



Na podlagi drugega odstavka 32. člena Zakona o interventnih ukrepih na področju zdravstva, dela in sociale ter z zdravstvom povezanih vsebin (Uradni list RS, št. 136/23 in 35/24 – ZZdrS-J) Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije objavlja

JAVNI RAZPIS

za sofinanciranje preventivnih projektnih programov ohranjanja poklicnega zdravja in promocije zdravja na delovnem mestu za obdobje od leta 2024 do leta 2026

1. IME IN SEDEŽ NAROČNIKA

Naročnik tega javnega razpisa (v nadaljevanju: razpis) je Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Miklošičeva cesta 24, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: Zavod).

2. PREDMET RAZPISA

Predmet razpisa je sofinanciranje preventivnih projektnih programov ohranjanja poklicnega zdravja in promocije zdravja na delovnem mestu za obdobje od leta 2024 do leta 2026, ki obsegajo sistematične ciljne aktivnosti in ukrepe, ki jih delodajalec izvaja zaradi ohranjanja in krepitev telesnega, duševnega in socialnega zdravja delavcev (v nadaljevanju: projekt).

Namen razpisa je, da projekt prispeva k:

- a. ohranjanju in krepitevi telesnega, duševnega in socialnega zdravja delavcev;
- b. krepitevi potencialov na ravni posameznika in delovnega okolja, ki promovirajo zdravje delavcev;
- c. preprečevanju ali zmanjšanju začasne nezmožnosti delavcev za delo zaradi bolezni ali poškodb;
- d. preprečevanju ali zmanjšanju števila poklicnih bolezni in bolezni, povezanih z delom;
- e. preprečevanju ali zmanjševanju poškodb pri delu.

Projekti se sofinancirajo iz dela sredstev Zavoda, ki so zbrana s prispevkom obveznega zdravstvenega zavarovanja za poškodbo pri delu in poklicno bolezen (v nadaljevanju: sredstva sofinanciranja). Sredstva sofinanciranja so namenjena sofinanciranju projektov in povračilu stroškov konzorcijev iz 7. točke razpisa (v nadaljevanju: konzorcij).

Vlogo za sofinanciranje projekta (v nadaljevanju: vloga) vložijo delodajalec. Delodajalec je delodajalec, kakor je opredeljen v zakonu, ki ureja varnost in zdravje pri delu, pod pogojema, da pri njem opravlja delo pet ali več delavcev in ima sedež ali prebivališče v Republiki Sloveniji.

Pogoji razpisa v zvezi s projektom (gl. 8.2. točko razpisa) in največji mogoč obseg dodeljenih sredstev sofinanciranja posameznemu delodajalcu (gl. 11.1 točko razpisa) se razlikujejo glede na velikost delodajalcev, ki se delijo v dve skupini:

- mali delodajalec je delodajalec, ki ima od 5 do 49 delavcev;
- srednji ali veliki delodajalec je delodajalec, ki ima 50 ali več delavcev.

Delavec je delavec, kakor je opredeljen v zakonu, ki ureja varnost in zdravje pri delu.

3. OBJAVA RAZPISA NA SPLETNI STRANI ZAVODA

Razpis je objavljen na spletni strani Zavoda: www.zzzs.si / rubrika Novice.

Razpis je objavljen na spletni strani Zavoda dne 15. 5. 2024 (v nadaljevanju: dan objave razpisa).

4. SODELOVANJE ZUNANJEGA STROKOVNJAKA PRI RAZPISU NA STRANI ZAVODA

Pri pripravi razpisa, izvedbi druge faze razpisa in spremljanju izvajanja izbranih projektov na strani Zavoda sodeluje zunanji strokovnjak: Univerzitetni klinični center Ljubljana, Klinični inštitut za medicino dela, prometa in športa, Grablovičeva ulica 42, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: KIMDPŠ). S tem so povezani stroški v ocenjeni višini 39.650,80 evra brez davka na dodano vrednost, ki bremenijo sredstva Zavoda.

KIMDPŠ in Univerzitetni klinični center Ljubljana, Zaloška cesta 2, 1000 Ljubljana, razen v vlogi zunanjega strokovnjaka na strani Zavoda, ne smeta sodelovati v postopku razpisa in pri izvajanju projektov, ki bodo predmet sofinanciranja.

5. FAZI RAZPISA

Razpis se izvaja v dveh zaporednih fazah.

5.1. Prva faza razpisa

Prvo fazo razpisa izvaja eden ali več konzorcijev. V tej fazi posamezen delodajalec v skladu z razpisom za en projekt vloži vlogo pri enem ali več konzorcijev. Posamezen konzorcij med vlogami, ki jih prejme, v skladu z razpisom izbere največ 20 projektov, ki jih prijavi Zavodu (v nadaljevanju: prijavljeni projekt).

5.2. Druga faza razpisa

Drugo fazo razpisa izvaja Zavod. V tej fazi vsak konzorcij posebej vloži pri Zavodu prijavo s prijavljenimi projekti (v nadaljevanju: prijava konzorcija). Zavod v skladu z razpisom med vsemi prijavljenimi projekti izbere projekte, ki se sofinancirajo v skladu z razpisom (v nadaljevanju: izbrani projekt).

Zavod v postopku razpisa kot v drugi javnopravni zadevi, ki nima značaja upravne zadeve v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, smiselno uporablja upravni postopek v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.

V postopku razpisa je organ prve stopnje generalna direktorica Zavoda, organ druge stopnje pa je ministrstvo, pristojno za zdravje.

Drugo fazo razpisa vodi komisija Zavoda, ki jo imenuje generalna direktorica Zavoda (v nadaljevanju: komisija Zavoda). Pri imenovanju članov komisije Zavoda in opravljanju nalog komisije Zavoda se upošteva tudi:

1. da so člani komisije osebe, ki imajo ustrezna strokovna priporočila ali izkušnje, ki omogočajo strokovno presojo vlog in ocenitev projektov;
2. da član komisije ne sme biti oseba, pri kateri obstaja ali lahko obstaja nasprotje interesov, to so okoliščine, v katerih zasebni interes člana vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje nalog člana komisije ali nalog Zavoda;
3. da mora biti pri odpiranju in pregledu prijav konzorcijev prisotna večina članov komisije, ki vsi tudi podpišejo zapisnik o odpiranju in pregledu prijav konzorcijev;
4. da morajo biti pri ocenjevanju projektov, predlogu izbranih projektov in predlogu drugih odločitev Zavoda v postopku razpisa prisotni vsi člani komisije, ki vsi tudi podpišejo zapisnik o ocenjevanju projektov, predlog izbranih projektov in vsak drug predlog komisije;
5. da mora biti predlog izbranih projektov in vsak drug predlog komisije obrazložen.

