Direktorat za trajnostno mobilnost in prometno politiko

Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana T: [01 478 80 00](tel:+38614788000)

E:[gp.mzi@gov.si](mailto:gp.mzi@gov.si)

Številka:370-8/2020/2-02519718

Datum: 21.5.2020

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

Javni razpis za sofinanciranje

priprav in izvedbe aktivnosti Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020

v okviru projekta LIFE IP CARE 4 CLIMATE - LIFE17 IPC/SI/000007

Financirano s sredstvi Sklada za podnebne spremembe

**VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

[1. JAVNI RAZPIS 4](#_Toc40110657)

[1.1. POZIV IN FINANCER 4](#_Toc40110658)

[1.2. PRAVNA IN PROGRAMSKA PODLAGA ZA IZVEDBO JAVNEGA RAZPISA 4](#_Toc40110659)

[1.3. IZHODIŠČE 4](#_Toc40110660)

[1.4. NAMEN IN CILJ RAZPISA 4](#_Toc40110661)

[1.5. PREDMET 5](#_Toc40110662)

[1.6. OSNOVNI POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN MERILA ZA OCENJEVANJE VLOG 5](#_Toc40110663)

[1.6.1. Prejemniki sredstev 5](#_Toc40110664)

[1.6.2. Namenska poraba, višina in delež upravičenih sredstev po javnem razpisu 5](#_Toc40110665)

[1.6.3. Rok za porabo sredstev 6](#_Toc40110666)

[1.6.4. Izločitveni pogoj 6](#_Toc40110667)

[1.6.5. Merila za ocenjevanje vlog 6](#_Toc40110668)

[1.7. PREDVIDENA SREDSTVA RAZPISA 7](#_Toc40110669)

[1.8. ROKI 7](#_Toc40110670)

[1.8.1. Rok za oddajo vloge 7](#_Toc40110671)

[1.8.2. Datum odpiranja vlog 7](#_Toc40110672)

[1.8.3. Rok za obvestilo o izbiri 7](#_Toc40110673)

[1.8.4. Rok za izvedbo aktivnost 7](#_Toc40110674)

[1.8.5. Rok za oddajo končnega poročila in e - računa za izplačilo sredstev 7](#_Toc40110675)

[1.9. DODELITEV SREDSTEV 7](#_Toc40110676)

[1.10. SKLEP O DODELITVI SREDSTEV, PRAVNO VARSTVO IN PODPIS POGODBE 8](#_Toc40110677)

[1.11. INFORMACIJE 8](#_Toc40110678)

[2. KATALOG AKTIVNOSTI 10](#_Toc40110679)

[2.1. UVOD 10](#_Toc40110680)

[2.2. OPIS AKTIVNOSTI, MINIMALNE ZAHTEVE TER VIŠINA SOFINANCIRANJA 10](#_Toc40110681)

[A – VKLJUČEVANJE LOKALNEGA GOSPODARSTVA V PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI ETM 2020 10](#_Toc40110682)

[B – DELAVNICE O TRAJNOSTNI MOBILNOSTI ZA STAREJŠE »OSTANIMO MOBILNI« 13](#_Toc40110683)

[C – ORGANIZACIJA DOGODKOV Z UPORABO JAVNEGA PREVOZA 19](#_Toc40110684)

[D – »PEŠBUS« 21](#_Toc40110685)

[E – PEŠ KAŽIPOTI 23](#_Toc40110686)

[F – ŠOLSKA ULICA 24](#_Toc40110687)

[G – »PARK (irni) DAN« 26](#_Toc40110688)

[H – OTROCI IN JAVNI PROSTOR 28](#_Toc40110689)

[2.3. PRIPRAVA AKTIVNOSTI 30](#_Toc40110690)

[3. RAZPISNA DOKUMENTACIJA 31](#_Toc40110691)

[3.1. NAVODILA ZA IZDELAVO VLOGE 31](#_Toc40110692)

[3.1.1. ODDAJA IN OZNAČEVANJE VLOG: 31](#_Toc40110693)

[3.1.2. VSEBINA VLOGE 31](#_Toc40110694)

[3.1.3. ARHIVIRANJE VLOG 32](#_Toc40110695)

[3.2. MERILA ZA OCENJEVANJE VLOG 33](#_Toc40110696)

[3.3. PODROBNA RAZČLENITEV UPRAVIČENIH STROŠKOV 37](#_Toc40110697)

[3.3.1. KRITERIJI UPRAVIČENOSTI STROŠKOV 37](#_Toc40110698)

[3.3.2. UPRAVIČENI STROŠKI PREDMETNEGA JAVNEGA RAZPISA 37](#_Toc40110699)

[3.3.3. NEUPRAVIČENI STROŠKI, STROŠKI, KI NISO PREDMET SOFINANCIRANJA 39](#_Toc40110700)

[3.4. PRILOGE 40](#_Toc40110701)

[OBRAZEC 1: OBRAZEC VLOGE 41](#_Toc40110702)

[OBRAZEC 2: VZOREC POGODBE 50](#_Toc40110703)

[OBRAZEC 3: 56](#_Toc40110704)

[IZJAVA PRIJAVITELJA O IZPOLNJEVANJU IN SPREJEMANJU RAZPISNIH POGOJEV 56](#_Toc40110705)

[OBRAZEC 4: NAČRTOVANI STROŠKI AKTIVNOSTI (priložena excel tabela) 57](#_Toc40110706)

