



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,  
ZNANOST IN ŠPORT



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI  
SOCIALNI SKLAD  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Številka javnega razpisa: 5442-327/2018

## NAVODILA ZA PRIJAVO na Javni razpis

»UČIM SE BITI UČITELJ«

## VSEBINA:

1. Razpisna dokumentacija in informacije .....	3
2. Opredelitev zaupnosti postopka .....	3
3. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije .....	4
4. Načrtovanje operacije .....	4
5. Navodilo za izpolnjevanje prijavnih vlog .....	5
6. Obvezna dokumentacija v vlogi .....	6
7. Način oddaje vlog in razpisni roki .....	7
8. Odpiranje, preverjanje in ocenjevanje vlog .....	7
9. Upravičeni stroški.....	7
10. Dvojno financiranje.....	8
11. Spremljanje in poročanje.....	8

## 1. Razpisna dokumentacija in informacije

Razpisna dokumentacija obsega naslednje dokumente:

- Javni razpis za dodelitev sredstev za izvajanje projektov v okviru programa »UČIM SE BITI UČITELJ«
- Navodila za prijavo na javni razpis
- Obrazec za oddajo vloge
- Prijavna vloga na razpis
- Vzorec pogodbe o dodelitvi sredstev za izvajanje projekta
- Zahtevek za sofinanciranje izvedbe projekta Učim se biti učitelj
- Mesečno poročilo
- Kohezijske statistične občine
- Navodila MIZŠ za izvajanje operacij EKP v programskem obdobju 2014-2020 s Prilogo 7
- Navodila OU o upravičenih stroških za sredstva EKP v obdobju 2014-2020
- Stopnja registrirane brezposelnosti po občinah za marec 2019
- Koeficient razvitosti občin za 2018 in 2019

Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno. Dostop in pridobitev razpisne dokumentacije v elektronski obliki je možen na internetnem seznamu javnih razpisov na naslovu: <http://www.solazaravnatelj.si/> pod zavihkom Javne objave

Potencialni prijavitelji lahko dobijo dodatne informacije na elektronskem naslovu [marko.cetin@solazaravnatelj.si](mailto:marko.cetin@solazaravnatelj.si) ali po telefonu vsak delovni dan med 9.00 in 14.00 na številki 041 883 558. Šola za ravnatelje (v nadaljevanju: ŠR) bo odgovorila na vprašanja, ki bodo prispela do 14. 8. 2019 do 14.00 ure, na vprašanja, ki bodo prispela kasneje, ŠR ne bo odgovarjala.

3

Vse verzije razpisne dokumentacije, ne glede na medij, na katerem se nahajajo, so oblikovno in vsebinsko enake. Prijavitelji s tiskanjem elektronske oblike dokumentacije dobijo verzijo enako pisni obliki.

Vložišče je na lokaciji Šola za ravnatelje, Vojkova 63, Ljubljana, 4. nadstropje (tajništvo), kjer se sprejema in oddaja vso papirno pošto. Vložišče je vhodna točka ŠR za pisno vlaganje vloge, spremembe in umike vlog ter izdajo ustreznih potrdil o oddaji.

## 2. Opredelitev zaupnosti postopka

Podatki, povezani z razlago, ocenjevanjem in primerjavo vlog ter predlogom za izbiro prijavitelja, ne bodo posredovani prijaviteljem ali katerikoli drugi osebi, ki ni uradno vključena v postopek, vse do izdaje sklepov o (ne)izboru. Podatki bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo na strani ŠR vključene v postopek javnega razpisa.

### 3. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije

Pred potekom roka za oddajo vlog lahko ŠR spremeni razpisno dokumentacijo z izdajo sprememb oziroma dopolnitev. Vsaka taka sprememba oziroma dopolnitev bo sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena tudi na spletnem naslovu:

<http://www.solazaravnatelj.si/> pod zavihkom Javne objave.

### 4. Načrtovanje operacije

Za kandidiranje na tem javnem razpisu mora posamezni vzgojno-izobraževalni zavod poiskati ustreznega **kandidata za učitelja, svetovalnega delavca oz. vzgojitelja začetnika (v nadaljevanju: kandidat za učitelja začetnika)**.