6. OBRAZCI RAZPISA IN NAVODILA ZA PRIPRAVO PROJEKTA

6.1. Obrazci razpisa

Sestavni del razpisa so kot njegove priloge naslednji obrazci (v nadaljevanju: Obrazec):

- Obrazec 1: Najava konzorcija o sodelovanju na razpisu;
- Obrazec 2: Izjava konzorcijskih partnerjev;
- Obrazec 3: Seznam prijavljenih projektov;
- Obrazec 4: Izjava delodajalca;
- Obrazec 5: Ocenjevalni list projekta;
- Obrazec 6: Vzorec pogodbe o sofinanciranju projekta;
- Obrazec 7: Vzorec pogodbe o sodelovanju s konzorcijem.

Uporaba Obrazcev 1, 2, 3, 4 in 5 je obvezna z vsebinskega vidika, kar pomeni, da se lahko uporabi po obliki drugačna listina, ki pa mora vsebinsko v celoti ustrezati vsebini Obrazca. Priporoča se uporaba Obrazcev.

Obrazci 1, 2, 3, 4 in 5 morajo biti v celoti izpolnjeni in podpisani.

Obrazec 1, 2 in 3 morata podpisati oba konzorcijska partnerja.

Pri sklenitvi pogodbe med Zavodom in delodajalcem z izbranim projektom je obvezna uporaba Obrazca 6, to je vzorca pogodbe o sofinanciranju projekta.

Pri sklenitvi pogodbe med Zavodom in konzorcijem je obvezna uporaba Obrazca 7, to je vzorca pogodbe o sodelovanju s konzorcijem, ki jo podpišeta oba konzorcijska partnerja.

6.2. Navodila za pripravo projekta

Sestavni del razpisa so kot njegova priloga tudi Navodila za pripravo projekta promocije zdravja na delovnem mestu (v nadaljevanju: Navodila za pripravo projekta).

7. KONZORCIJ

7.1. Oblikovanje konzorcija

Konzorcij oblikujeta dve pravni osebi s sedežem v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju: konzorcijska partnerja), in sicer:

- konzorcijski partner, ki predstavlja delojemalsko stran in je organiziran kot reprezentativna zveza ali konfederacija sindikatov za območje države, in
- konzorcijski partner, ki predstavlja delodajalsko stran in je organiziran kot gospodarsko interesno združenje ali zbornica, ki deluje na območju države.

Vsaka delojemalska in vsaka delodajalska organizacija je lahko konzorcijski partner samo v enem konzorciju.

Konzorcij mora biti oblikovan najmanj za obdobje od dneva najave konzorcija o sodelovanju na razpisu (gl. 7.2. točko razpisa) do 31. 12. 2026.

7.2. Najava konzorcija o sodelovanju na razpisu

Konzorcij, ki želi sodelovati na razpisu, svoje sodelovanje najavi Zavodu.

Najava konzorcija o sodelovanju na razpisu z vsebino iz Obrazca 1 se pošlje Zavodu najpozneje 19. 6. 2024, do 12. ure, na elektronski naslov Zavoda: razpis.promocija-zdravja@zzzs.si

Zavod dne 20. 6. 2024 na svoji spletni strani www.zzzs.si / rubrika Novice objavi seznam konzorcijev (v nadaljevanju: seznam konzorcijev), v katerem se za posamezen konzorcij navedejo najmanj naslednji podatki:

- konzorcijska partnerja in kateri od njiju je glavni konzorcijski partner;
- naziv in naslov konzorcijskega partnerja, pri katerem se vložijo vloge, vključno z uradnimi urami njegovega vložišča, ko se lahko vloge osebno oddajo in jih konzorcijska partnerja določita za vse ali posamezne delovne dneve tedna;
- datum odpiranja vlog z navedbo, ali bo odpiranje vlog javno ali ne.

7.3. Naloge konzorcija

Naloge konzorcija so:

1. imenovanje komisije konzorcija v skladu z drugim odstavkom te točke razpisa;
2. obveščanje delodajalcev o razpisu, in sicer najmanj z objavo razpisa (s povezavo na spletno stran Zavoda, na kateri je razpis objavljen) na spletnih straneh konzorcijskih partnerjev najpozneje od dneva najave konzorcija o sodelovanju na razpisu;
3. svetovanje in pomoč pri pripravi vlog, vključno s svetovanjem in pomočjo pri pripravi projektov;
4. prejem vlog katerega koli delodajalca ne glede, ali je delodajalec sicer član gospodarskega interesnega združenja ali zbornice, ki je konzorcijski partner tega konzorcija ali drugega konzorcija;
5. odpiranje in pregled vlog z vidika pravočasnosti, popolnosti in izpolnjevanja pogojev za dodelitev sredstev sofinanciranja v skladu z 8. in 9. točko razpisa;
6. ocena projektov in izbira največ 20 prijavljenih projektov v skladu z 10. točko razpisa;
7. priprava in vložitev prijave konzorcija na Zavod v skladu s 7.4., 7.5. in 7.6. točko razpisa;
8. obveščanje delodajalcev, ki so vložili vlogo pri konzorciju, o projektih, ki v skladu z razpisom niso upoštevani pri izbiri prijavljenih projektov (gl. 8., 9.2., 9.3 in 9.4. točko razpisa), in o prijavljenih projektih, pri čemer mora biti obvestilo obrazloženo in poslano najpozneje naslednji delovni dan od dneva vložitve prijave konzorcija na Zavod;
9. dokumentiranje vseh aktivnosti konzorcija v postopku razpisa in hramba dokumentacije razpisa (npr. vloge, evidentiranje datuma vložitve vloge, zapisnik o odpiranju in pregledu vlog, pozivi k dopolnitvam vlog, zapisnik o ocenjevanju projektov in izbiri prijavljenih projektov, obvestila delodajalcem, vsa druga komunikacija med konzorcijem in delodajalci ter med konzorcijem in Zavodom);
10. posredovanje dokumentacije in pojasnil v zvezi z razpisom na zahtevo Zavoda v roku, ki ga določi Zavod in pravilom ni krajši od dveh dni od prejema zahteve Zavoda, ter sodelovanje predstavnikov konzorcija v postopkih v zvezi z razpisom pred organi Zavoda in drugimi pristojnimi organi;
11. druge naloge v skladu z razpisom;
12. obveznosti, dogovorjene med Zavodom in konzorcijem s pogodbo o sodelovanju s konzorcijem, če bo pogodba sklenjena (gl. 7.9. točko razpisa).

