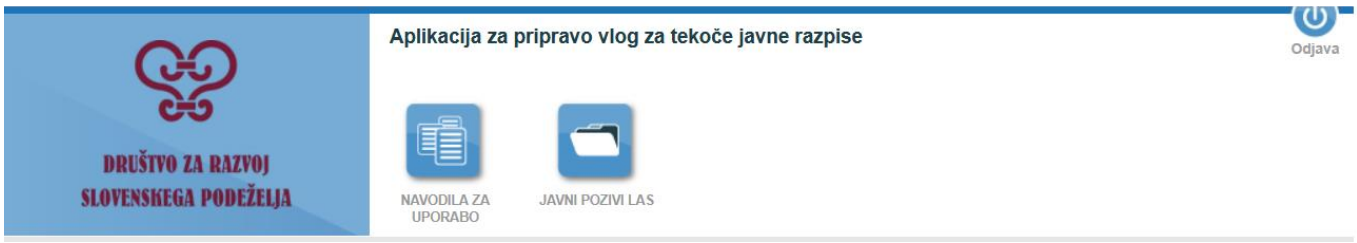
Navodila za vnos vloge v aplikacijo v okviru 2. JAVNI POZIV za izbor projektov za uresničevanje ciljev in ukrepov Strategije lokalnega razvoja za Lokalno akcijsko skupino Dolenjska in Bela krajina v programskem obdobju 2021–2027, ki se bodo sofinancirali iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR)



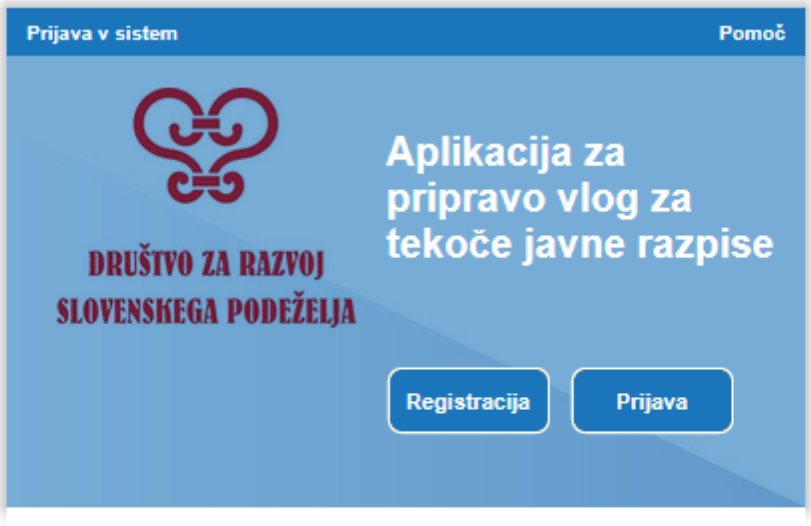
LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA
DOLENJSKA IN BELA KRAJINA

Vodilni partner:
Razvojni center Novo mesto
Podbreznik 15
8000 Novo mesto
E: lasdbk@rc-nm.si
www.las-dbk.si

Junij 2025

Splošne informacije

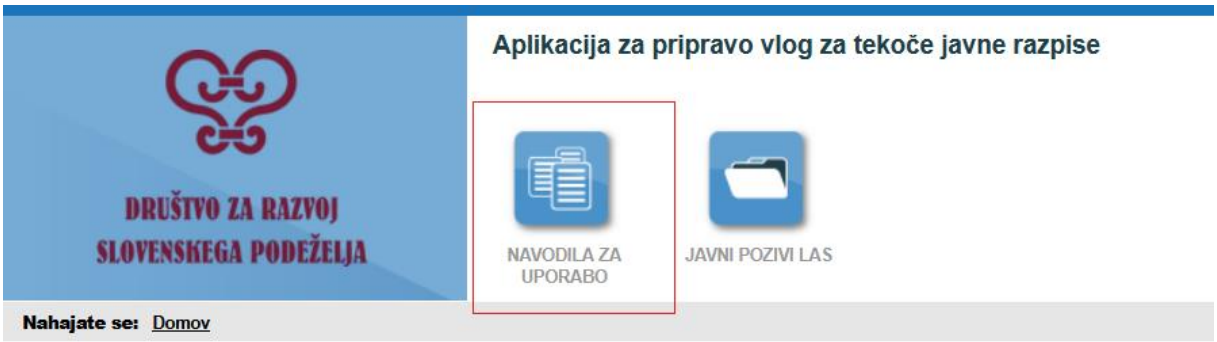
Vnos vlog poteka preko spletne aplikacije na naslovu https://drsp.e-razpisi.si/si/.



Uporabniško ime in geslo ki ga prijavitelj dobi ob prvi registraciji, velja za prijavljanje na vse razpise v aplikaciji, zato elektronsko potrdilo o prvi registraciji dobro shranite. Ponovna registracija (t. i. druga registracija) z istim uporabniškim imenom (kot ob prvi registraciji) ni mogoča. Vedno znova pa se je potrebno v aplikacijo prijaviti.

Slika 1Aplikacija za pripravo vlog za tekoče razpise - začetna stran

Na navedeni spletni strani se registrirate kot nov uporabnik, pri čemer sledite **Navodilom za registracijo/uporabo.**



Slika 2 Vstopna stran

Registracija

Registracijo opravite v **imenu vodilnega partnerja oz. vnesete vedno podatke, ki se nanašajo na vodilnega partnerja projekta.**

Kliknete gumb:

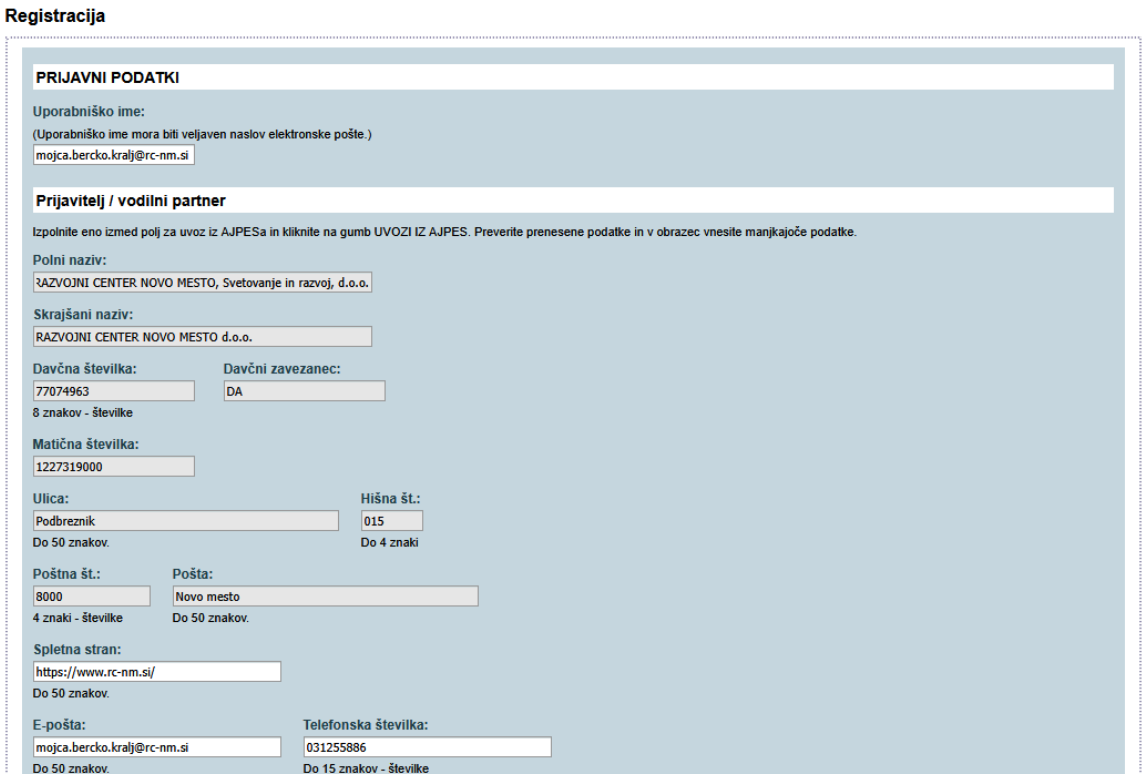
Pojavi se spodnje okno. Ustrezno izberite tip registracije. Torej prijavitelj je **Pravna oseba** ali **Fizična oseba**.

Slika 3 Registracija

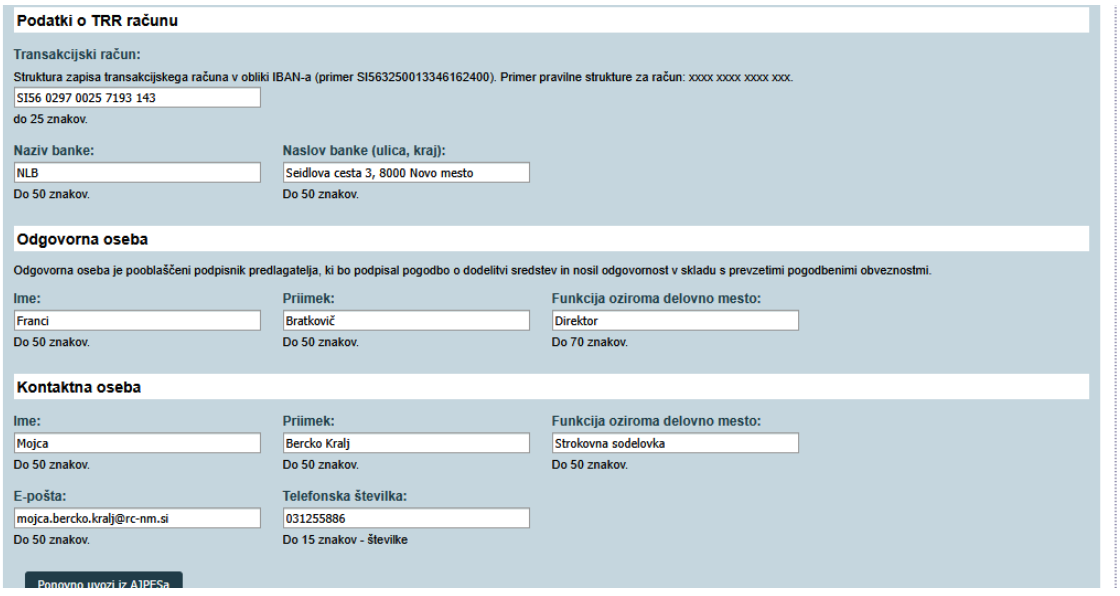
Po kliku **»nadaljuj«** se pokaže spodnje okno. Vnesete podatke o prijavitelju projekta. **Polni naziv** ter **davčno številko**. Po vpisu kliknete na gumb **»Uvozi iz AJPESA«.**

Slika 4 Registracija: začetna stran – vnos podatkov

Po kliku **»Uvozi iz AJPESA«** se bodo izpolnila spodnja polja obarvana sivo.

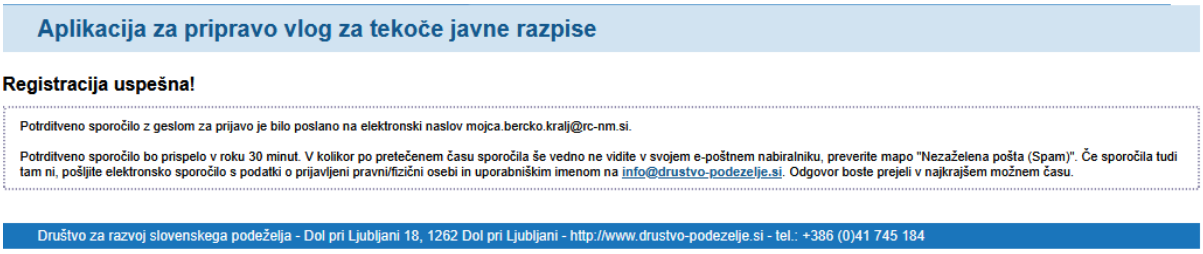


Slika 5 Registracija - vstopna stran



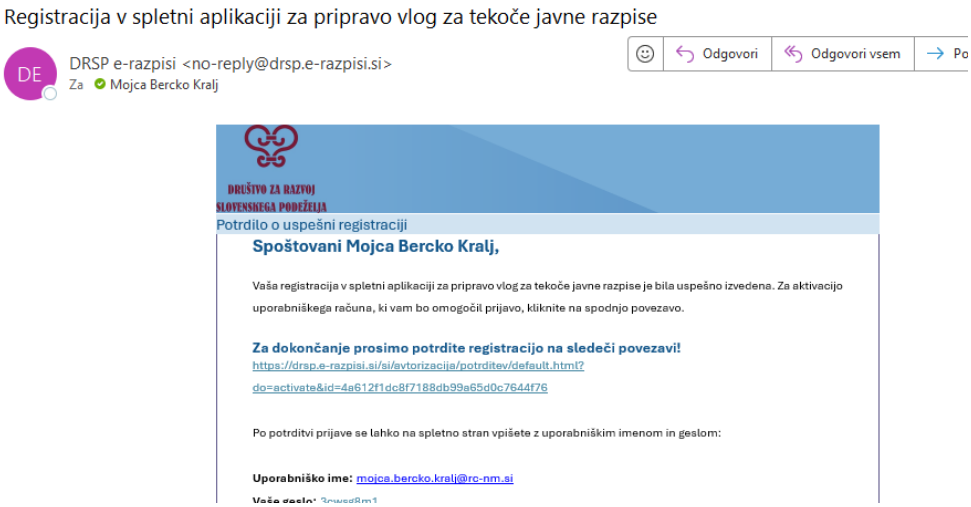
Slika 6 Registracija - vstopna stran

Ustrezno izpolnite ostala bela polja s podatki, nato pritisnite gumb »**POŠLJI«.** V kolikor ste izpustili prazno polje se bo le to obarvalo z rdečo in vas aplikacija ne bo izpustila naprej. Po končani registraciji se bo pojavilo spodnje okno.



