značaja, lahko objavljali. Pri tem se lahko objavijo osnovni podatki o opravljanju dejavnosti v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov;
- da bo upošteval zakonodajo s področja integritete in preprečevanja korupcije.

V primeru kršitve katerekoli od zahtev iz prejšnjega odstavka tega člena lahko Sklad odstopi od pogodbe ter/ali zahteva vrnitev vrednosti nepovratnih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

12. člen

Upravičenec s podpisom te pogodbe zagotavlja, da stroški, ki so predmet sofinanciranja, niso dvojno financirani iz državnega proračuna, proračuna lokalne skupnosti ali sredstev Evropske unije. Če se naknadno ugotovi, da so bili upravičencu upravičeni stroški dvojno financirani oz. istočasno povrnjeni iz naslova te pogodbe in tudi iz drugega vira javnih financ ali pa so mu bila sredstva drugega javnega vira odobrena, ne da bi o tem pisno obvestil Sklad, lahko Sklad odstopi od te pogodbe ter zahteva vrnitev sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema do dneva vračila sredstev.

Upravičenec s podpisom te pogodbe zagotavlja, da so vsi podatki, navedeni v vlogi na javni razpis, resnični in točni ter vsa predložena dokumentacija verodostojna. Upravičenec se strinja, da mora s sklepom odobrena in že izplačana sredstva na podlagi te pogodbe vrniti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev do njihovega vračila, navedenimi v zahtevku za vračilo sredstev, v roku 8 dni od vročitve zahtevka, če jih je pridobil na podlagi navedb neresničnih podatkov v vlogi ali na podlagi neverodostojne dokumentacije, ali če jih je uporabil v nasprotju z določili navedenega sklepa in te pogodbe.

V primerih, navedenih v prvem in drugem odstavku tega člena, upravičenec ne more pridobiti novih sredstev na razpisih Sklada za dobo dveh let od ugotovitve nepravilnosti ter vrnitve vseh zahtevanih sredstev, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev do njihovega vračila.

V primeru, da upravičenec želi sam vrniti sredstva, mora o nameri obvestiti Sklad, ki mu zagotovi potrebne podatke za izvedbo vračila.

VIII. NADZOR NAD NAMENSKO PORABO SREDSTEV

13. člen

Dodeljena sredstva so namenska in jih sme upravičenec uporabljati izključno v skladu s pogoji, navedenimi v javnem razpisu, razpisni dokumentaciji in v tej pogodbi. V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev je upravičenec dolžan vrniti že prejeta sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

Upravičenec je dolžan Skladu, v smislu spremljanja porabe dodeljenih sredstev, omogočiti nadzor nad porabo sredstev tako, da je vsak čas možna kontrola realizacije opravljanja dejavnosti ter vpogled v dokumentacijo v vsaki točki opravljanja dejavnosti, vključno s kontrolo na kraju samem.

Če je upravičenec prejel izplačilo sredstev, pa se pozneje pri nadzoru izkaže, da neupravičeno, je dolžan takoj vrniti neupravičeno prejeta sredstva skupaj z zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev do dneva vračila.

IX. SKRBNIŠTVO POGODB

14. člen

Skrbnik pogodbe s strani Sklada je »ime«, s strani upravičenca pa »ime«.

V kolikor bo Sklad za spremljanje in nadzor nad porabo proračunskih sredstev angažiral zunanje izvajalce, se upravičenec obveže, da bo omogočil tem izvajalcem vpogled v dokumentacijo v vsaki točki opravljanja dejavnosti.

X. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

15. člen

V skladu z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo) je pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku;

nična.

XI. KONČNE DOLOČBE

16. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bosta nerešena vprašanja reševali sporazumno. V primeru spora je stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

17. člen

Pogodba je sklenjena v dveh enakih izvodih in sicer za vsako pogodbeno stranko po eden.

18. člen

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti. Spremembe te pogodbe bosta stranki dogovorili pisno z aneksom. Za spremembe skrbnikov iz 14. člena pogodbe zadošča pisno obvestilo drugi stranki.