Konzorcijska partnerja imenujeta komisijo konzorcija za vodenje prve faze razpisa in spremljanje izvajanja izbranih projektov, ki jih je prijavil ta konzorcij (v nadaljevanju: komisija konzorcija). Pri imenovanju članov komisije konzorcija in opravljanju nalog komisije konzorcija morata konzorcijska partnerja upoštevati tudi:

1. da oba konzorcijska partnerja v komisijo imenujeta enako število svojih predstavnikov;
2. da vsak konzorcijski partner imenuje najmanj tri svoje predstavnike;
3. da se predsednik komisije imenuje med člani komisije;
4. da so člani komisije osebe, ki imajo ustrezna strokovna priporočila ali izkušnje, ki omogočajo strokovno presojo vlog in ocenitev projektov;
5. da član komisije ne sme biti oseba, pri kateri obstaja ali lahko obstaja nasprotje interesov, to so okoliščine, v katerih zasebni interes člana vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje nalog člana komisije ali Zavoda v postopku razpisa;
6. da morajo biti pri odpiranju in pregledu vlog ter ocenjevanju projektov in izbiri prijavljenih projektov prisotni vsi člani komisije;

7. da mora komisija voditi zapisnike o odpiranju in pregledu vlog, ocenjevanju projektov in izbiri prijavljenih projektov, v katerih morajo biti navedeni tudi razlogi, zakaj vloga v skladu z razpisom ni upoštevana pri izbiri prijavljenih projektov (gl. 8., 9.2., 9.3 in 9.4. točko razpisa) oziroma obrazložena izbira prijavljenih projektov;
8. da morajo zapisnike komisije podpisati vsi člani komisije.

Če je sklenjena pogodba o sodelovanju s konzorcijem (gl. 7.9. točko razpisa), se konzorciju za izvajanje njegovih nalog iz te točke razpisa povrnejo stroški v skladu z 11. točko razpisa.

7.4. Pogoji za prijavo konzorcija

Pogoji za prijavo konzorcija so pogoji, ki jih mora izpolnjevati konzorcij, da se z njegove strani prijavljeni projekti obravnavajo v drugi fazi razpisa. Če pogoji za prijavo konzorcija niso izpolnjeni, Zavod zavrne prijavo konzorcija in s tem dejstvom sočasno seznanji delodajalce s prijavljenimi projekti tega konzorcija.

Konzorcij mora izpolnjevati naslednje pogoje za prijavo konzorcija:

1. Konzorcij je oblikovan v skladu s 7.1. točko razpisa.
Dokazila:
 - izjava konzorcijskih partnerjev z vsebino iz Obrazca 2,
 - listina, ki dokazuje, da je konzorcijski partner, ki predstavlja delojemalsko stran, organiziran kot reprezentativna zveza ali konfederacija sindikatov za območje države (npr. odločba ministrstva o reprezentativnosti),
 - listina, ki dokazuje, da je konzorcijski partner, ki predstavlja delodajalsko stran, organiziran kot gospodarsko interesno združenje ali zbornica, ki deluje na območju države (npr. statut, pravila delovanja).
2. Konzorcij je najavil sodelovanje na razpisu v skladu s 7.2. točko razpisa.
Dokazilo:
 - vpogled Zavoda v lastno evidenco najav konzorcijev o sodelovanju na razpisu (to dokazilo se ne priloži prijavi konzorcija, ker ga pridobi Zavod sam).
3. Pri pripravi prijave konzorcija, drugih nalogah konzorcija ali kakor koli drugače v postopku razpisa in pri izvajanju izbranih projektov, ki jih je prijavil konzorcij, na strani konzorcija ne sodeluje niti KIMDPŠ niti Univerzitetni klinični center Ljubljana, Zaloška cesta 2, 1000 Ljubljana.
Dokazilo:
 - izjava konzorcijskih partnerjev z vsebino iz Obrazca 2.
4. Konzorcijska partnerja sta seznanjen z vsebino razpisa in se z njo strinjata.
Dokazilo:
 - izjava konzorcijskih partnerjev z vsebino iz Obrazca 2.

7.5. Prijava konzorcija

Prijava konzorcija je popolna, če vsebuje naslednje sestavine:

1. dokazila za izpolnjevanje pogojev za prijavo konzorcija iz 7.4. točke razpisa;
2. zapisnike konzorcija o odpiranju in pregledu vlog ter izbiri prijavljenih projektov;
3. seznam prijavljenih projektov z vsebino iz Obrazca 3;
4. vloge za največ 20 prijavljenih projektov in morebitne njihove dopolnitve v prvi fazi razpisa: ta dokumentacija mora biti priložena v izvorniku in na način, da je vsaka vloga z morebitnimi njenimi dopolnitvami zaprta v svoji ovojnici.

Če komisija Zavoda pri pregledu prijave konzorcija ugotovi, da ni popolna, Zavod v petih delovnih dneh od odpiranja prijav konzorcijev pozove konzorcij, da jo v določenem roku dopolni v skladu s pozivom. Kot nepopolna se šteje tudi prijava konzorcija, ki vsebuje več kot 20 prijavljenih projektov; v tem primeru bo konzorcij pozvan, da v okviru dopolnitve svoje prijave, zmanjša število prijavljenih projektov na 20 prijavljenih projektov. Rok za dopolnitev prijave konzorcija ne sme biti krajši od dveh dni od

prejema poziva Zavoda k dopolnitvi. Dopolnitev prijave konzorcija se označi na enak način kot samo prijavo konzorcija (7.6. točka razpisa), s tem, da se v levem spodnjem kotu navede »Ne odpiraj – dopolnitev prijave konzorcija na javni razpis za sofinanciranje«.

Če konzorcij ne ravna v skladu s pozivom Zavoda za dopolnitev prijave konzorcija, Zavod zavrže prijavo konzorcija in s tem dejstvom sočasno seznanjeni delodajalce s prijavljenimi projekti tega konzorcija.

7.6. Vložitev prijave konzorcija

Prijava konzorcija se vloži na naslov Zavoda: Miklošičeva cesta 24, 1000 Ljubljana.

Rok za vložitev prijave konzorcija je 24. 7. 2024.

Prijava konzorcija je pravočasna, če je na naslov Zavoda vložena v roku za njeno vložitev. Če se prijava konzorcija odda priporočeno po pošti, je pravočasna, če je na pošto oddana zadnji dan roka za njeno vložitev. Če se prijava konzorcija odda osebno, je pravočasna, če je oddana vložišču na naslovu Zavoda v času njegovih uradnih ur, in sicer najpozneje zadnji dan roka za vložitev prijave konzorcija. Če se prijava konzorcija odda osebno, se vlagatelju na njegovo zahtevo izda potrdilo, v katerem sta navedena datum in ura njenega prejema.

Prijava konzorcija se vloži v zaprti ovojnici tako, da je pri odpiranju prijav konzorcijev mogoče preveriti, da je zaprta tako, kot je vložena. Prijava konzorcija se označi na način, da se na ovojnici:

- v desnem spodnjem kotu navedeta ime in naslov Zavoda: Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Miklošičeva cesta 24, 1000 Ljubljana;
- v levem spodnjem kotu navede »Ne odpiraj – prijava konzorcija na javni razpis za sofinanciranje«;
- v levem zgornjem kotu navedeta naziv in naslov glavnega konzorcijskega partnerja.

Če prijava konzorcija ni označena na način iz prejšnjega odstavka, Zavod ne prevzema odgovornosti za morebitno izgubo prijave konzorcija ali njeno prezgodnje odpiranje.