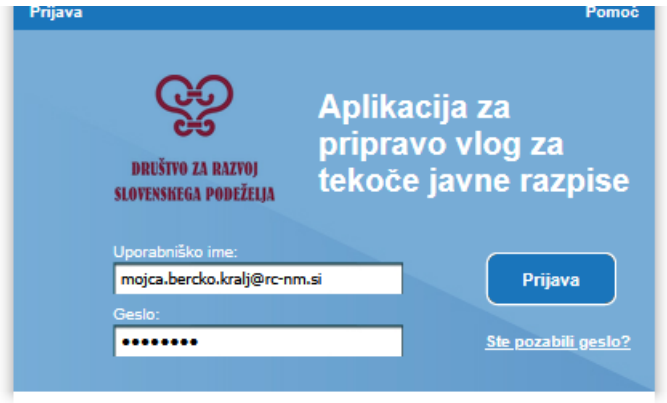
Slika 7 Registracija - Potrditveno sporočilo

Po uspešni registraciji prejmete na elektronsko pošto **uporabniško ime in geslo**, s katerima se prijavite v spletno aplikacijo. Nato nadaljujete z vnosom vloge, kot je navedeno v nadaljevanju tega dokumenta. Pri vnosu vloge so vam lahko v pomoč sprotni komentarji in osnovna navodila, ki vam jih ponuja sama aplikacija pri posameznem koraku.



Slika 8 Potrditev registracije: e-mail

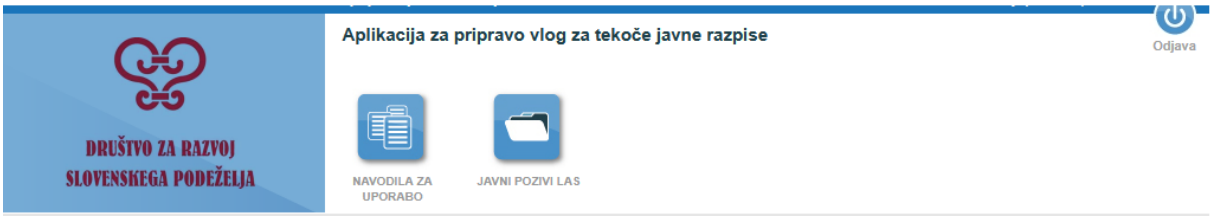
Po registraciji se vrnete nazaj na prijavno okno in se prijavite v aplikacijo z **uporabniškim imenom** ter **geslom**.



Uporabniško ime in geslo, ki ga prijavitelj dobi ob prvi registraciji, velja za prijavljanje na vse razpise v aplikaciji, zato elektronsko potrdilo o prvi registraciji dobro shranite. Ponovna registracija (t. i. druga registracija) z istim uporabniškim imenom (kot ob prvi registraciji) ni mogoča. Vedno znova pa se je potrebno v aplikacijo prijaviti.

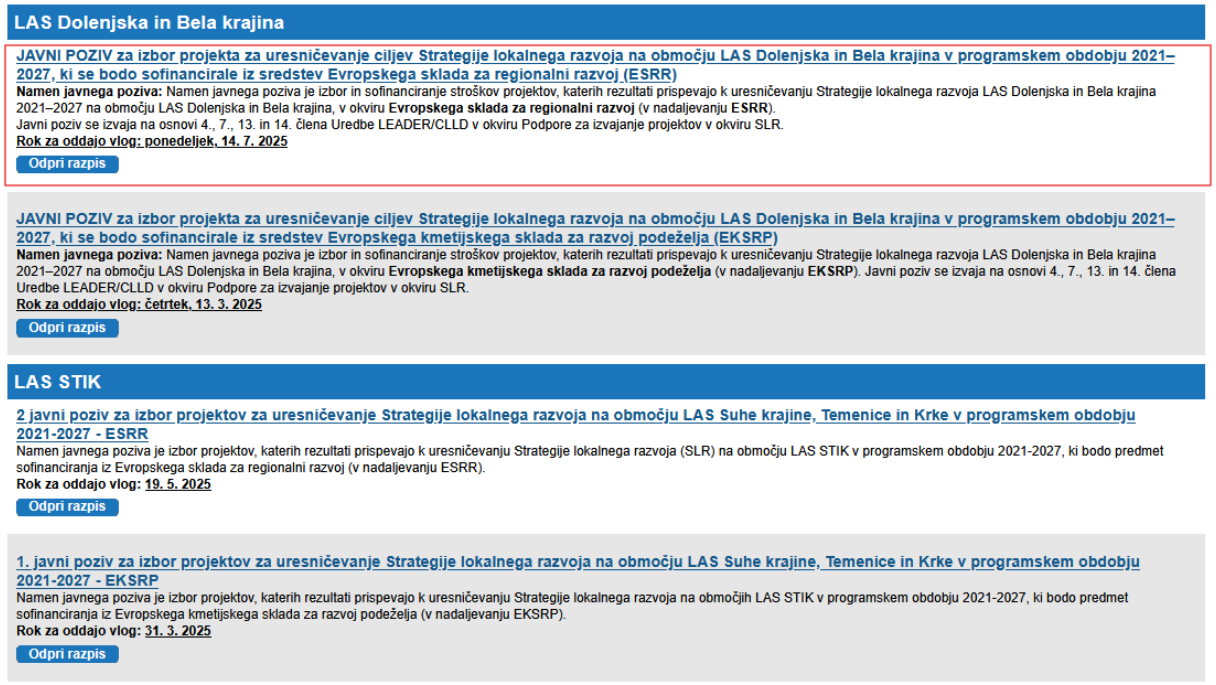
Slika 9 Vstopna stran Aplikacije

Na vstopni strani odprete mapo **Javni poziv LAS.**



Slika 10 Vstopna stran

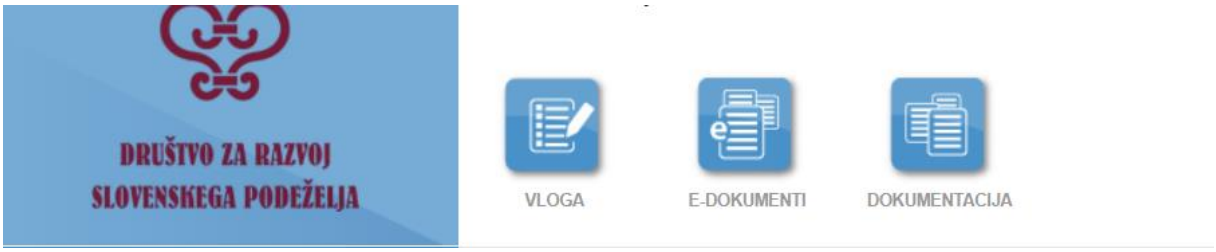
Pokažejo se vsi objavljeni Javni pozivi. Izberete razpis **LAS Dolenjska in Bela krajina 2. Javni poziv za izbor projekta za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja na območju LAS Dolenjska in Bela krajina v programskem obdobju 2021-2027, ki se bodo sofinancirale iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR).**