[OBRAZEC 5 PODPISNA LISTINA O SODELOVANJU NA EVROPSKEM TEDNU MOBILNOSTI 2020 57](#_Toc40110707)

[OBRAZEC 6: OZNAČBA VLOGE 58](#_Toc40110708)

[3.5. NAVODILO ZA IZDELAVO KONČNEGA POROČILA 59](#_Toc40110709)

# 1. JAVNI RAZPIS

## 1.1. POZIV IN FINANCER

Ministrstvo za infrastrukturo (MZI), Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana, kot partner v projektu LIFE17 IPC/SI/000007 – LIFE IP CARE4CLIMATE poziva potencialne vlagatelje, da v predpisanem roku oddajo vlogo za dodelitev sredstev za pripravo in izvedbo aktivnosti Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020. Aktivnosti sofinancira Ministrstvo za okolje in prostor (MOP) iz Sklada za podnebne spremembe. MZI v razpisu sodeluje kot posredniški organ in skrbi za celotno vsebinsko izvedbo razpisa.

## 1.2. PRAVNA IN PROGRAMSKA PODLAGA ZA IZVEDBO JAVNEGA RAZPISA

Sofinanciranje bo izvedeno na podlagi:

- Sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev Evropske komisije projekt št. LIFE17 IPC/SI/000007 – LIFE IP CARE4CLIMATE, ki sta podpisala MOP in EK - Izvršna agencija za mala in srednja podjetja (EASME) dne 20.12.2018

- Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, i[55/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-2277) – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18),

- Proračuna Republike Slovenije za leto 2020 (Uradni list RS, št. [75/19](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2019-01-3302))

- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19 in 61/20 – ZDLGPE)) in Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. [50/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-2694), [61/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2615), [99/09](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2009-01-4372) – ZIPRS1011, [3/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-0109) in [81/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-3446)),

- Odloka o Programu porabe sredstev Sklada za podnebne spremembe v obdobju 2020 – 2023 (Uradni list RS, št. 14/20),

- Uredbe št. 1293/2013 Evropskega Parlamenta in Sveta EU, z dne 11. 12. 2013 o vzpostavitvi programa za okolje in podnebne ukrepe (LIFE) in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 614/2007, (ULL 347/185 z dne 20.12.2013).

- Pogodba o sodelovanju pri izvedbi projekta št. LIFE17 IPC/SI/000007 – LIFE IP CARE4CLIMATE, sklenjena med MOP in MZI z dne 13.11.2019

## 1.3. IZHODIŠČE

Evropski teden mobilnosti (ETM) je kampanja, ki se odvija pod okriljem Evropske komisije vsako leto med 16. in 22. septembrom. Njen namen je spodbuditi občine k izvajanju ukrepov in promociji trajnostne mobilnosti ter s tem prispevati k zmanjševanju osebnega motornega prometa in s tem k izboljšanju zdravja, razvoju mest po meri pešca in kolesarja in večji kvaliteti bivanja na splošno. Zadnji dan, 22. september, je tradicionalno namenjen dnevu brez avtomobila. Nekatera sodelujoča mesta na ta dan zaprejo del središč za motorni promet. Občine svojim prebivalcem in obiskovalcem omogočijo doživetje mesta brez avtomobila, organizirajo različne izobraževalne, kulturne in zabavne dogodke ter v dogajanje vključijo čim več lokalnih interesnih skupin in širše javnosti, med drugim podjetja, šole, različna društva in nevladne organizacije. Pestro dogajanje in prijetno vzdušje, ki nastane ob pripravljenih dogodkih, pokažeta prebivalcem in mestnim oblastem, da je mogoče to z novo in trajnostno ureditvijo prometa razširiti na vse leto in v dobro vseh.

ETM predstavlja priložnost pokazati javnosti, kaj vse je bilo narejeno na področju trajnostne mobilnosti tekom leta ter še dodatno promovirati ukrepe trajnostne mobilnosti in ozaveščati javnost.

## 1.4. NAMEN IN CILJ RAZPISA

**Namen** razpisa je **ozaveščanje in promocija trajnostne mobilnosti** skozi vse leto, kar pomeni izvedbo ukrepov, ki imajo dolgoročnejši vpliv na prebivalce v slovenskih občinah ter jih aktivno spodbujajo k spremembi potovalnih navad in načinu razmišljanja v bolj trajnostno naravnane kot je hoja, kolesarjenje, uporaba javnega prevoza, skupne vožnje, parkiranje zunaj mestnih jeder, itd. Glede na trenutno stanje na področju trajnostne mobilnosti v Sloveniji je poleg izvedbe ETM v času med 16. in 22. septembrom nujno potrebno aktivnosti promocije in ozaveščanja o trajnostni mobilnosti vsebinsko obogatiti ter časovno razširiti.

**Cilj**  razpisa je podpreti občine pri izvedbi ETM 2020 s pomočjo že izdelanih predlogov aktivnosti kot izhajajo iz Kataloga aktivnosti, ki je del tega razpisa, s katerimi lahko občina razširi in obogati svoj program in podpre že potekajoče aktivnosti na ravni občine. Iz treh že preizkušenih aktivnosti, ki se v nekaterih občinah že izvajajo, ter petih novih, ki so jih predlagali partnerji s področja trajnostne mobilnosti na projektu LIFE IP CARE4CLIMATE, podpiramo občinske programe izvedbe ETM z zahtevnejšimi aktivnostmi, kjer je za učinkovito izvedbo potrebno tudi nekaj finančnih sredstev in je doseg aktivnosti ambicioznejši.