Če prijava konzorcija ni pravočasna ali ni vložena v zaprti ovojnici ali je odprta, ker ni označena na način iz te točke razpisa, Zavod zavrže prijavo konzorcija in s tem dejstvom sočasno seznanjeni delodajalce s prijavljenimi projekti tega konzorcija.

7.7. Odpiranje prijav konzorcijev

Odpiranje prijav konzorcijev, ki ne bodo zavržene v skladu s 7.6. točko razpisa, bo potekalo dne 29. 7. 2024 in zaradi pričakovanega velikega števila vlog ne bo javno.

7.8. Posledice zavrženja in zavrnitve prijave konzorcija

Če Zavod zavrže ali zavrne prijavo konzorcija, s tem dejstvom sočasno seznanjeni delodajalce s prijavljenimi projekti tega konzorcija.

7.9. Pogodba o sodelovanju s konzorcijem

Zavod sklene pogodbo o sodelovanju s konzorcijem, če Zavod predhodno sklene vsaj eno pogodbo o sofinanciranju projekta, ki ga je prijavil ta konzorcij.

Če Zavod sklene dve ali več pogodb o sofinanciranju projektov, ki jih je prijavil isti konzorcij, se za vse te izbrane projekte sklene s konzorcijem ena pogodba o sodelovanju s konzorcijem.

Če Zavod sklene pogodbo o sofinanciranju projekta, ki ga je prijavilo več konzorcijev, se za ta izbrani projekt sklene pogodba o sodelovanju s konzorcijem, ki je prej vložil prijavo konzorcija.

7.10. Komunikacija med Zavodom in konzorcijem

Vsa komunikacija med Zavodom in konzorcijem, ki ne predstavlja odločitve Zavoda v postopku razpisa, poteka po elektronski poti z glavnim konzorcijskim partnerjem, ki ga konzorcijska partnerja navedeta v najavi konzorcija o sodelovanju na razpisu.

Elektronski naslov Zavoda za komunikacijo s konzorcijem je: razpis.promocija-zdravja@zzzs.si

7.11. Delavnica Zavoda za predstavnike potencialnih konzorcijskih partnerjev

V ponedeljek, 20. 5. 2024, z začetkom ob 9. uri, bo na sedežu Zavoda na naslovu Miklošičeva cesta 24 v Ljubljani, v Jakopičevi dvorani, organizirana delavnica z namenom seznanitve predstavnikov potencialnih konzorcijskih partnerjev z razpisom (potek razpisa, pogoji, merila za izbiro).

Zaradi lažje organizacije in izvedbe delavnice je treba prisotnost udeležencev delavnice sporočiti do petka, 17. 5. 2024, do 10. ure, na elektronski naslov Zavoda: razpis.promocija-zdravja@zzzs.si

8. POGOJI ZA DODELITEV SREDSTEV SOFINANCIRANJA

Pogoji za dodelitev sredstev sofinanciranja so pogoji, ki jih morata izpolnjevati delodajalec in projekt.

Če pogoji za dodelitev sredstev sofinanciranja niso izpolnjeni, v prvi fazi razpisa komisija konzorcija vloge ne upošteva oziroma v drugi fazi razpisa Zavod zavrne vlogo in s tem dejstvom sočasno seznaní konzorcij, ki je prijavil projekt.

8.1. Pogoji za dodelitev sredstev sofinanciranja

Delodajalec mora izpolnjevati naslednje pogoje za dodelitev sredstev sofinanciranja:

1. Pri pripravi vloge in projekta ali kakor koli drugače v postopku razpisa in pri izvajanju projekta na strani delodajalca ne sodeluje niti KIMDPŠ niti Univerzitetni klinični center Ljubljana, Zaloška cesta 2, 1000 Ljubljana.
Dokazilo:
 - izjava delodajalca z vsebino iz Obrazca 4.
2. Delodajalec je seznanjen z vsebino razpisa in se z njo strinja.
Dokazilo:
 - izjava delodajalca z vsebino iz Obrazca 4.
3. Delodajalec ima sedež ali prebivališče v Republiki Sloveniji.
Dokazilo:
 - izjava delodajalca z vsebino iz Obrazca 4.
4. Delodajalec ima pet ali več delavcev.
Dokazilo:
 - izjava delodajalca z vsebino iz Obrazca 4.
5. Delodajalec bo za projekt zagotovil najmanj deset odstotkov (10 %) potrebnih sredstev iz lastnih virov.
Dokazili:
 - izjava delodajalca z vsebino iz Obrazca 4,
 - projekt.
6. Delodajalec ni v stečajnem postopku, postopku prenehanja, postopku prisilne poravnave ali likvidaciji.
Dokazili:
 - izjava delodajalca z vsebino iz Obrazca 4,
 - vpogled Zavoda v javno dostopne podatke AJ PES.

7. Delodajalec ima poravnane vse davke in druge obvezne dajatve v skladu s slovensko zakonodajo.
Dokazilo:
 - potrdilo FURS, ki ne sme biti starejše od 45 dni pred dnevom objave razpisa.
8. Delodajalec ima oddane vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let pred dnevom objave razpisa.
Dokazilo:
 - potrdilo FURS, ki ne sme biti starejše od 45 dni pred dnevom objave razpisa.
9. Člani posloводства delodajalca niso pravnomočno obsojeni za kaznivo dejanje v zvezi z opravljanjem registrirane gospodarske dejavnosti.
Dokazilo:
 - potrdilo Ministrstva za pravosodje o nekaznovanosti, ki ne sme biti starejše od 45 dni pred dnevom objave.
10. Vodstvo delodajalca podpira projekt.
Dokazilo:
 - izjava delodajalca z vsebino iz Obrazca 4.
11. Vse aktivnosti in ukrepi projekta bodo za delavce brezplačni.
Dokazilo:
 - izjava delodajalca z vsebino iz Obrazca 4.
12. Projekt je pripravljen v skladu z 8.2. točko razpisa.
Dokazilo:
 - projekt.

Pogoji za dodelitev sredstev sofinanciranja morajo biti izpolnjeni od dneva objave razpisa do konca veljavnosti pogodbe o sofinanciranju projekta. Delodajalec je dolžan kadarkoli na zahtevo Zavoda predložiti potrdilo o izpolnjevanju enega ali več pogojev za sofinanciranje v osmih dneh od prejema poziva Zavoda, sicer se šteje, da tega pogoja oziroma teh pogojev ne izpolnjuje več.

8.2. Projekt

Projekt mora biti pripravljen v skladu z Navodili za pripravo projekta.

Projekt mora izhajati iz analize zdravja delavcev pri delodajalcu, na podlagi katere se določijo izbrana področja delovanja za izvajanje aktivnosti in ukrepov projekta. Aktivnosti in ukrepi projekta morajo vključevati tako spreminjanje konkretnega delovnega okolja (fizičnega in/ali socialnega okolja) kot tudi s tem povezana izobraževanja delavcev.