Slika 11Vstopna stran - razpoložljivi razpisi

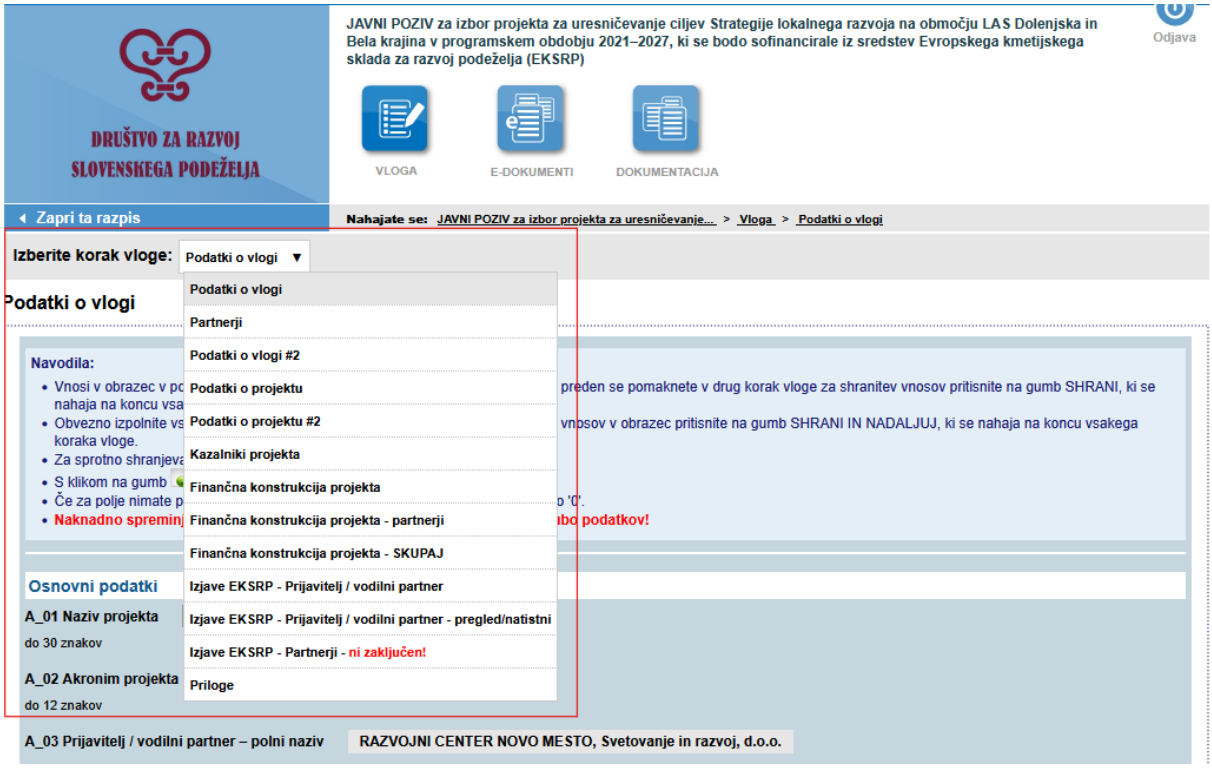
Po kliku na razpis se pojavijo tri okna: VLOGA, E-DOKUMENTI TER DOKUMENTACIJA.

- za začetek izpolnjevanja kliknite na gumb **»Vloga«**,
- **shranjene in zaključene vloge** najdete pod **»E-dokumenti«**,
- razpisna dokumentacija je na voljo pod **»Dokumentacija«**.



Slika 12 Vstopna stran

Posameznen korak v vlogi lahko poljubno izberete iz **spustnega seznama vrstice** z nazivom **»izberite korak vloge«**, lahko pa se med posameznimi koraki premikate z gumbom **»Potrdi«** ob zaključku posameznega koraka.



Slika 13 Koraki vloge - zavihki

Ko izpolnite vsa zahtevana polja posameznega koraka, korak zaključite z gumbom **»Shrani in nadaljuj«** in nato še z gumbom **»Potrdi«**.

V kolikor boste izpolnili korak in boste brez da bi shranili kliknili iz spustnega seznama naslednji korak se vam bodo ob pomiku na drugi zavihek vsi podatki zbrisali zato je zelo pomembno da vsak zavihek po izpolnitvi podatkov na koncu oz. sproti shranjujete. Ko zaključite zavihek z izpolnjevanjem, ga na koncu tudi potrdite. V primeru, da polje ne boste izpolnili se bo obarval z rdečo in pojavil se bo klicaj. Kljub potrditvi koraka/zavihka se poljubno lahko vračate in podatke popravljate/uskladite. V primeru, da korak ne bo v celoti izpolnjen bo še vedno obarvan rdeče in napis – ni zaključen. Po celotni izpolnitvi koraka napis – ni zaključen, izgine.

Slika 14 Koraki vloge - zavihki

V nadaljevanju navodil je pod posamezno točko navedeno, kje lahko preverite vsebino vnosa, ki ga zahteva posamezno polje. Npr.: obrazložitev JP1, točka 3.1., ali navedba dokumenta, ki je del razpisne dokumentacije.

V primeru tehničnih težav, nejasnosti ali vprašanj smo vam na voljo vsak delovnik med 9. in 14. uro (Tina Štefanič, 040/957-899 in Mojca Bercko Kralj, 031/255-886).

Vnos po posameznih korakih

Podatki o vlogi – osnovni podatki

Polje A_01: vpišite naziv projekta.

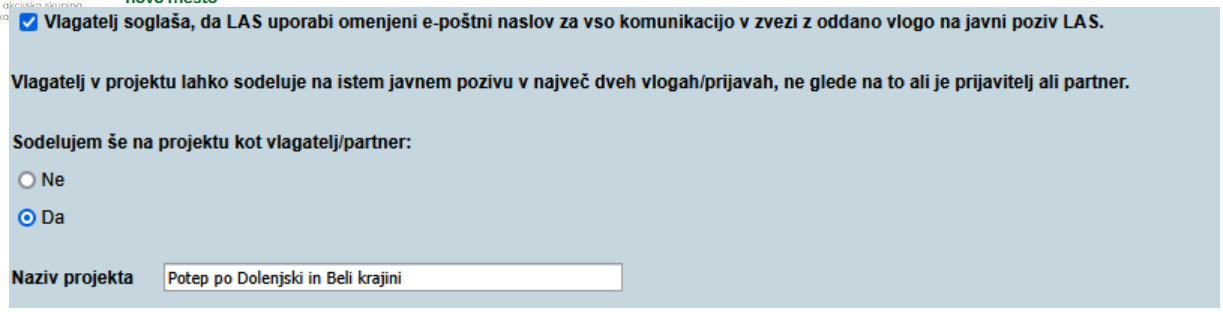
Polje A_02: akronim projekta. Vpišete krajši naziv projekta.