## 1.5. PREDMET

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje aktivnosti občin v zvezi s pripravo in izvedbo aktivnosti ozaveščanja in promocije v okviru Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020 (v nadaljevanju ETM 2020). Javni razpis je namenjen za izvedbo naslednjih osmih vrst aktivnosti:

A – Vključevanje lokalnega gospodarstva v promocijske aktivnosti ETM,

B – Delavnice o trajnostni mobilnosti za starejše »Ostanimo mobilni«,

C – Pešbus,

D – Organizacija dogodkov z uporabo javnega prevoza,

E – Peš kažipoti,

F – Šolska ulica,

G – PARK (irni) dan,

H – Otroci in javni prostor.

Podrobneje so aktivnosti opisane (minimalne zahteve, obseg aktivnosti, višina sofinanciranja posameznih aktivnosti) v »**Katalogu aktivnosti**«, ki je del razpisne dokumentacije (POGLAVJE 2).

Predmet sofinanciranja je lahko tudi izvedba posamezne dejavnosti med letom (npr. peš kažipot v okviru aktivnosti E) ter njena predstavitev širši javnosti v tednu med 16. 9.– 22. 9. 2020. Občina lahko od podpisa pogodbe o sofinanciranju do ETM 2020 že izvede del aktivnosti ali prične z izvedbo pred uradnim začetkom ETM 2020, vendar mora skladno z minimalnimi zahtevami le te izvesti tudi v tednu od 16. 9.– 22. 9. 2020. Predmet sofinanciranja so le upravičeni stroški, ki nastanejo od datuma objave javnega razpisa do 31. 10. 2020.

## 1.6. OSNOVNI POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN MERILA ZA OCENJEVANJE VLOG

### 1.6.1. Prejemniki sredstev

Na javni razpis se lahko prijavijo posamezne občine v Republiki Sloveniji, ki sodelujejo v ETM 2020, kar se izkaže s podpisano listino o sodelovanju. Vloge drugih subjektov, bodisi pravnih bodisi fizičnih oseb, bodo zavržene in ne bodo obravnavane.

Podpisna listina o sodelovanju na ETM 2020 se nahaja na spletni strani <http://sptm.si/gradiva-za-koordinatorje/> . Podpisne listine se hranijo pri nacionalni koordinatorki za ETM, v prostorih MZI.

V kolikor je bila podpisna listina oddana pred oddajo vloge, se kopija obvezno priloži k vlogi.

### 1.6.2. Namenska poraba, višina in delež upravičenih sredstev po javnem razpisu

Pridobljena sredstva lahko porabniki porabijo za sofinanciranje aktivnosti, ki so določene v poglavju 2. »**Katalog aktivnosti**«. V navedenem poglavju so določeni tudi maksimalni zneski sofinanciranja, delež sofinanciranja pa je določen v podpoglavju 1.9. Dodelitev sredstev. Sofinancirani bodo le upravičeni stroški, ki bodo v skladu s predvideno finančno konstrukcijo, ki je del obrazca za prijavo na razpis.

V zvezi s sofinanciranjem aktivnosti so upravičeni naslednji stroški:

* neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti;
* stroški informiranja in oglaševanja v medijih;
* stroški storitev zunanjih izvajalcev.

Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov, seznam stroškov, ki niso predmet sofinanciranja in pogoji za predložitev dokazil o nastalih stroških so navedeni v razpisni dokumentaciji v poglavju 3.3.

Aktivnosti ne smejo biti sofinancirane iz drugih virov državnega, lokalnega in EU proračuna (dvojno financiranje).

### 1.6.3. Rok za porabo sredstev

Obdobje upravičenih stroškov in izdatkov, na strani upravičenca, je od datuma objave javnega razpisa do **31. 10. 2020.** Sofinancirajo se upravičeni stroški in izdatki na podlagi potrjenega končnega poročila o izvedenih aktivnostih s prilogami ter dokazilih o nastanku stroškov.

Upravičenec mora k predlogu zahtevka za izplačilo obvezno priložiti tudi potrdila o plačilu nastalih stroškov. Upravičenec odda samo en predlog zahtevka za izplačilo za vse nastale stroške skupaj. Predlog zahtevka za izplačilo se po elektronski pošti odda skrbniku pogodbe na MZI, ki ga bo pregledal ter upravičencu izdal pisno potrdilo o ustreznosti zahtevka.

Upravičenec po prejemu pisnega potrdila MZI o ustreznosti zahtevka za izplačilo, **na MOP** **posreduje e - račun h kateremu obvezno priloži pisno potrdilo skrbnika pogodbe iz MZI o ustreznosti zahtevka za izplačilo.**

**Rok za oddajo zahtevka za izplačilo** na MZI je od dneva sklenitve pogodbe o sofinanciranju do datuma zaključka aktivnosti oziroma **najkasneje do 16. 11. 2020**.

**Rok za oddajo e - računa** financerju – MOP, je 8 dni po prejemu potrdila o ustreznosti zahtevka za izplačilo.

### 1.6.4. Izločitveni pogoj

Vloga, ki ni v skladu s 1.4., 1.5., 1.6., in 1.8. točko iz poglavja 1 »Javni razpis«, se vrne vlagatelju in se ne ocenjuje po merilih za ocenjevanje vlog.