Projekt mora vsebovati naslednje elemente:

1. Naslov projekta

2. Glavna načela promocije zdravja na delovnem mestu

Pri pripravi projekta se upoštevajo naslednja glavna načela promocije zdravja na delovnem mestu:

- a. zaveza vodstva, da bo delodajalec omogočal in aktivno podpiral dejavnosti za boljše zdravje in večjo varnost delavcev;
- b. vključevanje vseh delavcev;
- c. pozitiven pristop;
- d. usklajeno in sistematično delo;
- e. vključevanje aktivnosti in ukrepov projekta, ki so usmerjeni tako v delavce in njihovo znanje (veščine) kot v prilagajanje delovnega okolja.

3. Podatki o delodajalcu

Navedejo se naslednji podatki o delodajalcu:

- a. panoga;
- b. kratek opis dejavnosti;
- c. število delavcev na dan 31. 12. 2023 iz kadrovske evidence;
- d. demografski podatki delavcev na dan 31. 12. 2023 iz kadrovske evidence: spol, starost, izobrazba, število delavcev za nedoločen in določen čas, število delavcev za polni in skrajšan delovni čas ter izmensko delo;
- e. podatki o delodajalčevi skupini za zdravje oziroma odgovorni osebi delodajalca za promocijo zdravja na delovnem mestu: delodajalec navede naslednje podatke:
 - mali delodajalec (od 5 do 49 delavcev): podatke o oblikovani skupini za zdravje s poimensko naštetimi člani skupine ali o imenovani osebi, odgovorni za promocijo zdravja na delovnem mestu;
 - srednji in veliki delodajalec (50 ali več delavcev): podatke o oblikovani skupini za zdravje s poimensko naštetimi člani.

4. Analiza zdravja delavcev

Analiza zdravja delavcev pri malem delodajalcu (od 5 do 49 delavcev) mora vsebovati najmanj naslednje podatke, ki se nanašajo na obdobje zadnjih treh do petih let (leto 2019 do 2023):

- a. podatke o začasni nezmožnosti za delo zaradi bolezni ali poškodbe;
- b. podatke o invalidnosti;
- c. podatke o fluktuaciji;
- d. podatke o poškodbah pri delu;
- e. podatke iz morebitnih internih anket.

Analiza zdravja delavcev pri srednjem in velikem delodajalcu (50 ali več delavcev) mora vsebovati najmanj naslednje podatke, ki se nanašajo na obdobje zadnjih treh do petih let (leto 2019 do 2023):

- a. podatke o začasni nezmožnosti za delo zaradi bolezni ali poškodbe;
- b. podatke o invalidnosti;
- c. podatke o fluktuaciji;
- d. podatke o poškodbah pri delu;
- e. oceno tveganja;
- f. poročilo izvajalca medicine dela;
- g. podatke iz morebitnih internih anket.

5. Izbor področja delovanja z utemeljitvijo

Področje projekta se izbere glede na ugotovitve analize zdravja delavcev. V utemeljitvi izbranega področja delovanja se opredeli, zakaj so aktivnosti in ukrepi projekta na izbranem področju delovanja primerni in potrebni. Izbor se utemelji s konkretnimi podatki iz analize zdravja delavcev oziroma z drugimi dejavniki, kot na primer večja pričakovana podpora organizacije, ekonomski učinki, hitri rezultati.

6. Operativni cilji projekta

Na podlagi podatkov iz analize zdravja delavcev se za izbrano področje delovanja oblikuje eden ali več operativnih ciljev, ki morajo biti merljivi (npr. izboljšanje nečesa v odstotku - %), relevantni za izbrano področje delovanja in delodajalca, časovno opredeljeni in ambiciozni (dovolj visoki, da omogočajo viden napredek).

7. Aktivnosti in ukrepi projekta

Opišejo se aktivnosti in ukrepi projekta, ki bodo privedli do operativnih ciljev projekta

- ukrepi v delovnem okolju: spremembe v fizičnem okolju in v organizaciji dela, ki delovno okolje spreminjata tako, da bo zdravju prijaznejše (npr. ureditev delovnega mesta glede na

ergonomska priporočila, ureditev prijetnega prostora za malico, prilagodljiv delavnik), ponekod je potrebna tudi normativna ureditev (npr. področje psihoaktivnih snovi); cilj oblikovanja podpornega okolja je, da je zdravju koristna izbira lažja in bolj dostopna;

- izobraževanja: izobraževanja se nanašajo oziroma so povezana z načrtovanimi aktivnostmi in ukrepi projekta za spremembe v okolju, torej z oblikovanjem podpornega okolja. Opis aktivnosti za izboljšanje znanja in veščin na izbranem področju delovanja s pojasnilom o tem, kaj konkretno bodo izobraževanja vsebovala, kako bodo potekala, kdo jih bo izvajal, v kakšnem časovnem razmiku in razporeditvi (gre za pridobivanje znanja, kompetenc s ciljem spreminjanja vedenja in lažjega odločanja v korist lastnega zdravja na izbranem področju delovanja).

8. Metode dela na projektu

Opišejo se metode izobraževanja (npr. predavanja, delavnice, demonstracije na delovnem mestu) in potek projekta pri delodajalcu (npr. ali se bo začel izvajati sočasno v vseh organizacijskih enotah delodajalca ali postopoma od ene organizacijske enote do druge organizacijske enote).

9. Obdobje izvajanja projekta s časovnico

Navede se obdobje izvajanja projekta. Aktivnosti in ukrepe projekta se v kronološkem redu zapiše v časovnico, kjer se navede tudi roke oziroma čas trajanja, odgovornosti, zadolžitve (primeri časovnic so navedeni v Navodilih za pripravo projekta).

Sofinancirani bodo projekti, ki se začnejo izvajati v letu 2024, vendar ne prej kot od dneva objave razpisa in se izvajajo najmanj do 31. 12. 2026.

10. Spremljanje izvajanja in evalvacija projekta

Navede se načrt, kako se bo spremljalo izvajanje projekta, in sicer:

- doseganje ciljev projekta in učinkov projekta (npr. zmanjšanje začasne nezmožnosti delavcev za delo zaradi bolezni ali poškodbe in prihranki iz tega razloga, znižanje števila poškodb pri delu);
- potek projekta (npr. število delavcev, vključenih v posamezne aktivnosti in ukrepe projekta, število objav v internih sredstvih obveščanja, število izobraževanj, zadovoljstvo delavcev z izobraževanji in drugimi aktivnostmi in ukrepi projekta).

11. Vrednost projekta

Navede se vrednost projekta, pri čemer se upoštevajo pogoji razpisa glede sredstev sofinanciranja iz 11. točke razpisa.