Polje od A_03 do A_23: vpišete podatke prijavitelja/vodilnega partnerja projekta. Nekatera polja se izpolnijo sama, na podlagi podatkov, ki ste jih vnesli ob registraciji v aplikacijo. Pri vnosu davčne številke se podatki prenesejo iz AJPESA.

Polje A_24: Ali se prijavitelj nahaja znotraj upravičenega območja LAS? Izberite ustrezno podtočko (obrazložitev v JP, točka 3.2).

Polje A_24_a Vlagatelj bo uveljavljal predplačilo? Izberite ustrezno podtočko (obrazložitev v JP, točka 3.6.3 Predplačila).

Pomembno: Vlagatelj kot vodja projekta ali partner v projektu lahko nastopa na istem javnem pozivu le v dveh vlogah/prijavah. V primeru več prijav, se upoštevata le prvi dve prispeli vlogi, nadaljnje vloge se zavržejo.



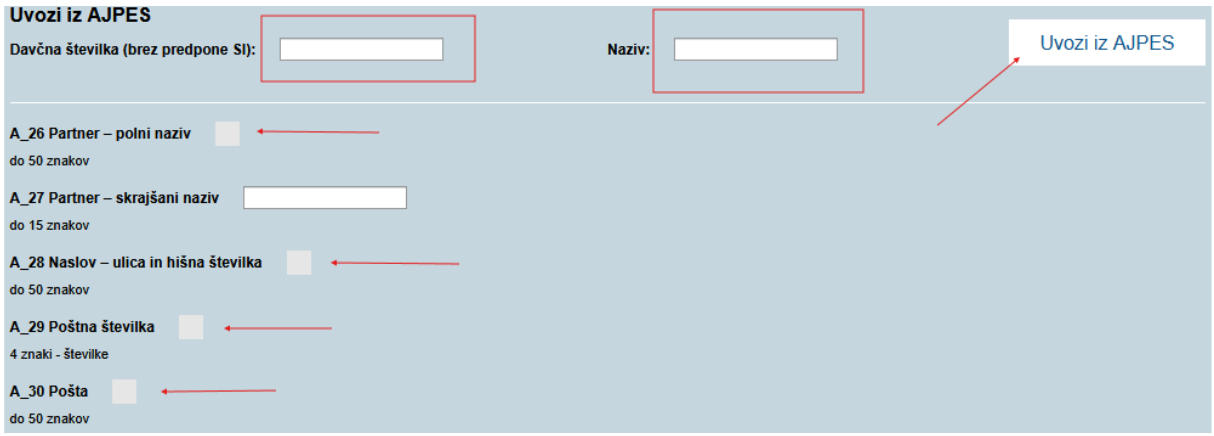
Slika 15 Prvi zavihek

Partnerji

Z modrim gumbom **»Dodaj«** dodajate partnerja in v poljih od A26 do A_48 vpišete podatke za posameznega partnerja, tako kot ste to storili za prijavitelja.

Slika 16 Vnos partnerja

Z vpisom davčne številke in gumbom **»Uvozi iz Ajpesa«** se izpolnijo podatki v poljih A_26, A_28, A_29, A_30, A_37 in A_38. Ostale podatke vpišete sami. Če je partnerjev več, postopek ponovite za vsakega partnerja. Na ta način se vam oblikuje seznam partnerjev. Z gumbom **»Uredi«** lahko uredite/popravite že vnesene podatke, z gumbom **»odstrani«** pa podatke za posameznega partnerja izbrišite. Ko vnesete vse partnerje, s klikom na gumb **»Naprej«** nadaljujete z vnosom vloge.



Slika 17 Izvoz podatkov iz Ajpesa

A_18 Transakcijski račun vlagatelja	0297 0025 7193 143
A_19 Naziv banke in sedež	NLB Seidlova cesta 3, 8000 Novo mesto
A_20 Kontaktna oseba vlagatelja projekta - ime in priimek	Mojca Bercko Kralj
A_21 Kontaktna oseba vlagatelja projekta -funkcija oziroma delovno mesto	Strokovna sodelovka
A_22 Naslov elektronske pošte kontaktne osebe	mojca.bercko.kralj@rc-nm.si
A_23 Telefonska številka kontaktne osebe	031255886
A_24 Ali se prijavitelj nahaja znotraj upravičenega območja LAS?	

Slika 18 Vnos podatkov iz Ajpesa

Partner (obrazložitev v JP pod točko 3.1 Upravičenci). Upravičenci morajo predlagati projekte, ki jih bodo izvedli skupaj s partnerji. Partner je lahko drug upravičenec, ki v projektu aktivno sodeluje in delno pokriva stroške projekta (je plačnik zunanjih stroškov ali prispeva k izvedbi projekta z delom). **Projekti brez partnerjev niso predmet podpore po tem Javnem pozivu.**

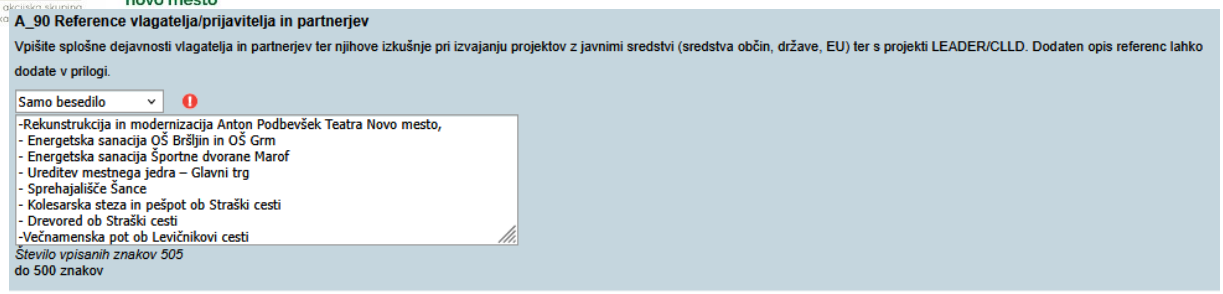
Podatki o vlogi #2

Polje A_80: Pripnite izpolnjeno in podpisano **partnersko/konzorcijsko pogodbo**, katere osnutek z naslovom Vzorec konzorcijske pogodbe o sodelovanju za izvedbo projekta med vodilnim partnerjem in partnerji: Priloga 11 - konzorcijska pogodba (.doc) najdete med razpisno dokumentacijo.