Vzgojno-izobraževalni zavod mora ne glede na morebitne izjeme od obveznosti objave po 26. členu Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1) (Uradni list RS, št. 21/2013, 78/2013 - popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl. US) v prostorih in na spletnih straneh Zavoda za zaposlovanje javno objaviti prosto projektno delovno mesto (z rokom za prijavo kandidatov vsaj tri (3) delovne dni) učitelja, vzgojitelja oziroma svetovalnega delavca začetnika v javnoveljavnem programu za predšolske otroke, javnoveljavnem izobraževalnem programu, javnoveljavnem vzgojnem programu za dijaške domove, javnoveljavnem programu vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, programu s pridobljeno javno veljavnostjo oziroma programu za predšolske otroke zasebnega vrtca s pridobljenim pozitivnim mnenjem pristojnega strokovnega sveta, ki ga izvaja vzgojno-izobraževalni zavod in za katerega je vpisan v razvid kot izvajalec javnoveljavnih programov, pri čemer so pogoji za kandidata za učitelja začetnika naslednji:

- nima opravljenega strokovnega izpita na področju vzgoje in izobraževanja, a izpolnjuje vse ostale z zakonom in drugimi predpisi določene pogoje za opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela učitelja, svetovalnega delavca oziroma vzgojitelja v javnoveljavnem programu oziroma programu s pridobljeno javno veljavnostjo oziroma programu s pridobljenim pozitivnim mnenjem pristojnega strokovnega sveta, ki ga izvaja vzgojno-izobraževalni zavod (ustrezen kandidat za učitelja začetnika je tudi, kdor nima pedagoške, pedagoško-andragoške oziroma specialpedagoške izobrazbe, če izpolnjuje druge pogoje za opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela učitelja, svetovalnega delavca oziroma vzgojitelja v javnoveljavnem programu oziroma programu s pridobljeno javno veljavnostjo oziroma programu s pridobljenim pozitivnim mnenjem pristojnega strokovnega sveta, ki ga izvaja vzgojno-izobraževalni zavod) in
- išče prvo zaposlitev oziroma ima manj delovnih izkušenj na področju vzgoje in izobraževanja, kot jih za pristop k strokovnemu izpitu zahteva Pravilnik o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 23/06, 81/07, 105/08, 38/14 in 64/15).

Priporoča se, da prijavitelj v dokumentacijo o objavi prostega projektne delovnega mesta vnese odložni pogoji, da se zaposlitev ustreznega kandidata za učitelja začetnika na projektne delovne mesto izvede v primeru, da bo delodajalec na predmetnem javnem razpisu izbran – pogodba o zaposlitvi z izbranim kandidatom za učitelja začetnika se sklene šele po prejemu sklepa o izbiri prijavitelja oziroma delodajalca na predmetnem javnem razpisu.

Vzgojno-izobraževalni zavod mora z namenom **zagotovitve pravočasne oddaje prijavne vloge** za projekt (ne glede na način dostave), **prosto delovno mesto objaviti dovolj zgodaj**. Upoštevati mora namreč, da **rok za prijavo** kandidata za učitelja začetnika na objavljeno prosto delovno mesto **ne sme biti krajši od treh (3) delovnih dni, izbirni postopek** pa se z izdajo sklepa o izbiri kandidata **ne more zaključiti prej kot prvi naslednji dan** po izteku roka za prijavo kandidatov na objavljeno prosto delovno mesto.

Po izvedenem izbirnem postopku **vzgojno-izobraževalni zavod pripravi predlog načrta uvajalnega obdobja**, ki bi bil v primeru uspešnega kandidiranja na javnem razpisu podlaga za organizirano in strokovno vodeno praktično usposabljanje učitelja začetnika v okviru tima za uvajanje. Za vsebino usposabljanja in pripravo predloga načrta usposabljanja se smiselno uporabijo določila predpisov s področja pripravnštva v vzgoji in izobraževanju, če niso v nasprotju z določili javnega razpisa.

