

Javni razpis za spodbujanje procesnih izboljšav podjetij v letu 2016 in 2017 »Procesni vavčer 2016/2017«

Navodila upravičencem za uveljavljanje sofinanciranja upravičenih stroškov

SPLOŠNO

Za uveljavljanje subvencije v okviru Javnega razpisa za spodbujanje procesnih izboljšav podjetij v letu 2016 in 2017 »Procesni vavčer 2016/2017« so na spletni strani SPIRIT Slovenija, javne agencije (v nadaljevanju: izvajalski organ) <http://www.spiritslovenia.si/razpisi/2016-10-07-Javni-razpis-za-spodbujanje-procesnih-izboljsav-podjetij-v-letu-2016-in-2017-Proceni-vavcer-2016-2017-PVAV-16-17> predloge naslednjih obrazcev, ki jih boste morali predložiti:

- Zahtevek za izplačilo (Priloga 2 k pogodbi),
- Poročilo (Priloga 3 k pogodbi),
- Zapisnik sestanka s svetovalcem (Priloga 1 k poročilu)

Vsakokratni zahtevek za izplačilo morate poslati:

- **v fizični obliki skupaj s prilogami in dokazili** (zahtevek mora biti podpisan in žigosan, če pri poslovanju uporabljate žig; priloge in dokazila so navedeni spodaj)
in
- **kot eZahtevek v HTML obliki preko Uprave Republike Slovenije za javna plačila**. eZahtevek pošljite na sledeči način: *Dodan je avtomatski zajem zahtevkov iz UjpNet-a/BizBox-a. V kolikor prejeti XML (eRačun) vsebuje vrsto računa 382 ali 387 (primer: <VrstaRacuna>382</VrstaRacuna>) se ta avtomatsko obdela in shrani kot zahtevek. Pri »vrsti dokumenta« izberite »zahtevek«.*

Naslov za predložitev zahtevkov za izplačilo s prilogami in dokazili je SPIRIT Slovenija, javna agencija, Verovškova ulica 60, 1000 Ljubljana. V fizični obliki zahtevek za izplačilo s prilogami in dokazili pošljite po pošti ali dostavite osebno v času uradnih ur od ponedeljka do petka med 9:00 in 13:00.

PRVI ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO

Datum, do katerega morate upravičenci izvajalskemu organu predložiti prvi zahtevek za izplačilo (v fizični in e-obliki) s prilogami in dokazili (v fizični obliki), je naveden v 14. členu pogodbe o sofinanciranju. Do tega datuma mora SPIRIT Slovenija, javna agencija fizično prejeti zahtevek za izplačilo s prilogami in dokazili.

Vrednost prvega zahtevka za izplačilo ne sme presežati 1/2 pogodbene vrednosti. Pogodbena vrednost je navedena v 7. členu pogodbe o sofinanciranju.

K prvemu zahtevku za izplačilo morate predložiti naslednjo dokumentacijo:

- Poročilo (izpolnjen, podpisan in žigosan (v primeru, da pri poslovanju uporabljate žig)),
- kopijo pogodbe sklenjene z zunanjim izvajalcem,

- dokumentacijo o izboru zunanjega izvajalca (predložiti je potrebno tri prejete ponudbe med seboj nepovezanih družb in dokumentacijo s katero se izkaže preveritev tržnih cen. V primeru, da treh ponudb ni mogoče pridobiti, je potrebno predložiti dokumentacijo s katero se izkaže preveritev tržnih cen),
- kopije zapisnikov sestankov s svetovalcem/i na obrazcu iz Priloge 1 k poročilu
- kopijo podpisanega poročila zunanjega izvajalca in svetovalca/ev o opravljeni storitvi (original mora hraniti upravičenec),
- kopijo listine zunanjega svetovalca (račun / eRačun),
- dokazilo o plačilu listine zunanjega izvajalca (plačilo v gotovini, v obliki kompenzacije, asignacije, odstopa od terjatev se ne prizna),
- v primeru, da je bila listina plačana pred datumom izdaje listine, se predloži kopija listine, ki je bila podlaga za plačilo (naročilnica, predračun, avansni račun,...),
- dokumenti za kazalnike operacije, ki so navedeni pod »a«, »b«, »c« in »d« v 6. točki I. poglavja razpisne dokumentacije javnega razpisa:
 - a. izvedena analiza obstoječih procesov – dokument (predstavitev ključnih poslovnih procesov in navedba procesov, ki jih podjetje želi izboljšati z utemeljitvijo odločitve o prenovi poslovnih procesov, shematski prikazi poslovnih procesov,...),
 - b. pripravljen program uvajanja izboljšav poslovnih procesov – dokument,
 - c. narejen izračun planiranih prihrankov številčno, vrednostno in časovno – dokument,
 - d. predstavitev metode za ugotavljanje prihrankov – dokument.