- Obvezna priloga Priloga 2b_Finančni načrt za projekt neinvesticijske narave: **2b Finančni načrt - neinvesticijski projekt**
- Obvezna priloga 3: **Razdelitev sredstev po letih in virih financiranja**
- Osnutek vloge/obrazca (iz aplikacije, za pomoč pri pripravi vsebine): **Osnutek_Vloge**
- Seznam prilog, ki jih javni poziv zahteva glede na tip projekta: **Priloge**
- Vzorec konzorcijske pogodbe o sodelovanju za izvedbo projekta med vodilnim partnerjem in partnerji: **Konzorcijska pogodba**

Slika 19 Razpisna dokumentacija - spletna stran LAS DBK

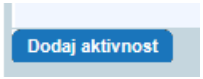
Pri vnosu besedil upoštevajte dovoljeno število vpisnih znakov. Spodaj je primer, ko je vnesenih preveliko število znakov: Število vpisanih znakov 505. Dovoljen vnos je do 500 znakov. Aplikacija vas opozori v kolikor ste vnesli preveliko število znakov. Pojavi se rdeči klicaj in je besedilo potrebno skrajšati.



Podatki o projektu

Polje B_03: Izberite vrsto projekta (obrazložitev JP, točka 3.3.)
Polje B_04: Izberite ustrezno potrebo območja, ki jih projekt naslavlja (obrazložitev v strategiji, točka 4.2., stran 19)
Polje B_05: Izbor glavnega ukrepa javnega poziva (obrazložitev JP, točka 2. Predmet sofinanciranja)
Polje B_20 – B_25: vpišite datum, ki določajo časovno dinamiko projekta (obrazložitev JP, točka 3.8)
Polje B_30 – B_33: vpišite podatke v vnosno polje, na voljo je tudi vnos že oblikovanega/obogatenega besedila.

Polje B_34 je namenjen za vnos vseh aktivnosti projekta. Posamezno aktivnost dodate z modrim gumbom »Dodaj aktivnost«. Nato izpolnite zahtevana polja. Bodite pozorni pri pravilni izbiri partnerja.



Polje Investicije: vnesite ustrezne podatke investicije (obrazložitev JP, priloga 6).

Podatki o projektu #2

Polje B_37: vpišite podatke v vnosno polje, na voljo je tudi vnos že oblikovanega/obogatenega besedila.
Polje B_38: vpišite utemeljitve v vsa 4 vnosna polja.
Polje od B_40 do B_53 so oblikovana na podlagi ocenjevalnih kriterijih (obrazložitev JP, točka 5), vpišite podatke v vnosno polje, na voljo je tudi vnos že oblikovanega/obogatenega besedila.

Kazalniki projekta

Polje C_01: v preglednico vnesete kazalnik. Kazalnik opišite, navedete kdo bo kazalnik izvedel (kateri partner) in mu določite začetno in končno vrednost (ob zaključku projekta). Kazalniki SLR so podrobneje opisani pri točki 2.

Polje C_02: v preglednici izberete vsaj enega od navedenih kazalnikov. Opišite kazalnik in mu določite začetno in končno vrednost (ob zaključku projekta).

Finančna konstrukcija projekta

Izračun finančne konstrukcije poteka na podlagi izbranega tipa projekta (investicijski in neinvesticijski projekt) – vnosno polje B_03.

Obrazložitev osnovnih izrazov finančne konstrukcije:

- **skupni upravičeni stroški:** višina stroška, za katerega uveljavljate 80-odstotno oz. 65-odstotno sofinanciranje (odvisno od vrste stroška);
- **neupravičeni stroški:** višina DDV-ja (če ni upravičen strošek) in morebitni ostali neupravičeni stroški;
- **znesek sofinanciranja oz. pogodbene vrednosti:** vrednost, ki vam bo izplačana (80% ali 65% upravičenega stroška).

Polje E_01: Izberite ustrezno trditev za posameznega partnerja (obrazložitev JP, točka 3.4)
Polje E_02: Izberite ustrezno trditev za posameznega partnerja (obrazložitev JP, točka 3.6.3)

Polje E_10: vnesite stroške projekta po posameznem partnerju. K vsakemu strošku priložite dokazilo (predračun, ponudbo oz. popis stroška). K posamezni vrstici lahko priložite samo en dokument. Finančna tabela avtomatično izračunava neupravičene stroške in zneske sofinanciranja (obrazložitev JP, točka 3.4) na podlagi določene stopnje sofinanciranja (80% ali 65%). Stroške združujte skupaj po aktivnostih in po vrsti stroška (npr. Aktivnost A1, vrsta stroška: stroški storitev zunanjih izvajalcev).

Za vsakega posameznega partnerja se v finančni tabeli samodejno izračuna tudi znesek pavšala. V primeru investicijskih projektov ta predstavlja 20% upravičenega zneska investicije. V primeru neinvesticijskega projekta pavšal predstavlja 40% upravičenega zneska stroškov osebja. Za stroške pavšala ni treba prilagoditi dokazil, temveč aktivnosti, ki sodijo v pavšalni znesek, podrobno opredelite pri vnosu aktivnosti v polje B_34.

Finančna konstrukcija projekta partnerjev

S klikom na modri gumb **»Uredi«** lahko dodate stroške po posameznem partnerju. Ponovite postopek vnosa v polju E-10. Vsak vnos oz. spremembo pri vnosu stroška najprej potrdite z gumbom **»shrani«** (da vam sistem preveri pravilnost vnosa) in nato potrdite z gumbom **»shrani in nadaljuj«**. Po končanem vnosu stroškov po posameznem partnerju vnos potrdite s klikom na modri gumb »potrdi«.

Pri vnosu posameznega stroška bodite pozorni na naslednje:

- pravilen vnos stroška z DDV-jem, stroška brez DDV-ja in vnos upravičenega stroška (odvisno od tega, ali je DDV v vašem primeru upravičen strošek ali ne);
- tabela vam avtomatično izračuna stopnjo sofinanciranja (80% ali 65%) – odvisno od izbire stroška;
- stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo največ 10% upravičenih stroškov posameznega projekta.