### 1.6.5. Merila za ocenjevanje vlog

Merila za ocenjevanje vlog in sofinanciranje aktivnosti so:

(1) prispevek aktivnosti k večji ozaveščenosti javnosti o pomenu trajnostne mobilnosti;

(2) kakovost načrta aktivnosti in

(3) finančni načrt in stroškovna učinkovitost aktivnosti.

Vrednotenje formalno popolnih vlog in določitev višine sredstev sofinanciranja bo opravljeno na podlagi meril za ocenjevanje vlog. Podrobnejša razčlenitev meril je v razpisni dokumentaciji v podpoglavju 3.2.

Komisija bo obravnavala in ocenila samo popolne vloge in jih točkovala v skladu z merili, navedenimi v razpisu. Vloge, ki v postopku točkovanja ne bodo dosegle pri merilu za ocenjevanje vlog »kakovost načrta aktivnosti« vsaj 7 točk in pri merilu »finančni načrt in stroškovna učinkovitost aktivnosti«, vsaj 10 točk, ne bodo upravičene do sofinanciranja.

## 1.7. PREDVIDENA SREDSTVA RAZPISA

Predvidena sredstva za vse razpisane vsebine: 200.000,00 EUR**.**

Sredstva za izplačilo so zagotovljena v državnem proračunu na projektu LIFE17 IPC/SI/000007 – LIFE IP CARE4CLIMATE, NRP št. 2550-19-0039, na proračunski postavki 559 – Sklad za podnebne spremembe.

## 1.8. ROKI

### 1.8.1. Rok za oddajo vloge

Rok za oddajo vloge na javni razpis je do **12.6. 2020 do 9:00 ure**.

Vloga z zahtevano vsebino mora biti oddana na naslov:

Ministrstvo za infrastrukturo  
Langusova ulica 4  
1535 Ljubljana  
  
oziroma osebno v glavno pisarno na naslovu ministrstva vsak delovni dan med 9:00 in 15:30 (v petek do 14:30) do dneva, določenega kot skrajni rok za oddajo vlog v zaprti ovojnici, ovitek pa mora biti označen z vidno navedbo javnega razpisa, na katerega se vloga nanaša, kot to določa obrazec št. 6 (naziv in naslov vlagatelja, naziv razpisa s pripisom »Ne odpiraj – vloga«).

### 1.8.2. Datum odpiranja vlog

Odpiranje vlog bo potekalo dne **15. 6. 2020 ob 11.00 uri** na naslovu: Ministrstva za infrastrukturo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana. Vloge se bodo odpirale po vrstnem redu predložitve oz. dospetja. Odpiranje vlog ne bo javno.

### 1.8.3. Rok za obvestilo o izbiri

MZI bo vlagateljem vlog posredoval sklep o izbiri oziroma obvestilo o ne izbiri najkasneje v 60 dneh od odpiranja vlog.

### 1.8.4. Rok za izvedbo aktivnost

Aktivnosti morajo biti v celoti izvedene do vključno **31. 10. 2020.**

### 1.8.5. Rok za oddajo končnega poročila in e - računa za izplačilo sredstev

Skrajni rok za oddajo končnega poročila aktivnosti in predloga zahtevka za izplačilo z vsemi dokazili o izvedbi je **16. 11. 2020.** Končno poročilo in predlog zahtevka za izplačilo se po elektronski pošti odda skrbniku pogodbe na MZI, ki izda pisno potrdilo o ustreznosti. Po prejetju pisnega potrdila upravičenec lahko izda e - račun na MOP h kateremu priloži pisno potrdilo. Rok za oddajo e - računa na MOP je najkasneje **8 dni po prejemu potrdila o ustreznosti.**

## 1.9. DODELITEV SREDSTEV

**(način določanja deleža sredstev, ki ga prejme posamezni prejemnik)**

Izpolnjevanje pogojev in vrednotenje vlog bo ugotavljala komisija, ki vodi postopek javnega razpisa. Komisijo imenuje minister, pristojen za infrastrukturo.

Prijavitelji lahko zaprosijo za sofinanciranje do 100 % upravičenih stroškov aktivnosti, pri čemer dodeljen znesek za sofinanciranje posamezne aktivnosti ne sme presegati omejitev podanih v Katalogu aktivnosti. **Najvišja skupna višina sofinanciranja, ki jo lahko občina prejme je 6.000,00 EUR**. V primeru, da občina zaprosi za višji znesek sofinanciranja, bo MZI znižal višino sofinanciranja na maksimalni znesek 6.000,00 EUR. Občina se zaveže, da preostale stroške krije sama.

Strokovna komisija bo na osnovi rezultatov ocenjevanja oblikovala Predlog liste aktivnosti za sofinanciranje. Prejete vloge bodo razvrščene glede na število prejetih točk, pri čemer bodo do sofinanciranja upravičene aktivnosti v okviru razpoložljivih finančnih sredstev.

V primeru, da več prijaviteljev doseže enako število točk in bi bila z njihovo uvrstitvijo na Predlog liste aktivnosti za sofinanciranje presežena skupna razpoložljiva sredstva, se kot najugodnejše izberejo vloge, ki so dosegle višje število točk iz merila »Prispevek aktivnosti k večji ozaveščenosti javnosti o pomenu trajnostne mobilnosti« nato iz merila »Kakovost načrta aktivnosti« in nazadnje »Finančni načrt in stroškovna učinkovitost«.