DRUGI ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO

Datum, do katerega morate upravičenci predložiti drugi zahtevek za izplačilo (v fizični in e-obliki) s prilogami in dokazili (v fizični obliki), je do 15.9.2017. Do tega datuma mora SPIRIT Slovenija, javna agencija fizično prejeti zahtevek za izplačilo s prilogami in dokazili. **Po 15.9.2017 izvajalski organ zahtevkov za izplačilo s prilogami in dokazili ne bo več sprejemal.** V kolikor boste drugi zahtevek za izplačilo s prilogami in dokazili poslali pred tem datumom, se to ne sme zgoditi pred iztekom 200 dni od datuma oddaje vaše vloge na javni razpis (14. člen pogodbe o sofinanciranju).

Skupna vrednost prvega in drugega zahtevka za izplačilo ne sme biti nižja od 3.000,00 EUR. Skupna vrednost prvega in drugega zahtevka za izplačilo ne sme presežati pogodbene vrednosti. Pogodbena vrednost je navedena v 7. členu pogodbe o sofinanciranju.

K drugemu zahtevku za izplačilo morate predložiti naslednjo dokumentacijo:

- Poročilo (izpolnjen, podpisan in žigosan (v primeru, da pri poslovanju uporabljate žig)),
- kopije zapisnikov sestankov s svetovalcem/i na obrazcu iz Priloge 1 k poročilu
- kopijo podpisanega poročila zunanjega izvajalca in svetovalca/ev o opravljeni storitvi (original mora hraniti upravičenec),
- kopijo listine zunanjega svetovalca (račun / eRačun),
- dokazilo o plačilu listine zunanjega izvajalca (plačilo v gotovini, v obliki kompenzacije, asignacije, odstopa od terjatev se ne prizna),
- v primeru, da je bila listina plačana pred datumom izdaje listine, se predloži kopija listine, ki je bila podlaga za plačilo (naročilnica, predračun, avansni račun,...),
- dokument za kazalnik operacije, ki je naveden pod »e« v 6. točki I. poglavja razpisne dokumentacije javnega razpisa:
 - e. poročilo o doseženih izboljšavah poslovnih procesov – dokument (podatki v poročilu morajo biti primerljivi s podatki iz dokumentov »a«, »b«, »c« in »d«, ki ste jih predložili k prvemu zahtevku za izplačilo).

OSTALI NAPOTKI

Vsi dogodki povezani z izvedbo vaše operacije, kot npr. zavezujoče naročilo, podpis/sklenitev pogodbe, predplačila, ara, izdaja avansnih računov, ipd, se lahko izvršijo po datumu, ki ste ga v vlogi navedli kot predviden datum začetka operacije v Obrazcu št. 3. Ta datum je naveden tudi v 5. členu pogodbe o sofinanciranju.

Vsebinski podatki iz poročil in zapisnikov se bodo primerjali z navedbami v vaši vlogi.

Vsi podatki, ki ste jih navedli v vlogi in so vplivali na določitev števila točk po merilih za ocenjevanje, so za vas zavezujoči. Ti podatki so:

- število zaposlenih, ki sodelujejo pri izvajanju operacije,
- število področij (poslovnih funkcij) na katere bo vplivala operacija,

- število svetovalnih srečanj projektne skupine s svetovalcem/i na mesec (pojasnilo glede določitve meseca: če ste v vlogi navedli kot predviden datum začetka operacije npr. 19.11.2016, se za prvi mesec upošteva obdobje 19.11.2016 – 18.12.2016, za drugi mesec obdobje 19.12.2016 – 18.1.2017, itd),
- širši družbeni vpliv.

V primeru, da med izvajanjem operacije pride do sprememb zgornjih podatkov, ki bi vplivale na oceno vloge tako, da bi se ocena znižala pod prag sofinanciranih operacij, lahko izvajalski organ odstopi od pogodbe o sofinanciranju operacije ter zahteva vrnitev izplačanih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na transakcijski račun upravičenca do dneva vračila sredstev v državni proračun Republike Slovenije.

Pri **informiranju in obveščanju javnosti (spletna stran, plakat, komuniciranje z javnostmi)** si pomagajte s povzetkom Navodil organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, ki smo ga objavili na že omenjeni naši spletni strani. **Plakat je obvezen, kakor je obvezna tudi objava na spletni strani** (in drugih spletnih komunikacijskih orodjih), **če jo (jih) imate**.

Logotip Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR), iz katerega se namenljajo sredstva za Javni razpis za spodbujanje procesnih izboljšav podjetij v letu 2016 in 2017 »Procesni vavčer 2016/2017«, najdete na spletni strani organa upravljanja <http://www.eu-skladi.si/sl/aktualno/logotipi>. Na tej spletni strani so objavljeni tudi primeri plakatov in navodila za njihovo uporabo, predloge za PPT predstavitve in Priročnik celostne grafične podobe evropske kohezijske politike 2014-2020 (iz njega je razvidno, da se za Tematski cilj 03 (kamor spada Javni razpis za spodbujanje procesnih izboljšav podjetij v letu 2016 in 2017 »Procesni vavčer 2016/2017«) uporablja simbol konja). Na spletni strani <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila> pa najdete uradna Navodila organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020.

Ljubljana, 23.1.2017