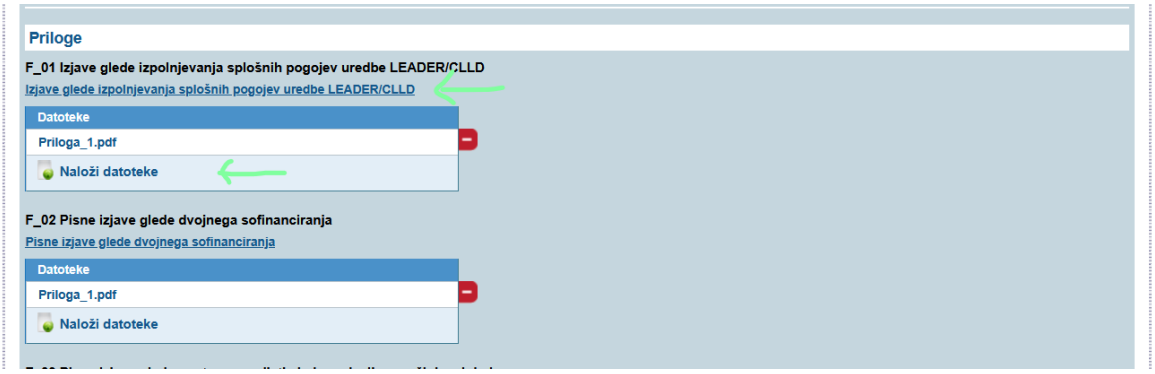
Finančna konstrukcija projekta SKUPAJ

V tem koraku vam je na voljo skupna finančna konstrukcija projekta. Bodite pozorni na naslednje:

- da znesek sofinanciranja oz. pogodbene vrednosti ne presega najvišji znesek javne podpore za projekt investicijske narave 120.000,00 EUR in najvišji znesek javne podpore za projekt neinvesticijske narave 60.000,00 EUR. Najnižji znesek javne podpore za projekt je 16.000,00 EUR (obrazložitev JP, točka 1);
- če se bo projekt izvajal v dveh fazah, mora biti najnižja pogodbena vrednost v posamezni fazi 5.000,00 EUR.

Priloge ESRR

Pri zavihku priloge polje od F_01 do F_013 so v aplikaciji pod vsako navedeno zahtevo priložene priloge v wordu. Priloge natisnite jih opremite s podatki, datumom, podpisom in v primeru uporabe žiga tudi žigosajte. Pripravljene priloge oz. njihov sken priložite v aplikaciji »naloži datoteko«. Priloge so priložene tudi pri razpisni dokumentaciji na spletni strani LAS DBK.



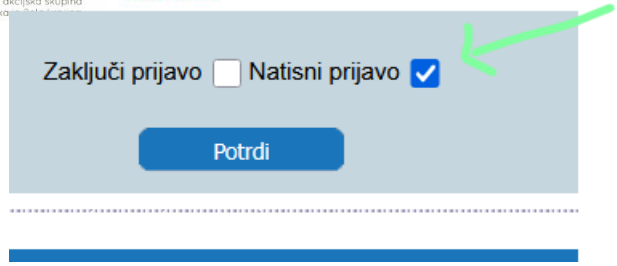
Slika 20 Priložene priloge

Zaključek

Sledite navodilom aplikacije. Po vnosu vseh prilog in dokončanju urejanje prijavnega obrazca na koncu shranite in potrdite. Po potrditvi se pokaže spodnje okno.

Slika 21 Zaključek oddaje

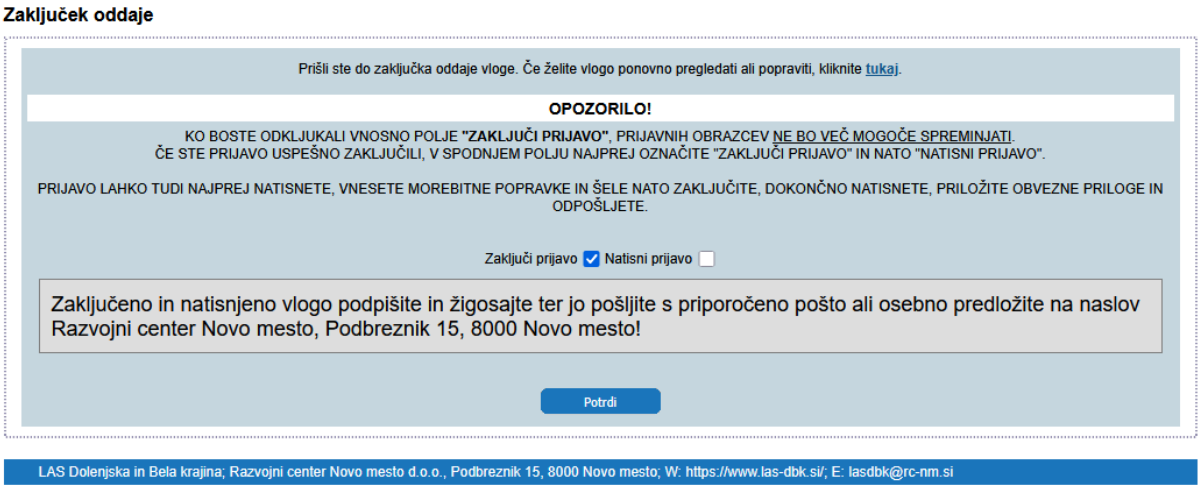
Preden zaključite prijavo lahko prijavni obrazec natisnete - kliknete gumb **»Natisni prijavo«** ter **»Potrdi«** in obrazec pregledate.



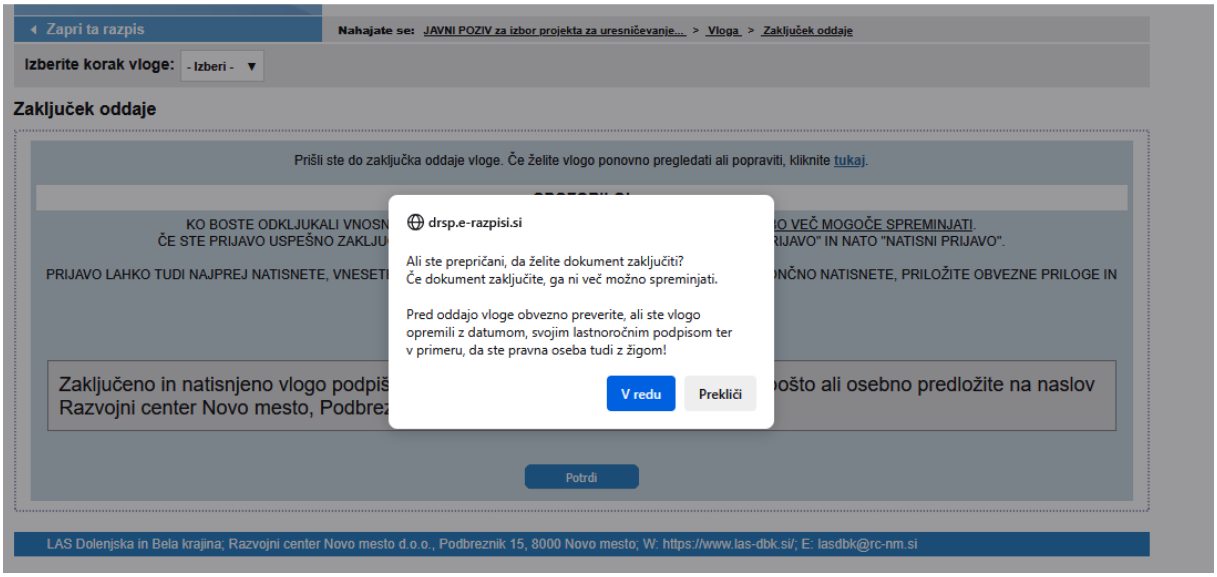
Natisnjen obrazec za pregled ima na začetku zgoraj navedeno: Ta verzija prijavnega obrazca ni veljavna. Prijavni obrazec je veljaven, ko je zaključen v spletni aplikaciji.