V primeru, da za financiranje vloge, ki pride kot zadnja v poštev za sofinanciranje, ne bo dovolj sredstev za sofinanciranje v celotnem zaprošenem znesku, si MZI in MOP pridržujeta pravico, da se vlogo sofinancira v nižjem znesku. V kolikor ta prijavitelj ne sprejme predloga za delno sofinanciranje oz. ne zagotovi manjkajočega zneska sofinanciranja iz drugih virov, se sofinanciranje v nižjem znesku ponudi prijavitelju vloge z naslednjim najvišjim številom točk. Postopek se ponavlja, dokler eden od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme vloge oziroma se ustavi, v kolikor noben od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme predloga.

## 1.10. SKLEP O DODELITVI SREDSTEV, PRAVNO VARSTVO IN PODPIS POGODBE

Prispele vloge bodo obravnavane v skladu z določili Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. [50/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-2694), [61/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2615), [99/09](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2009-01-4372) – ZIPRS1011, [3/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-0109) in [81/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-3446)). Vloge bodo odprte, pregledane in ocenjene z upoštevanjem razpisnih pogojev in uporabo meril za ocenjevanje.

Strokovna komisija bo ocenila posamezno vlogo in jo točkovala na podlagi meril, ki so podrobneje specificirana v točki 1.6.5 in 3.2. tega razpisa.

V primeru, da je vloga nepopolna (oz. ne vsebuje vseh zahtevanih sestavin vloge), bo posredniški organ (MzI) vlagatelja pozval k dopolnitvi vloge. V primeru, da vlagatelj v danem roku ne bo dopolnil vloge, se vloga vrne vlagatelju. Vloge ne morejo biti dopolnjene z vsebinsko dopolnitvijo, ki spreminja dokumentacijo o predlaganih aktivnostih in vpliva na ocenjevanje vloge po razpisanih merilih.

O dodelitvi sredstev odloči MZI s sklepom, v roku 60 dni od dneva odpiranja vlog. Vlagatelj vloge lahko v roku 8 dni od prejema sklepa o izbiri oz. obvestila o ne izbiri na - MzI vloži pritožbo. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi vlagatelji. Pritožnik mora natančno opredeliti razloge za vložitev pritožbe, med katerimi ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog. O pritožbi odloča MZI s sklepom v roku 15 dni od prejema pritožbe.

Vlagatelj, ki mu bodo dodeljena sredstva za sofinanciranje, mora pristopiti k podpisu pogodbe o sofinanciranju najkasneje v osmih (8) dneh po prejemu poziva k podpisu pogodbe. V primeru, da prejemnik sredstev v osmih dneh ne podpiše pogodbe, se šteje, da je odstopil od svoje zahteve za pridobitev denarnih sredstev.

## 1.11. INFORMACIJE

Razpisna dokumentacija je ves čas trajanja javnega razpisa na voljo na spletnem naslovu www.gov.si v rubriki Javni razpisi (<https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-infrastrukturo/javne-objave-ministrstva-za-infrastrukturo/>).

Potencialni vlagatelji lahko zastavijo vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo in ostalimi elementi javnega razpisa na spletno pošto **mzi-mobilen.si@gov.si**. Skrajni rok za postavitev vprašanj v zvezi z javnim razpisom je najkasneje **3. 6. 2020**. Ministrstvo bo odgovore na zastavljena vprašanja podalo najkasneje **5. 6. 2020**.

Vprašanja, zastavljena v zvezi z javnim razpisom, in odgovori nanje bodo objavljeni na spletni strani ministrstva pod objavo javnega razpisa <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-infrastrukturo/javne-objave-ministrstva-za-infrastrukturo/>). Identifikacijski podatki organizacije/osebe, ki je zastavila vprašanje, ne bodo zavedeni. Objavljena vprašanja in odgovori veljajo kot dopolnitev razpisne dokumentacije. Ministrstvo na vprašanja, ki se ne nanašajo na predmetni javni razpis, ne bo odgovarjalo in jih bo zavrglo.

JERNEJ VRTOVEC

MINISTER

# 2. KATALOG AKTIVNOSTI

## 2.1. UVOD

Ministrstvom za infrastrukturo, Direktorat za trajnostno mobilnost in prometno politiko, je v sodelovanju s partnerji s področja trajnostne mobilnosti na projektu LIFE IP CARE4CLIMATE, pripravilo predloge za izvedbo osmih različnih vrst aktivnosti, ki so predmet sofinanciranja.

Vsaka aktivnost je razdeljena na več kategorij glede na obseg izvedenih dejavnosti. Skladno z obsegom so določene višine sofinanciranja (npr. aktivnost A se deli na A1, A2 in A3; aktivnost B na B1, B2, B3 itd.). Delitev aktivnosti po obsegu oz. v kategorije omogoča občinam lažjo izbiro aktivnosti glede na velikost občine, intenzivnosti sodelovanja v Evropskem tednu mobilnosti (ETM), interesa za posamezno aktivnost, itd.

**Za vsako aktivnost oz. kategorijo aktivnosti so pripravljene tudi minimalne zahteve, ki so za prejemnike sredstev zavezujoče, zaželeno pa je, da občina sama doda še kakšno dejavnost oz. podaljša trajanje določenih aktivnosti z namenom doseganja večjih učinkov, kar doprinese k večji kvaliteti aktivnosti.**

Minimalne zahteve so predpisane v smislu kvantitete, način izvedbe le teh pa je odvisen od občine oz. kreativne zasnove organizatorjev.