Datum:

Datum:

UPRAVIČENEC

SOFINANCER

Eko sklad

Slovenski okoljski javni sklad

odgovorna oseba

mag. Kristina Šteblaj
v.d. direktorja

IV. POGODBENI OBRAZCI

VMESNO VSEBINSKO POROČILO O OPRAVLJANJU DEJAVNOSTI ENSVET

Datum:.....

Upravičenec/izvajalec:.....

Odgovorna oseba:.....

Številka pogodbe:.....

Podatki o opravljenem svetovanju za obdobje od..... do

Opravljeni nasveti	št. osnovnih svetovanj	št. standardnih nasvetov	št. svetovanj po e-pošti
Število v obdobju			
Kumulativno št.			

Aktivnost	št. člankov	št. RTV prispevkov	št. predavanj za občane	št. predavanj v šolah
Število v obdobju				
Kumulativno št.				

Izvajalec v prilogi lahko pripravi razširjeni obseg in prikaz podatkov.

Vsebinsko poročilo (ocena situacije, opozarjanje na kritične probleme, pobude in predlogi):

Poročilo o izvedbi drugih spremljajočih aktivnosti, ki so upravičeni stroški in posebej v primeru neupravičenih stroškov:

Poročila o udeležbi na izobraževanjih/seminarjih (priložite vabila izvajalcev oz. organizatorjev izobraževanja, vsebinska poročila o opravljenem izobraževanju in druga dokazila o udeležbi)

Kraj in datum:	Žig upravičenca/izvajalca:	Podpis odgovorne osebe:

KONČNO VSEBINSKO POROČILO O OPRAVLJANJU DEJAVNOSTI ENSVET

Datum:.....

Upravičenec/izvajalec:.....

Odgovorna oseba:.....

Številka pogodbe:.....

Podatki o opravljenem svetovanju za obdobje od.....do.....

Opravljeni nasveti	št. osnovnih svetovanj	št. standardnih nasvetov	št. svetovanj po e-pošti
Število v obdobju			
Kumulativno št.			

Aktivnost	št. člankov	št. RTV prispevkov	št. predavanj za občane	št. predavanj v šolah
Število v obdobju				
Kumulativno št.				

Izvajalec v prilogi lahko pripravi razširjeni obseg in prikaz podatkov.

Vsebinsko poročilo

Izvajalec pri pripravi upošteva Navodilo za pripravo predstavitve projekta, navedeno v 4. točki II. točke razpisne dokumentacije, in ga lahko predloži spetega v regulatorju. Sicer povzame:

Kratek opis izvedbe

--

Povzetek poročila o izvedbi drugih spremljajočih aktivnosti, ki so upravičeni stroški in posebej v primeru neupravičenih stroškov:

--

Povzetek poročil o udeležbi na izobraževanjih/seminarjih in poročilo in dokazila za obdobje po zadnjem vmesnem do končnega poročila (priložite vabila izvajalcev oz. organizatorjev izobraževanja, vsebinska poročila o opravljenem izobraževanju in druga dokazila o udeležbi).

--

Kraj in datum:

Žig upravičenca/izvajalca:

Podpis odgovorne osebe:

--	--	--

VMESNO FINANČNO POROČILO O OPRAVLJANJU DEJAVNOSTI ENSVET

Datum:.....

Številka pogodbe:.....

Upravičenec/izvajalec:.....

Odgovorna oseba:.....