Slika 22 Prijavni obrazec priprava za tisk - ni zaključen

V kolikor pri pregledu ugotovite, da bi obrazec v določenem koraku popravili se vrnite nazaj na željeni zavihek ter uskladite (obvezno shranite). Ko ste zaključili z urejanjem, kliknete **»Zaključi prijavo«.** Ko boste označili **»Zaključi prijavo«,** prijavni obrazec ne bo več mogoče spreminjati.



Slika 23 Zaključek oddaje

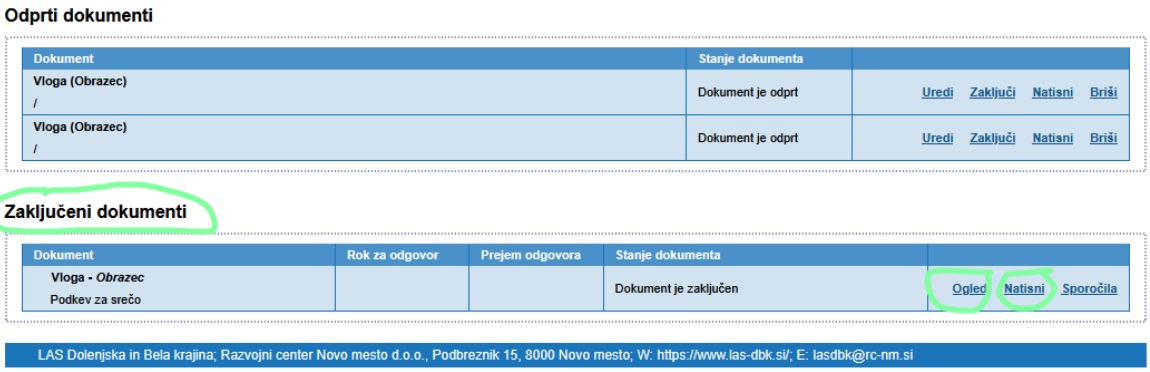


Slika 24 Opozorilo pred zaključkom

Ko potrdite zgornje opozorilo, na elektronsko pošto prejmete obvestilo, da je vloga uspešno zaključena.

Slika 25 Elektronsko obvestilo o uspešni zaključitvi vloge

Nato se vrnete nazaj v aplikacijo, pogledate ali je vaš prijavni obrazec pod zaključenimi dokumenti.



Odprete prijavni obrazec **»ogled«** oz. **»natisni« - na prijavnem obrazcu se pokaže generirana koda in obrazec natisnete.**

03250001849

JAVNI POZIV za izbor projekta za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja na območju LAS Dolenjska in Bela krajina v programskem obdobju 2021–2027, ki se bodo sofinancirale iz sredstev Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP)

Osnovni podatki

A_01 Naziv projekta Podkev za srečo
do 50 znakov

A_02 Akronim projekta PDS
do 20 znakov

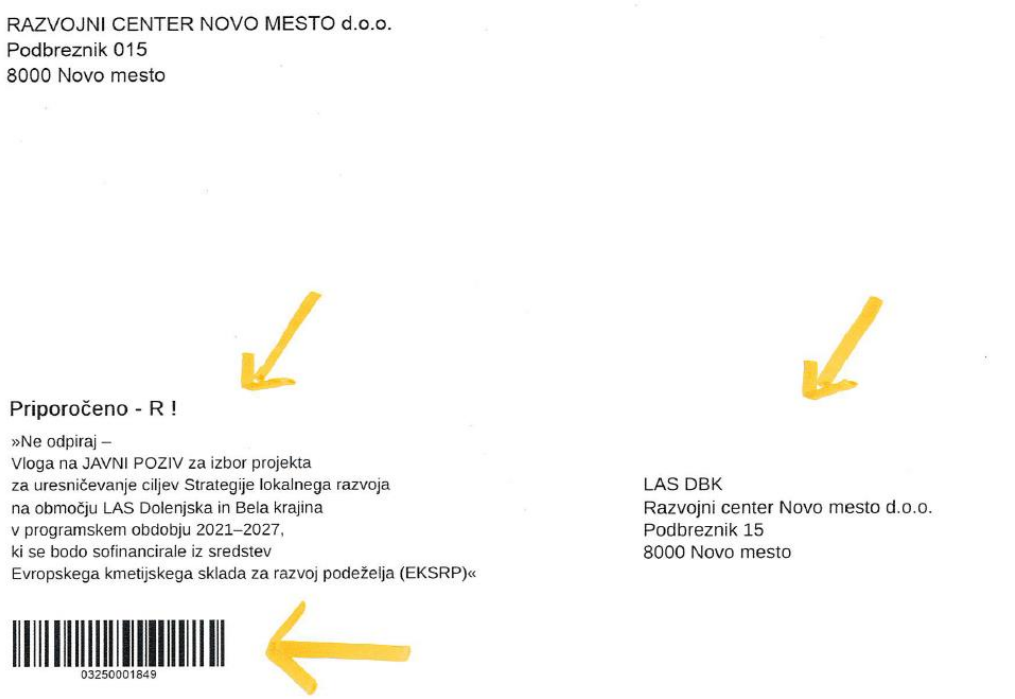
A_03 Prijavitelj / vodilni partner – polni naziv RAZVOJNI CENTER NOVO MESTO, Svetovanje in razvoj, d.o.o.

A_04 Prijavitelj / vodilni partner – skrajšani naziv RAZVOJNI CENTER NOVO MESTO d.o.o.

A_05 Naslov – ulica in hišna številka Podbreznik 015

A_06 Poštna številka 8000

Na zadnji strani prijavnega obrazca je osnutek za kuverto/ovojnico, katerega tudi sprintate in nalepite na kuverto.



RAZVOJNI CENTER NOVO MESTO d.o.o.
Podbreznik 015
8000 Novo mesto

Priporočeno - R !

»Ne odpiraj –
Vloga na JAVNI POZIV za izbor projekta
za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja
na območju LAS Dolenjska in Bela krajina
v programskem obdobju 2021–2027,
ki se bodo sofinancirale iz sredstev
Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP)«

03250001849

LAS DBK
Razvojni center Novo mesto d.o.o.
Podbreznik 15
8000 Novo mesto

Zaključeno vlogo natisnite, podpišite in žigosajte ter jo pošljite s priporočeno pošto ali osebno predložite na naslov Razvojni center Novo mesto, Podbreznik 15, 8000 Novo mesto.