## 2.2. OPIS AKTIVNOSTI, MINIMALNE ZAHTEVE TER VIŠINA SOFINANCIRANJA

### A – VKLJUČEVANJE LOKALNEGA GOSPODARSTVA V PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI ETM 2020

Namen te aktivnosti je pritegniti čim večji krog lokalnih deležnikov tako javnega kot zasebnega sektorja k sodelovanju v ETM za promocijo hoje, kolesarjenja, javnega potniškega prometa in alternativnih oblik mobilnosti. Za celovito izvedbo promocijskih aktivnosti je pomembno, da program ponuja razne motivacijske spodbude v obliki nagrad in motivacijske dogodke, ki vključujejo najširši krog prebivalcev od najmlajših otrok v vrtcih do študentov, upokojencev, invalidov, idr.

K sodelovanju v promocijskih aktivnostih v obliki popustov ali drugih ugodnosti na storitve ali nakup blaga naj se povabi lokalne gospodarske subjekte, ki so zainteresirani za sodelovanje v ETM. Predvideva se vključitev lastnikov: športnih trgovin, fitnes klubov, trgovin za prodajo koles, gostinskih lokalov, storitve s področja Wellesa, popravila koles, javnega transporta, itd. V okviru tega se pripravi knjižica s kuponi popustov, ki jih občani unovčijo tekom ETM ali tudi po zaključku ETM, odvisno od dogovora.

Knjižica kuponov s popusti naj predstavlja nagrado, ki jo občani pridobijo ali na tekmovanju ali v okviru žreba, lahko tudi, če izpolnijo anketni vprašalnik odvisno od zasnove promocijskih aktivnosti. Poleg omenjene knjižice popustov se lahko podelijo tudi druge nagrade, ki so smiselno povezane z aktivnostjo.

Za celovito in občanom privlačno promocijo trajnostne mobilnost, naj občina pripravi program prireditev za različne ciljne skupine. K sodelovanju in kreativni zasnovi dogodkov naj povabi razna lokalna društva, dijaške in študentske organizacije, itd. Dogodki naj bodo dostopni širši javnosti ter smiselno povezani z vrsto mobilnosti. V nadaljevanju je opisanih nekaj možnosti glede na vrsto mobilnosti.

**Kolesarjenje:** organizacija dneva ali tedna »s kolesom v službo«; organizacija kolesarskega zajtrka; organizacija raznih tekmovanj za nagrade npr. »sam svoj mojster« (občani tekmujejo v hitrosti popravila kolesa npr. zračnice, itd.); organizacija tekmovanj »sestavi si svoje kolo« (občani sestavljajo in popravljajo zavržena ali stara kolesa, ki niso več v uporabi ter jih rekonstruirajo v uporabna na inovativen in zabaven način - pripravi se razstava teh koles); organizacija vadb tehnike vožnje s kolesom; učenci, dijaki in študenti tekmujejo v pisanju kratkih zgodb npr. »dogodivščine kolesarja Jake«. Organizirajo se javni dogodki na prostem, stojnice za promocijo kolesarjenja, predstavitev električnih koles, demonstracije predelave koles v električna, varna vožnja otrok na kolesu, razni kvizi in nagradne igre za mimoidoče, itd.

**Hoja:** organizacija dneva ali tedna »peš v službo«; označitev smeri in časa hoje do izbranih točk v mestu; delitev letakov z zemljevidom pešpoti in sprehajalnih stez v mestu s prikazom varnih točk prečkanja, peš cone, itd.; organizacija tekmovanja »peš po mestu« kjer občani zbirajo točke za vsako prehojeno pot; razna tekmovanja in kvizi za osnove in srednje šole, organizirana prostovoljna društva za pomoč in spremljanje pri hoji starejših in gibalno oviranih oseb, organizacija predavanj o hoji in primerni opremi (obutev) itd.

**Javni prevoz:** organizacija dneva ali tedna »z javnim prevozom v službo«; organizacija raznih prireditev in nagradnih iger na postajah in postajališčih; promocija javnega prevoza na spletni strani občine (npr. ustvarjen nov zavihek »Kako do nas« z voznimi redi javnega prevoza, grafična ponazoritev postajališč na karti, navedba prevoznikov, posodobitev informacijskih tabel, itd.); priprava popustov in/ali posebnih nagrad za uporabnike javnega prevoza; razna tekmovanja srednjih in osnovnih šol na temo »javni potniški prevoz nekoč in danes«, itd.

Tematika izvedenih dogodkov ni strogo določena in je odvisna od kreativnih idej organizatorja oz. izvajalcev.

Nekatere od omenjenih aktivnosti lahko občina izvede v okviru ozaveščevalnega programa v obliki stojnic v mestu na najbolj obiskanih ulicah za promocijo trajnostne mobilnosti (uporabi se lahko tudi večji video prikazovalnik, predvajajo se vsebine iz področja trajnostne mobilnosti, zanimivi posnetki, dejstva, napovednik dogodkov, itd.). Prav tako lahko potekajo razne prireditve, tekmovanja, vključevanje mimoidočih v nagradne igre, kvize, itd. Program se lahko zaključi z zaključno prireditvijo kjer se podelijo nagrade, organizira se lahko tudi lokalni neprofitni kulturni dogodek npr. koncert, gledališka predstava.