Navede se vrednost projekta z najmanj naslednjo specifikacijo:

- celotna vrednost projekta (sredstva sofinanciranja in lastna sredstva) v obdobju izvajanja projekta – izražena v evrih brez DDV;
- celotna vrednost projekta (sredstva sofinanciranja in lastna sredstva) v posameznem koledarskem letu znotraj obdobja izvajanja projekta – izražena v evrih brez DDV;
- ocena stroškov za posamezno aktivnost in posamezen ukrep projekta – izražena v evrih brez DDV;
- zaprošena višina sredstev sofinanciranja v obdobju izvajanja projekta – izražena v evrih brez DDV in v odstotku (%) glede na celotno vrednost projekta (sredstva sofinanciranja in lastna sredstva) v obdobju izvajanja projekta – izražena v evrih brez DDV;
- predvidena dinamika črpanja sredstev sofinanciranja po posameznem koledarskem letu znotraj obdobja izvajanja projekta – izražena v evrih brez DDV.

9. VLOGA

9.1. Vloga

Vloga je popolna, če vsebuje dokazila za izpolnjevanje pogojev za dodelitev sredstev sofinanciranja iz 8. točke razpisa.

9.2. En projekt posameznega delodajalca

Delodajalec lahko prijavi samo en projekt, za katerega pa lahko vlogo vloži pri enem ali več konzorcijih. Če več konzorcijev prijavi isti projekt, za katerega vloge je delodajalec vložil pri različnih konzorcijih, se v drugi fazi razpisa vloge tega delodajalca obravnavajo kot ena vloga.

Če delodajalec vloži vloge za dva ali več projektov, komisija konzorcija nobene od teh vlog ne upošteva oziroma Zavod vse te vloge zavrže.

9.3. Vložitev vloge

Rok za vložitev vloge pri konzorciju je 10. 7. 2024.

Pri posameznem konzorciju se vloga vloži na naslov konzorcijskega partnerja, ki je naveden v seznamu konzorcijev.

Vloga je pravočasna, če je na naslov konzorcijskega partnerja vložena v roku za njeno vložitev. Če se vloga odda priporočeno po pošti, je pravočasna, če je na pošto oddana zadnji dan roka za njeno vložitev. Če se vloga odda osebno, je pravočasna, če je oddana vložišču na naslovu konzorcijskega partnerja v času njegovih uradnih ur (ki so navedene v seznamu konzorcijev), in sicer najpozneje zadnji dan roka za vložitev vlog. Če se vloga odda osebno, se vlagatelju na njegovo zahtevo izda potrdilo, v katerem sta navedena najmanj datum in ura njenega prejema.

Vloga se vloži v zaprti ovojnici tako, da je pri odpiranju vlog mogoče preveriti, da je zaprta tako, kot je vložena. Vloga se označi na način, da se na ovojnici:

- v desnem spodnjem kotu navedeta naziv in naslov konzorcijskega partnerja, pri katerem se vložijo vloge;
- v levem spodnjem kotu navede »Ne odpiraj – vloga na javni razpis za sofinanciranje«;
- v levem zgornjem kotu navedeta naziv in naslov delodajalca.

Če vloga ni označena na način iz prejšnjega odstavka, konzorcij ne prevzema odgovornosti za morebitno izgubo vloge ali njeno prezgodnje odpiranje.

Konzorcij ne upošteva vloge, ki ni pravočasna ali ni vložena v zaprti ovojnici ali je odprta, ker ni označena na način iz te točke razpisa.

9.4. Odpiranje in pregled vlog v prvi fazi razpisa

Komisija konzorcija odpre pravočasne zaprte vloge. Datum odpiranja vlog in odločitev konzorcija, ali je odpiranje vlog javno, sta navedena v seznamu konzorcijev.

Če komisija konzorcija pri pregledu vloge ugotovi, da ni popolna, konzorcij pozove delodajalca, da jo v dveh dneh od prejema poziva dopolni v skladu s pozivom. Delodajalec v dopolnitvi vloge ne sme spreminjati višine zaprosenih sredstev sofinanciranja in delov vloge, ki vplivajo ali lahko vplivajo na drugačno razvrstitev njegove vloge glede na preostale vloge. Dopolnitev vloge se označi na enak način kot samo vlogo (9.3. točka razpisa), s tem, da se v levem spodnjem kotu navede »Ne odpiraj – dopolnitev vloge na javni razpis za sofinanciranje«.

Če delodajalec ne ravna v skladu s pozivom konzorcija za dopolnitev vloge, konzorcij te vloge ne upošteva.

9.5. Odpiranje in pregled vlog v drugi fazi razpisa

Komisija Zavoda odpre vloge prijavljenih projektov ob odpiranju prijav konzorcijev.

Če komisija Zavoda pri pregledu vloge ugotovi, da ni popolna, Zavod v petih delovnih dneh od odpiranja prijav konzorcijev pozove delodajalca, da jo v določenem roku dopolni v skladu s pozivom. Rok za dopolnitev vloge ne sme biti krajši od dveh dni od prejema poziva Zavoda k dopolnitvi. Delodajalec v dopolnitvi vloge ne sme spreminjati višine zaprosenih sredstev sofinanciranja in delov vloge, ki vplivajo ali lahko vplivajo na drugačno razvrstitev njegove vloge glede na preostale vloge. Dopolnitev vloge se označi na enak način kot samo vlogo (9.3. točka razpisa), s tem, da se v levem spodnjem kotu navede »Ne odpiraj – dopolnitev vloge na javni razpis za sofinanciranje«.

Če delodajalec ne ravna v skladu s pozivom Zavoda za dopolnitev vloge, Zavod zavrže vlogo in s tem dejstvom sočasno seznaniti konzorcij, ki je prijavil projekt.

10. MERILA ZA IZBIRO

10.1. Merila za izbiro

Merila za izbiro so merila, na podlagi katerih se izberejo projekti v prvi fazi razpisa (prijavljeni projekti) in projekti v drugi fazi razpisa (izbrani projekti).

V prvi fazi razpisa komisija konzorcija na podlagi meril za izbiro opravi strokovni pregled in oceno projektov iz vlog, ki so pravočasne, popolne in izpolnjujejo pogoje za dodelitev sredstev sofinanciranja.

V drugi fazi razpisa komisija Zavoda na podlagi meril za izbiro opravi strokovni pregled in oceno prijavljenih projektov iz vlog, ki niso zavržene ali zavrjnene in so prijavljeni s prijavo konzorcija, ki ni zavržena ali zavrjnena.

Pri ocenjevanju posameznega projekta na podlagi meril za izbiro komisija konzorcija in komisija Zavoda uporabljata ocenjevalni list projekta z vsebino iz Obrazca 5. Vsak projekt se oceni na podlagi vseh meril za izbiro in za posamezen projekt poda skupna ocena, ki se obrazloži po posameznem merilu za izbiro.

10.2. Vrste, način uporabe in pomen meril za izbiro

Projekti se ocenjujejo na podlagi v nadaljevanju navedenih vrst meril za izbiro, ki se uporabljajo na način, ki je naveden pri posamezni vrsti merila, pri čemer je pomen posameznega merila izražen z največjim možnim številom točk.