**Vzgojno-izobraževalni zavod skupaj s kandidatom za učitelja začetnika pripravi vlogo** na javni razpis (popolno izpolni prijavno vlogo na razpis in priloži vse priloge, ki jih javni razpis zahteva) in jo skladno z zahtevami 20. točke javnega razpisa posreduje ŠR.

Posamezni prijavitelj lahko na javni razpis **z eno vlogo kandidira le z enim kandidatom za učitelja začetnika**. To velja tudi za prijavitelje, ki so vzgojno-izobraževalni zavodi z več organizacijskimi enotami (morebitna posamezna organizacijska enota vzgojno-izobraževalnega subjekta (npr. vrtec pri osnovni šoli ali šola v okviru šolskega centra) **ne more biti prijavitelj**). Prijavitelj lahko do izdaje sklepov o (ne)izbiri nadomesti kandidata za učitelja začetnika z drugim kandidatom za učitelja začetnika.

Ko je vzgojno-izobraževalni zavod kot prijavitelj na javnem razpisu izbran, po prejemu sklepa o izbiri prijavitelja z izbranim kandidatom za učitelja začetnika sklene **pogodbo o zaposlitvi** za obdobje šestih mesecev na razpisanem projektnem delovnem mestu, za polni delovni čas. Učitelj začetnik bo v okviru tima za uvajanje pridobival vzgojno-izobraževalne izkušnje, ki so obvezne za pridobitev poklicne kvalifikacije.

V primeru, da do sklenitve pogodbe o zaposlitvi z izbranim kandidatom za začetnika iz utemeljenih razlogov ne pride, je ob upoštevanju razpisnih zahtev in predpisov delovne zakonodaje možna nadomestitev kandidata. Če pride do predčasne prekinitve pogodbe o zaposlitvi z izbranim začetnikom, je nadomestna zaposlitev možna le s soglasjem ŠR in le, če to ni v nasprotju s predmetom, namenom in ciljem javnega razpisa (z izjemo začetka opravljanja dela).

## 5. Navodilo za izpolnjevanje prijavne vloge

Prijavna vloga je predpisana in je sestavni del razpisne dokumentacije.

5 Vloga je lahko elektronsko izpolnjena in natisnjena, natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Vloga mora biti napisana v slovenskem jeziku.

Prijavno vlogo izpolnjuje vzgojno-izobraževalni zavod kot prijavitelj, podpiše jo odgovorna oseba prijavitelja ali pooblaščen oseba prijaviteljevega zakonitega zastopnika ali prokurista, ki s podpisom izjave o izpolnjevanju obveznih pogojev prijavitelja podpisuje vlogo v celoti<sup>1</sup>. Prijavitelj s podpisom izjave soglaša, da Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport in ŠR preverita podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah. Kandidat za učitelja začetnika izpolni in podpiše v prijavni vlogi vsebovano izjavo, ki se nanaša nanj.

**Prijavna vloga mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana** na za to predvidenih mestih. Če je vloga izbrana za sofinanciranje, je prijavna vloga tudi osnovni referenčni dokument operacije in postane zavezujoča kot sestavni del pogodbe z vsemi vrednostmi, predvidenimi načrti in cilji.

Pri izpolnjevanju prijavne vloge je potrebno upoštevati predvsem:

- zahteve iz javnega razpisa
- pričujoča Navodila za prijavo
- Navodila MIZŠ za izvajanje operacij EKP v programskem obdobju 2014-2020 s Prilogo 7
- Navodila OU o upravičenih stroških za sredstva EKP v obdobju 2014-2020
- pri umestitvi občine v kohezijsko regijo po statističnih regijah seznam Kohezijske\_statistične občine, ki je del razpisne dokumentacije.
- Stopnja registrirane brezposelnosti po občinah za marec 2019

---

<sup>1</sup> Če gre za podpis s strani osebe, ki ni zakoniti zastopnik ali prokurist, mora biti vlogi priloženo veljavno pooblastilo zakonitega zastopnika ali prokurista za podpis.