**Minimalne zahteve za izvedbo aktivnosti iz sklopa A »Vključevanje lokalnega gospodarstva v promocijske aktivnosti ETM« so:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Št.** | **Opis** | **Enota** |
| 1 | Priprava promocijskega programa | Program z jasno izdelanim načrtom dogodkov in časovnim potekom do vključno 22. 9. 2020. |
| 2 | Izvedba dogodka in nagrade | Najmanj 1 tekmovanje/ žreb/ dogodek vezan na aktivnosti s področja hoje, kolesarjenja in javni prevoz in najmanj 1 podeljena nagrada. |
| 3 | Analiza anket | Analiza rezultatov in poročilo. |
| 4 | Javna objava programa dogodka/ov v medijih, vsaj 7 dni pred začetkom ter objave po zaključku dogodkov | - najmanj 3 objave v medijih,  - objava programa dogodkov na spletni strani občine in  - vzpostavljen profil na spletnem omrežju . |
| 5 | Aktivno objavljanje aktivnosti v sklopu ETM in promocija ETM na socialnih omrežjih | Najmanj:   * 3 objave pred začetkom ETM, * 8 med ETM in * 3 po ETM   na facebooku ali twitterju ali instagramu.  V objavo je potrebno vključiti vseh 5 ključnikov:  #trajnostnamobilnost, #evropskitedenmobilnosti,  #samo1planet,  #care4climate in  #sptm. |
| 5 | Čas trajanja aktivnosti | Najmanj 5 dni, vsaj med 16. 9. - 22. 9. 2020, pri tem en dogodek/aktivnost lahko traja več dni. |

**Višina sofinanciranja in obseg aktivnosti**

Poleg zgoraj omenjenih minimalnih zahtev za izvedbo aktivnosti je v odvisnosti od obsega predvidena naslednja kategorizacija aktivnosti, ki je v nadaljevanju označena z A1, A2 in A3:

|  |  |
| --- | --- |
| A1 – maksimalna višina sofinanciranja **2.000,00** evrov brez DDV | |
| Število popustov oz. ugodnosti na različne produkte | Najmanj 5 kuponov za popuste oz. ugodnosti (za 5 različnih vrst blaga/ storitev). |
| Knjižica popustov za občane obiskovalce dogodkov, ki se pridobi ali v okviru tekmovanja ali na podlagi žreba ali v primeru izpolnitve ankete | 30 izdanih knjižic s popusti oz. drugimi ugodnostmi. |
| Izvedba anket z udeleženci dogodkov oz. mimoidočimi z namenom promocije trajnostne mobilnosti in ETM | Najmanj 40 odgovorov na anketni vprašalnik. |
| Organizacija tekmovanj ali žrebanj oz. promocijskih dogodkov | Najmanj eno tekmovanje ali žrebanje oz. promocijski dogodek, z minimalno 20 udeleženci, vezan na aktivnosti s področja hoje, kolesarjenja in javni prevoz. |
| Nagrada za občane, ki aktivno sodelujejo v tekmovanjih ali na drug način aktivno sodelujejo v aktivnostih ETM odvisno od zasnove programa | Najmanj 1 nagrada. |

|  |  |
| --- | --- |
| A2 – maksimalna višina sofinanciranja **3.000,00** evrov brez DDV | |
| Število popustov oz. ugodnosti na različne produkte | Najmanj 8 kuponov za popuste oz. ugodnosti (za 8 različnih vrst blaga / storitev). |
| Knjižica popustov za občane obiskovalce dogodkov, ki se pridobi ali v okviru tekmovanja ali na podlagi žreba ali v primeru izpolnitve ankete | Najmanj 40 izdanih knjižic s popusti oz. drugimi ugodnostmi. |
| Izvedba anket z udeleženci dogodkov oz. mimoidočimi z namenom promocije trajnostne mobilnosti in ETM | Najmanj 50 odgovorov na anketni vprašalnik. |
| Organizacija tekmovanj ali žrebanj oz. promocijskih dogodkov | Najmanj 2 tekmovanji ali žrebanji oz. dva promocijska dogodka, z minimalno 20 udeleženci na dogodek, vezana na aktivnosti s področja hoje, kolesarjenja in javni prevoz. |
| Dodatna nagrada za občane, ki aktivno sodelujejo v tekmovanjih ali na drug način aktivno sodelujejo v aktivnostih ETM odvisno od zasnove programa | Najmanj 2 nagradi. |

|  |  |
| --- | --- |
| A3 – maksimalna višina sofinanciranja do **4.000,00** evrov brez DDV | |
| Število popustov oz. ugodnosti na različne produkte | Najmanj 10 kuponov za popuste oz. ugodnosti (za 10 različnih vrst blaga / storitev). |
| Knjižica popustov za občane obiskovalce dogodkov, ki se pridobi ali v okviru tekmovanja ali na podlagi žreba ali v primeru izpolnitve ankete | Najmanj 50 izdanih knjižic s popusti. |
| Izvedba anket z udeleženci dogodkov oz. mimoidočimi z namenom promocije trajnostne mobilnosti in ETM | Najmanj 70 odgovorov na anketni vprašalnik. |
| Organizacija tekmovanj ali žrebanj oz. promocijskih dogodkov | Najmanj 3 tekmovanja ali žrebanja oz. trije promocijski dogodki , z minimalno 20 udeleženci na dogodek, vezana na aktivnosti s področja hoje, kolesarjenja in javnega prevoza. |
| Dodatna nagrada za občane, ki aktivno sodelujejo v tekmovanjih ali na drug način aktivno sodelujejo v aktivnostih ETM odvisno od zasnove programa | Najmanj 3 nagrade. |