Kot prijavljenega projekta (v prvi fazi razpisa) in kot izbranega projekta (v drugi fazi razpisa) se ne more izbrati projekt, ki na podlagi meril za izbiro, prejme 25 točk ali manj točk.

Vrsta merila za izbiro

Pomen merila

1. Upoštevanje glavnih načel promocije zdravja na delovnem mestu do 5 točk
Način uporabe merila: ocena upoštevanja glavnih načel promocije zdravja na delovnem mestu.
2. Podatki o delodajalcu do 5 točk
Način uporabe merila: ocena celovitosti in relevantnosti podatkov glede na Navodila za pripravo projekta.
3. Analiza zdravja delavcev do 20 točk
Način uporabe merila: ocena celovitosti analize glede na skladnost z Navodili za pripravo projekta oziroma glede na število, prikaz in smiselno povezovanje uporabljenih podatkov (kazalnikov) in jasnosti zaključkov, iz katerih morajo izhajati prioriteta področja v zvezi z zdravjem in varnostjo pri delu.

4. Izbor področja delovanja z utemeljitvijo do 5 točk
Način uporabe merila: ocena skladnosti utemeljitve glede na Navodila za pripravo projekta in ugotovitve analize zdravja oziroma druge dejavnike, pomembne za delodajalca.
5. Operativni cilji projekta do 15 točk
Način uporabe merila: ocena skladnosti ciljev glede na Navodila za pripravo projekta.
6. Aktivnosti in ukrepi projekta do 30 točk
Način uporabe merila: ocena skladnosti aktivnosti in ukrepov glede na Navodila za pripravo projekta, kar pomeni:
 - aktivnosti in ukrepi ciljajo v področje, izbrano na podlagi analize zdravja;
 - vključene so tako aktivnosti in ukrepi za izboljšanje delovnega okolja kot tudi aktivnosti in ukrepi na področju izobraževanja in osveščanja;
 - aktivnosti in ukrepi so podrobneje opisani (npr. kako bodo potekali, kaj vse zajemajo).
7. Metode dela na projektu do 5 točk
Način uporabe merila: ocena skladnosti metod dela glede na Navodila za pripravo projekta.
8. Obdobje izvajanja projekta s časovnico do 5 točk
Način uporabe merila: ocena skladnosti časovnice glede na Navodila za pripravo projekta, tj. glede celovitosti povzemanja načrtovanih aktivnosti in ukrepov projekta ter njihovo opredelitev v smislu časovnih rokov ali trajanja, izvajalcev, odgovornih oseb.
9. Spremljanje izvajanja in evalvacija projekta do 10 točk
Način uporabe merila: ocena skladnosti načrta spremljanja in evalvacije projekta glede na Navodila za pripravo projekta.

Če dva ali več projektov prejme enako število točk, se med njimi izbere projekt po naslednjem vrstnem redu prednostnih meril za izbiro:

- projekt, ki prejme več točk pri merilu za izbiro »analiza zdravja delavcev«;
- projekt, ki prejme več točk pri merilu za izbiro »aktivnosti in ukrepi projekta«.

11. SREDSTVA SOFINANCIRANJA

Višina sredstev sofinanciranja za obdobje od leta 2024 do leta 2026 znaša skupaj 5.100.000,00 evra, od tega se 65 odstotkov (65 %) sredstev nameni projektom srednje in velikim delodajalcem in 35 odstotkov (35 %) malim delodajalcem, v kar so vključeni tudi stroški konzorcija največ v višini 10 odstotkov (10 %) vrednosti, kakor je določeno v 11.2. točki razpisa.

Sredstva sofinanciranja se dodelijo projektom v posamezni skupini delodajalcev (skupina malih delodajalcev ter skupina srednje in velikih delodajalcev), ki dosežejo največje število točk na podlagi meril za izbiro, vse do porabe sredstev sofinanciranja, ki so zagotovljena v finančnem načrtu.

Finančna sredstva, zagotovljena v finančnem načrtu Zavoda v posameznem koledarskem letu, se morajo v tem koledarskem letu tudi izčrpati. Prenosi sredstev v naslednje koledarsko leto niso možni.

Sredstva sofinanciranja so namenjena sofinanciranju projektov in povračilu stroškov konzorcijev, kar se upošteva pri razdelitvi sredstev sofinanciranja.

Sredstva sofinanciranja mora delodajalec oziroma konzorcij uporabiti namensko, izključno za sofinanciranje upravičenih stroškov, kot so opredeljeni z razpisom.

11.1. Sofinanciranje projektov

Zavod na podlagi pogodbe o sofinanciranju projekta sofinancira projekt največ v višini 90 % vrednosti projekta, vendar največ:

- 40.000,00 evra za projekt malega delodajalca (od 5 do 49 delavcev);
- 100.000,00 evra za projekt srednjega ali velikega delodajalca (50 ali več delavcev).

Dinamika sofinanciranja projekta od leta 2024 do leta 2026 bo naslednja:

- v letu 2024 – 30 %;
- v letu 2025 – 40 %;
- v letu 2026 – 30 %.

Pri opredelitvi zahtevane vrednosti sofinanciranja delodajalec upošteva, da so lahko sofinancirane naslednje aktivnosti in ukrepi projekta (upravičeni stroški):

1. nakup delovnih pripomočkov ali osebne varovalne opreme, povezane s projektom;
2. prilagajanje obstoječe delovne opreme;
3. sodelovanje zunanjih strokovnjakov pri storitvah svetovanja ali izvajanja izobraževanj v zvezi z izbranim področjem delovanja (npr. specialisti medicine dela, prometa in športa, varnostni inženirji, strokovnjaki s področja ergonomije, psihologije, promocije zdravja);
4. stroške za izdelavo informativnih gradiv v zvezi z izbranim področjem delovanja oziroma projektom (npr. lektoriranje, grafično oblikovanje, tisk);
5. stroške za najem prostorov za izvedbo izobraževanj;
6. morebitne druge stroške, povezane z izvajanjem projektov (npr. za pridobitev statističnih podatkov).

Pri opredelitvi zahtevane vrednosti sofinanciranja delodajalec upošteva, da ne morejo biti sofinancirane naslednje aktivnosti in ukrepi delodajalca (neupravičeni stroški):

1. redne dejavnosti (npr. organizacija počitnic, izletov, letovanj, športnih iger, financiranje športnih društev, zakup športnih storitev in prostorov, vstopnic za športno-kulturne dejavnosti, prijavnine za športne dogodke);
2. dejavnosti, ki ne bodo v skladu z načrtom projekta in izbranim področjem delovanja na podlagi analize zdravja;
3. plače delavcev;
4. strokovno in etično sporni ukrepi (npr. nagrajevanje ne koriščenja začasne nezmožnosti delavcev za delo zaradi bolezni ali poškodbe);
5. aktivnosti in ukrepi, ki za delavce niso v celoti brezplačni.