## 6. Obvezna dokumentacija v vlogi

V zadnji točki prijavne vloge na razpis je naveden seznam in vrstni red obveznih dokumentov, ki jih mora vsebovati vloga. Vloga se šteje kot formalno popolna, če vsebuje popolno izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce ter dokazila iz drugega odstavka 7. točke javnega razpisa. Dokumentacija v elektronski obliki naj bo tako v obliki Word kot tudi optično prebrana (»skenirana«) po zaključenem podpisovanju, dokazila začetnika o izpolnjevanju pogojev pa so lahko le optično prebrana.

Ob morebitnih nejasnih oziroma nepopolnih podatkih v bistvenih elementih vloge se bo prijavitelja pozvalo k posredovanju dopolnitve. Vloga, ki vsebuje netočne oziroma nepopolne podatke v bistvenih elementih vloge, in jih prijavitelj tudi na poziv komisije za izvedbo postopka javnega razpisa ustrezno ne dopolni, se zavrne.

### **Fotokopije dokazil začetnika o izpolnjevanju pogojev za opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela učitelja, svetovalnega delavca oziroma vzgojitelja**

Vsaka vloga mora vsebovati vsaj **dokazilo o izobrazbi** kandidata za začetnika, če pa je za predvideno delovno mesto predpisan še kakšen drug pogoj (npr. za učitelja praktičnega pouka najmanj tri leta delovnih izkušenj s področja, ki ga je za učitelja praktičnega pouka tega strokovnega modula določil minister v posebnem delu izobraževalnega programa, ipd.), je potrebno vlogi priložiti tudi dokazila o izpolnjevanju drugih pogojev.

### **Potrdilo Finančne uprave RS o plačanih obveznostih**

Potrdilo je zahtevano zaradi zavarovanja prijavitelja, da je s potrdilom, ki ga pridobi sam, eksplicitno seznanjen z izpolnjevanjem pogoja pod številko 3 iz 3.1.1. točke javnega razpisa. Potrdilo Finančne uprave RS mora izkazovati, da ima prijavitelj na datum v okviru zadnjih 30 dni pred datumom oddaje vloge, najkasneje pa na datum oddaje vloge, v skladu z zakonodajo (75. člen Zakona o javnem naročanju- ZJN 3) poravnane vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 eurov ali več. Šteje se, da prijavitelj ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje vloge.

### **Pogodba o dodelitvi sredstev za izvajanje projekta**

Vzorec pogodbe o dodelitvi sredstev za izvajanje projekta je sestavni del razpisne dokumentacije in je informativnega značaja, kar pomeni, da prijavitelj pogodbe ne izpolnjuje oz. prilaga k vlogi.

ŠR si pridržuje pravico dopolnitve priloženega vzorca pogodbe pred podpisom pogodbe. Končna verzija pogodbe bo vsebovala vse pogoje in obveznosti upravičenca, ki so zavezujoči v okviru slovenske zakonodaje in pravil za črpanje sredstev iz evropskih strukturnih skladov.

V primeru sklepa o izbiri bo izbrani prijavitelj prejel pisni poziv, da pristopi k podpisu pogodbe. Če se v roku 8 dni od prejema poziva k podpisu pogodbe ne bo odzval na poziv, se šteje, kot da je umaknil vlogo. Ko bo izbrani prijavitelj s ŠR podpisal pogodbo, bo s tem postal izvajalec. Izvajalec bo vključen v seznam izvajalcev, ki bo obsegal navedbo izvajalca in občine, naziv operacije, kohezijsko regijo izvajalca in znesek javnih virov financiranja operacij.

V primeru, da izbrani prijavitelj odstopi od svoje zahteve za pridobitev sredstev, mora o tem pisno obvestiti ŠR na naslovu Šola za ravnatelje, Vojkova 63, 1000 Ljubljana.

## 7. Način oddaje vloge in razpisni roki

Prijavitelj vlogo oddati v ovojnici, na kateri morajo biti navedeni obvezni podatki, kot je opredeljeno v tretjem odstavku 20. točke javnega razpisa.

Vsi stroški v povezavi z vlogo so breme prijavitelja.