STROŠKI OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI ENSVET	Št. del. ur (h)	Cena €/h z vsemi obv. iz dela²	Financiranje Eko sklada	Lastna sredstva	Skupaj sredstva
STROŠKI DELA					
Delo strokovnega vodenja in nadzora					
Operativna dela					
Dela z dokumentiranjem					
Dela strokovne pomoči					
Ostalo					
SKUPAJ OPERATIVNO IZVAJANJE					
MATERIALNI STROŠKI					
Pisarniški material					
Najem in čiščenje (do največ 50 m ² prostorov)					
Potni stroški (brez stroškov prihoda v svetovalno pisarno)					
Telefon, informatika, pošta					
Drugi materialni stroški					
SKUPAJ					
PROMOCIJSKE IN DRUGE AKTIVNOSTI SVETOVALCEV					
Stroški prevoza					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA IZOB. IN PROMOCIJSKIH AKTIVNOSTIH					
Priprava in izvedba aktivnosti					
Stroški oblikovanja in tiska					
Stroški prevoza					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA SPLETNIH AKTIVNOSTIH					
Priprav in izvedba aktivnosti					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA OZNAČEVANJU PISARN MREŽE					
Priprava in izvedba aktivnosti.					
Operativna dela					

² Izračun urne postavke je v tabeli za izračun urne postavke, razpisni obrazec št. 12

Izdelava in distribucija					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA STROK. PUBLIKACIJAH					
Priprava internega glasila					
Materialni stroški nakupa revij					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA USPOSABLJANJU SVETOVALCEV					
Organizacija aktivnosti					
Operativna dela					
Materialni stroški kotizacij					
SKUPAJ					
STROŠKI INFORMATIVNO SVETOVALNEGA DELA ZA OBČANE					
Delo vodij svetovalnih pisarn (>2 svet., <3 svet.)					
Opravila z osnovnim razgovorom					
Standardni nasveti občanom					
Nasveti preko e-medija					
Informacijske dejavnosti za občane: - članki lastni /ponovitev - radio, TV lastni/ponovitev - predavanja občani/šole - ostale aktivnosti					
Druge informacijske dejavnosti ENSVET za občane					
Strokovno usposabljanje					
Ostale aktivnosti svetovalcev					
Stroški prevoza					
Skupaj delo za občane					
SKUPAJ					

*vsak upravičeni strošek, predviden v razpisni dokumentaciji in pogodbi, je potrebno ob predložitvi vmesnega finančnega poročila dokazati z verodostojno dokumentacijo. Fotokopiji računov in dokazil o plačilu mora biti priložena izjava, da je fotokopija enaka originalu.

** zahtevek za povračilo bo zavrjen, če prejemnik ne bo ob prvem poročilu, ki bo sledilo izobraževanju, priložil podrobnega vsebinskega poročila o izobraževanju.

Kraj in datum:

Žig upravičenca/izvajalca:

Podpis odgovorne osebe:

ZAKLJUČNO FINANČNO POROČILO O OPRAVLJANJU DEJAVNOSTI ENSVET

Datum:..... Številka pogodbe:.....

Upravičenec/izvajalec:.....

Odgovorna oseba:.....

STROŠKI OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI ENSVET	Št. del. ur (h)	Cena €/h z vsemi obv. iz dela³	Financiranje Eko sklada	Lastna sredstva	Skupaj sredstva
STROŠKI DELA					
Delo strokovnega vodenja in nadzora					
Operativna dela					
Dela z dokumentiranjem					
Dela strokovne pomoči					
Ostalo					
SKUPAJ OPERATIVNO IZVAJANJE					
MATERIALNI STROŠKI					
Pisarniški material					
Najem in čiščenje (do največ 50 m ² prostorov)					
Potni stroški (brez stroškov prihoda v svetovalno pisarno)					
Telefon, informatika, pošta					
Drugi materialni stroški					
SKUPAJ					
PROMOCIJSKE IN DRUGE AKTIVNOSTI SVETOVALCEV					
Stroški prevoza					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA IZOB. IN PROMOCIJSKIH AKTIVNOSTIH					
Priprava in izvedba aktivnosti					
Stroški oblikovanja in tiska					
Stroški prevoza					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA SPLETNIH AKTIVNOSTIH					
Priprav in izvedba aktivnosti					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA OZNAČEVANJU PISARN MREŽE					
Priprava in izvedba aktivnosti.					