11.2. Povračilo stroškov konzorcija

Konzorciju se na podlagi pogodbe o sodelovanju s konzorcijem za izvajanje nalog konzorcija iz 7.3. točke razpisa povrnejo stroški največ v višini deset odstotkov (10 %) vrednosti sredstev, ki se s pogodbami o sofinanciranju dodelijo delodajalcem, za katere je projekte prijavil konzorcij. Če je izbrani projekt prijavilo več konzorcijev, se stroški konzorcija iz tega naslova povrnejo tistemu konzorciju, s katerim Zavod za ta izbrani projekt sklene pogodbo o sodelovanju s konzorcijem v skladu s 7.9. točko razpisa (pogodbo sklene s konzorcijem, ki je prej vložil prijavo konzorcija).

Konzorciju se priznajo kot upravičeni stroški naslednji stroški:

1. stroški dela in materialni stroški za svetovanje in pomoč pri pripravi vlog in projektov, koordinacijo in spremljanje izvajanja projektov;
2. stroški organizacije sestankov in srečanj konzorcija z delodajalci (npr. izdelava spletnih strani, organizacija konferenc, obveščanje o rezultatih projekta in širjenje učinkov projekta v panogi oziroma med druge delodajalce in širšo javnost, drugi stroški komuniciranja in informiranja);
3. potni stroški, povezani s koordinacijo in spremljanjem izvajanja projektov v višini, kot se priznajo delavcem Zavoda za službena potovanja.

Dinamika povračila stroškov konzorcija od leta 2024 do leta 2026 bo naslednja:

- v letu 2024 – 40 %;
- v letu 2025 – 30 %;
- v letu 2026 – 30 %.

11.3. Obdobje sofinanciranja in povračila stroškov

Delodajalcem in konzorcijem se na podlagi pogodb z Zavodom priznajo tisti upravičeni stroški, ki so nastali in so v skladu s pogodbo vključeni v zahtevek delodajalca oziroma konzorcija:

- v letu 2024: nastali stroški od dneva objave razpisa do 30. 11. 2024;
- v letu 2025: nastali stroški od 1. 1. 2025 do 30. 11. 2025;
- v letu 2026: nastali stroški od 1. 1. 2026 do 30. 11. 2026.

S pogodbo o sofinanciranju projekta in s pogodbo o sodelovanju s konzorcijem se podrobneje uredita obseg in dinamika sofinanciranja projekta oziroma povračila stroškov konzorcija glede na časovnico izvajanja projekta.

11.4. Prepoved dvojnega financiranja

Dvojno uveljavljanje stroškov, ki so že bili oziroma bi lahko bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira oziroma so bili odobreni, ni dovoljeno. Če se ugotovi dvojno uveljavljanje stroškov, bo Zavod zahteval vračilo zneska sredstev sofinanciranja z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev sofinanciranja na transakcijski račun prejemnika do dneva vračila sredstev na račun Zavoda. Če je dvojno uveljavljanje stroškov namerno, se bo obravnavalo kot goljufija.

12. ODLOČITEV ZAVODA

Zavod si pridržuje pravico, da lahko do odločitve o izbiri projektov prekliče razpis z objavo na svoji spletni strani www.zzzs.si / rubrika Novice.

Zavod obvesti delodajalce in konzorcije, ki so oddali prijave, z odločitvijo o izbiri projektov do 30. 9. 2024.

Zavod v osmih dneh po dokončnosti odločitve o izbiri projektov pozove delodajalce z izbranimi projekti k sklenitvi pogodb o sofinanciranju projektov. Če delodajalec ne podpiše pogodbe o sofinanciranju projekta v osmih dneh od prejema poziva Zavoda, se šteje, da je zavrnil ponudbo za sklenitev pogodbe.

Zavod v osmih dneh po dokončnosti odločitve o izbiri projektov pozove konzorcij k sklenitvi pogodbe o sodelovanju s konzorcijem, če je izbran vsaj en projekt, ki ga je prijavil ta konzorcij. Če oba konzorcijska partnerja ne podpišeta pogodbe o sodelovanju s konzorcijem v osmih dneh od prejema poziva Zavoda, se šteje, da sta oba konzorcijska partnerja zavrnila ponudbo za sklenitev te pogodbe.

Delodajalec, ki brez objektivnih razlogov odstopi od pogodbe o sofinanciranju projekta oziroma konzorcij, ki brez objektivnih razlogov odstopi od pogodbe o sodelovanju s konzorcijem, nadaljnja tri leta, od dneva odstopa od pogodbe ne more kandidirati oziroma sodelovati pri naslednjem razpisu Zavoda iz naslova preventivnih projektnih programov ohranjanja poklicnega zdravja in promocije zdravja na delovnem mestu.

13. EVIDENTIRANJE IN HRAMBA DOKUMENTACIJE

Delodajalci in konzorciji so odgovorni za zagotavljanje zadostne in ustrezne revizijske sledi. Vsi dokumenti v zvezi z izvajanjem projekta, potrebni za zagotavljanje ustrezne revizijske sledi, morajo biti ustrezno dokumentirani. Računovodsko in podporno dokumentacijo je treba hraniti v prostorih konzorcijskih partnerjev. Dokumenti se lahko hranijo kot izvorniki ali kot drugi dokumenti enakovredne dokazne vrednosti.

Delodajalci so dolžni voditi in spremljati porabo sredstev za izbran projekt računovodsko ločeno na posebnem stroškovnem mestu ali po ustrezni računovodski kodi za vse transakcije v zvezi s projektom, tako da je v vsakem trenutku zagotovljen pregled nad namensko porabo sredstev. Delodajalec, ki ne vodi knjig za projekt na ločenem stroškovnem mestu ali po ustrezni računovodski kodi, ki iz svojih poslovnih knjig ne more ločeno izpisati evidenc samo za posamezni projekt, mora zaradi zagotavljanja ločenega vodenja knjig za projekt voditi druge pomožne knjige.

14. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI

Vsi podatki v postopku razpisa predstavljajo informacijo javnega značaja, razen podatkov, ki so kot izjema določeni s predpisi, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja.

Zavod, konzorciji in delodajalci so dolžni zagotoviti varstvo osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.

Poslovno skrivnost lahko predstavlja samo posamezen podatek. Podatek, ki naj bi po mnenju delodajalca ali konzorcija predstavljal poslovno skrivnost, mora delodajalec oziroma konzorcij posebej jasno označiti in poleg navesti, da gre za poslovno skrivnost, ter pojasniti, zakaj predstavlja poslovno skrivnost.

15. DODATNA POJASNILA

Zahtevek za dodatna pojasnila v zvezi z razpisom se pošlje Zavodu najpozneje dne 17. 7. 2024 na elektronski naslov Zavoda: razpis.promocija-zdravja@zzzs.si

Zahtevki za dodatna pojasnila s pojasnili Zavoda bodo objavljeni na spletni strani Zavoda: www.zzzs.si / rubrika Novice.

Številka: 439-2/2024-DI/1
Ljubljana, dne 15. 5. 2024

Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije
doc. dr. Tatjana Mlakar
generalna direktorica