Vsak prijavitelj svojo celotno vlogo predloži tudi v elektronski obliki na USB ključku. V primeru neskladnosti podatkov v tiskani in elektronski obliki vloge ali ob odsotnosti elektronske oblike vloge se šteje, da je za presojo pomembna tiskana oblika.

**Rok za oddajo vlog za dodelitev sredstev je naveden v 20. točki javnega razpisa.**

**Vloga** zavoda na razpis mora biti **ne glede na način dostave pravočasno dostavljena v vložišče ŠR** (tudi če se vloga pošlje priporočeno po pošti, se **dan oddaje na pošto ne šteje za dan, ko je organ prejel vlogo**, temveč mora ta pravočasno prispeti v vložišče ŠR).

Vse vloge, ki bodo prispеле na navedeni naslov kasneje od predpisanega datuma ter katerih ovojnice ne bodo ustrezno označene, bodo s sklepom zavržene in bodo vrnjene pošiljatelju.

## 8. Odpiranje, preverjanje in ocenjevanje vlog

7  
Odpiranje vlog, ugotavljanje izpolnjevanja razpisnih pogojev ter ocenjevanje po merilih za izbor upravičencev izvede komisija za izvedbo postopka javnega razpisa (v nadaljevanju: razpisna komisija), ki jo je s sklepom imenoval direktor ŠR ali od njega pooblaščen oseba. Razpisna komisija na odpiranju najprej ugotavlja formalno popolnost vlog glede na to, ali so v skladu z zahtevami predloženi in izpolnjeni vsi zahtevani dokumenti. Razpisna komisija v roku 8 dni od datuma odpiranja vlog pisno pozove k dopolnitvi tiste prijavitelje, katerih vloge niso popolne. **Zaradi kratkih rokov morajo biti prijavitelji v tem času dostopni za dvig pošte.** Pri oddaji dopolnitve vloge naj prijavitelji smiselno upoštevajo pravila glede označevanja ovojnice in načina oddaje iz 20. točke javnega razpisa. Če ŠR v roku, določenem v pozivu na dopolnitev vloge, ne prejme dopolnitve, ali ta ni v skladu s pozivom za dopolnitev, se vloga s sklepom zavrže.

Razpisna komisija nato preveri izpolnjevanje pogojev iz 3. točke javnega razpisa ter opravi vsebinski pregled popolnih vlog. Ob morebitnih nejasnih oziroma nepopolnih podatkih v bistvenih elementih vloge razpisna komisija prijavitelja pozove k posredovanju pojasnila. Za ta poziv veljajo enaka pravila kot za poziv k dopolnitvi iz prejšnjega odstavka. Zavržena bo vsaka vloga, ki bo vsebovala netočne oziroma nepopolne podatke v bistvenih elementih vloge in jih prijavitelj tudi na poziv razpisne komisije ne bo ustrezno pojasnil. Preverjanje izpolnjevanja določenih razpisnih pogojev se lahko opravi tudi v fazi preverjanja formalne popolnosti vlog, če to pripomore k ekonomičnosti izvedbe postopka.

ŠR bo zavrnila vsako vlogo, ki bo vsebovala lažne informacije.

Popolne vloge, ki izpolnjujejo vse razpisne pogoje, razpisna komisija oceni po merilih za izbor izvajalcev iz 4. točke javnega razpisa.

Za zagotovitev objektivnosti končne ocene ocenjujejo vsako vlogo trije ocenjevalci izmed petih imenovanih. Ocenjevalci za posamezno vlogo podajo eno skupno oceno, obrazloženo po merilih iz 4. točke javnega razpisa. Vsi ocenjevalci se podpišejo na ocenjevalni list. Na osnovi vseh ocenjenih vlog komisija za izvedbo postopka javnega razpisa po razpravi o predlaganem predlogu ocen in opravljenem usklajevanju ugotovi končne rezultate ocenjevanja in sestavi predlog za izbor vlog.

## 9. Upravičeni stroški

Informacije o upravičenih stroških in načinu financiranja so podrobneje navedene v 6. in 10. točki javnega razpisa ter v vzorcu pogodbe o dodelitvi sredstev za izvajanje projekta.