³ Izračun urne postavke je v tabeli za izračun urne postavke, razpisni obrazec št. 12

Operativna dela					
Izdelava in distribucija					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA STROK. PUBLIKACIJAH					
Priprava internega glasila					
Materialni stroški nakupa revij					
SKUPAJ					
DELO UPRAVIČENCA NA USPOSABLJANJU SVETOVALCEV					
Organizacija aktivnosti					
Operativna dela					
Materialni stroški kotizacij					
SKUPAJ					
STROŠKI INFORMATIVNO SVETOVALNEGA DELA ZA OBČANE					
Delo vodij svetovalnih pisarn (>2 svet., <3 svet.)					
Opravila z osnovnim razgovorom					
Standardni nasveti občanom					
Nasveti preko e-medija					
Informacijske dejavnosti za občane: - članki lastni /ponovitev - radio, TV lastni/ponovitev - predavanja občani/šole - ostale aktivnosti					
Druge informacijske dejavnosti ENSVET za občane					
Strokovno usposabljanje					
Ostale aktivnosti svetovalcev					
Stroški prevoza					
Skupaj delo za občane					
SKUPAJ					

* vsak upravičeni strošek, predviden v razpisni dokumentaciji in pogodbi, je potrebno ob predložitvi vmesnega finančnega poročila dokazati z verodostojno dokumentacijo. Fotokopiji računov in dokazil o plačilu mora biti priložena izjava, da je fotokopija enaka originalu.

** zahtevek za povračilo bo zavrjen, če prejemnik ne bo ob prvem poročilu, ki bo sledilo izobraževanju, priložil podrobnega vsebinskega poročila o izobraževanju.

Kraj in datum:

Žig upravičenca/izvajalca:

Podpis odgovorne osebe:

(VZOREC - ZAHTEVEK ZA SOFINANCIRANJE)

(logotip upravičenca)	Št. dokumenta: _____ (interna številka dokumenta)
	Upravičenec: _____ (celoten naziv, naslov, telefon, faks, e-pošta)

Transakcijski račun upravičenca: _____ - _____, odprt pri banki _____

Davčna številka ali ID za DDV upravičenca: _____

Matična številka upravičenca: _____

Kontaktna oseba upravičenca: _____
(ime in priimek, telefon, e-pošta)

Odgovorna oseba: _____

Eko sklad, j.s.
Bleiweisova 30
1000 LJUBLJANA

ZAHTEVEK ZA SOFINANCIRANJE

V skladu s sklepom št. _____, pogodbo o sofinanciranju št. _____, z dne _____ in predloženo dokumentacijo o izvajanju svetovalne dejavnosti s področja URE in OVE za občane izstavljamo

zahtevek za sofinanciranje v višini: _____ EUR.

Prejemniku se priznajo sredstva za izvajanje svetovalne dejavnosti, če opravlja svetovalno dejavnost v skladu s pogoji iz javnega razpisa in pogodbo, vendar največ do višine sredstev, v obsegu in v skladu z opredeljenimi upravičenimi stroški po posameznih postavkah, določenih z razpisom.

Zahtevek v je utemeljen v priloženem seznamu preverjenih računov. Za izvedbo dejavnosti, ki je predmet zahtevka, nismo prejeli nobene druge dotacije in subvencije. Če bomo za operacijo zaprosili za kakršnokoli drugo finančno podporo, bomo o tem nemudoma obvestili Eko sklad.

Izjavljamo, da zneski upravičenih stroškov ne vključujejo neupravičenih stroškov (davka na dodano vrednost in drugih neupravičenih stroškov) in da je izvedba realizirana in prikazana v bilancah stanja in izkazih poslovnega izida podjetja.

Kraj in datum:	Žig upravičenca:	Podpis odgovorne osebe:

Priloge :

- Priloga 1: Vmesno / Končno **vsebinsko poročilo** o izvedbi
- Priloga 2: Vmesno / zaključno **finančno poročilo**
- Priloga priloge 2: **Seznam preverjenih računov za izvajanje dejavnosti**, ki je predmet pogodbe, s **prilogami** (originalni računi, kopije z izjavo, da je kopija enaka originalu, druga originalna dokazila, izpisi)