Na podlagi metodologije za določitev višine stroška na enoto standardni obseg stroškov na enoto na operaciji predstavljajo neposredni stroški dela mesečne zaposlitve učitelja začetnika brez naziva (strošek mesečne plače in drugih povračil stroškov dela za polni delovni čas učitelja začetnika), strošek dela izkušenega učitelja (po analogiji izračuna dodatka za mentorstvo) in posredni stroški, ki bodo nastali izvajalcem v zvezi z upravljanjem in administracijo projekta. Vrednost mesečnega stroška za izvedbo posameznega projekta v okviru programa Učim se biti učitelj je 2.300,00 EUR, skupna vrednost sofinanciranja upravičenih stroškov projekta v trajanju šestih mesecev pa je 13.800,00 EUR.

Dokazilo o nastanku stroška za posamezni mesec je s strani izkušenega učitelja in ravnatelja potrjeno mesečno poročilo učitelja začetnika, ki je del razpisne dokumentacije, ter njegova pogodba o zaposlitvi, ki se priloži najkasneje pri prvem zahtevku za izplačilo, v okviru katerega se uveljavlja strošek, ter njene morebitne naknadne spremembe, ki se priložijo pri prvem naslednjem zahtevku za izplačilo. Izvajalec bo strošek uveljavljal na podlagi obračuna stroška na enoto in izstavljenega zahtevka za sofinanciranje izvedbe projekta Učim se biti učitelj s prilogami, ki je priloga javnega razpisa.

Neupravičenih stroškov ŠR ne financira, kakor tudi ne iz tega izhajajoče izgube sredstev upravičenca.

## 10. Dvojno financiranje

Za stroške, ki so predmet sofinanciranja, izvajalec ne sme prejeti sredstev iz drugih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja).

## 11. Spremljanje in poročanje

Poročanje in način financiranja ter spremljanje, vrednotenje in zbiranje podatkov je opredeljeno v javnem razpisu, pogodbi o dodelitvi sredstev za izvajanje projekta, podrobneje pa v Navodilih MIZŠ za izvajanje operacij EKP. V nadaljevanju so navedena le nekatera bistvena pravila.

### Poročanje in način financiranja

Izvajalec posreduje ŠR Zahtevke za sofinanciranje z obveznimi prilogami mesečno, to je najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec. ŠR bo za izvedbo projekta izvajalcu nakazala sredstva na podlagi preverjenih zahtevkov za sofinanciranje, kar bo podrobneje opredeljeno s pogodbo o dodelitvi sredstev za izvajanje projekta (vzorec je del razpisne dokumentacije).

### Spremljanje, vrednotenje in zbiranje podatkov

Izpostaviti velja, da so **podatki o kazalnikih**, ki jih bo moral izvajalec spremljati in o njih poročati (ali sodelovati pri poročanju), sestavni del javnega razpisa, izvajalec pa bo moral zaradi spremljanja in vrednotenja sodelovati z ŠR tudi po zaključku operacije.

Razpisovalec bo za namen zbiranja podatkov o posameznih izvajalcih projektov, ki se financirajo iz ESS v programskem obdobju 2014–2020, moral zbirati, voditi, posredovati, uporabljati, obdelovati in shranjevati podatke o izvajalcih, kar med drugim pomeni, da bo razpisovalec moral za vse izvajalce pridobiti in hraniti izpolnjene vprašalnike za spremljanje podatkov o izvajalcih na projektih. Izvajalci morajo za sodelovanje na projektih obvezno izpolniti **vprašalnik**, ki se nahaja v Prilogi 7 Navodil MIZŠ za izvajanje operacij EKP. Razpisovalec poroča MIZŠ o izvajalcih, za katere je pridobil podatke po Prilogi 7. Razpisovalec je dolžan zagotoviti primarno agregacijo podatkov, pri tem pa zagotoviti, da hrani izvirne listine (listine o udeležencih/prijavnice, vprašalniki), skladno z navodili za hrambo in vpogled v dokumentacijo operacije.