### B – DELAVNICE O TRAJNOSTNI MOBILNOSTI ZA STAREJŠE »OSTANIMO MOBILNI«

Namen te aktivnosti je pritegniti čim več starejših občanov. Velja poudariti, da so starejši nad 65 let raznolika skupina prebivalcev, med katerimi so nekateri še zelo aktivni, drugi pa psihofizično nezmožni premagati že zelo kratke razdalje. Zato je potrebno za učinkovito upravljanje mobilnosti starejših uporabljati čim bolj pester nabor možnih spodbud, prilagojen različnim potrebam in zmožnostim starejših oseb.

Organizator oz. lokalni koordinator ETM v sodelovanju z društvi upokojencev, območnimi enotami NIJZ ali Centrom za krepitev zdravja, lokalnimi SPV-ji ipd. organizira:

* delavnico (predstavitve, koordinacija, vodenje delavnice),
* zagotovi prostor za izvedbo delavnice z manjšim prigrizkom oz. kavo (bodite za zgled in udeležencem delavnic ponudite zdrave prigrizke, po možnosti iz pridelkov iz vašega lokalnega okolja) in nesladkane pijače (idealno vodo, nesladkan ledeni čaj) in
* razpošlje (oz. na krajevno običajen način objavi) vabila dogodka; pošlje sporočilo za medije.

Priporočamo, da organizator izbere prostor, ki omogoča prihod na trajnosten način (peš, s kolesom in/ali avtobusom) ter da o tem (o možnostih prihoda peš, s kolesom – kje so parkirišča za kolesa, kje so postajališča, kateri avtobus vozi) obvestite udeležence ter jih spodbudite k uporabi le-teh načinov za prihod na delavnice.

Namen delavnic je prispevati k večji ozaveščenosti o pomenu trajnostne mobilnosti med starejšimi in jim predstaviti drugačne rešitve pri prevozu in organizaciji dnevnih poti ter koristi hoje za zdravje in dobro počutje, kot tudi širše družbene, gospodarske in okoljske koristi hoje, kolesarjenja in uporabe javnega prevoza.

V sodelovanju z lokalnimi društvi/zdravstvenimi domovi lahko organizator znotraj delavnice organizira različne aktivnosti npr. meritve krvnega tlaka, teste hoje, pripravi program telovadbe ali izbere drug dan za pohode, oglede kraja ipd. Poveže naj se z deležniki v svojem lokalnem okolju in skupaj načrtujte aktivnosti.

Spodaj je opisanih nekaj aktualnih vsebin/tem, ki jih lahko vključite v sklop delavnic:

**Javni prevoz**: Namen delavnice je preveriti / demonstrirati nakup vozovnice za javni prevoz in pogovor o alternativnih oblikah prevoza.

Linije in vozni redi avtobusov so se spremenili, prav tako način plačevanja voženj. Na delavnici se starostnikom poskuša približati uporabo javnega prevoza (kje dobiti informacije o voznem redu javnega prevoza), plačevanje s sodobnimi plačilnimi sredstvi in uporabo mobilnih aplikacij. Predstavi se jim tudi uporabo alternativnih oblik mobilnosti, predvsem sopotništva (npr. Prostofer, zavod Sopotnik, če občina to ima), lahko pripravite vozni red, da bo bolj jasno in čim bolj nazorno napisan (npr. večja pisava ipd. ), saj vsi ne uporabljajo pametnih telefonov.

Če se bo delavnica izvajala v okolju, kjer je tema o uporabi javnega prevoza aktualna, predlagamo, da izvedete naslednjo vsebino:

***Kako na avtobus/vlak***

Nepoznavanje njegove uporabe je lahko vzrok, da se ga ne poslužujejo.

Informacije o uporabi avtomatov za nakup vozovnic in branju voznih redov ter lokacijah postajališč javnega prevoza lahko pomagajo premagati odpor ali strah pred neznanim. Predlagamo, da se organizator poveže z lokalnim avtobusnim prevoznikom ali Slovenskimi železnicami in jih povabi na delavnico, da oni predstavijo zgoraj omenjene vsebine ter če imajo morda kakšne upokojenske popuste.

Organizator naj prisotne na delavnici vpraša, ali se kdo poslužuje javnega prevoza in ali bi bil pripravljen deliti svoje izkušnje z ostalimi sokrajani kot nekakšen tutor. Če da, se dogovorite za skupni »izlet« z javnim prevozom, morda na kavico v sosednji kraj ali ogled kakšne znamenitosti, sprehod v naravo ipd. Tutor naj da napotke o zbirnem mestu. Dobite se kakšnih 20 minut pred odhodom busa/vlaka (odvisno od števila udeležencev), da bo dovolj časa za nakup vozovnic in branje voznih redov.

**Koliko stane naš avto in kaj so alternative?** Mnogo starejših se zanaša na lastne avtomobile, tudi ko to zanje ni več ne preprosto ne poceni – preprosto iz navade ali ker ne poznajo alternativ. Z izračunom dejanske cene in predlogom alternativ se populacijo, ki sicer težko spreminja navade, hkrati pa jih zaradi slabših psihofizičnih ali finančnih zmožnosti vedno težje vzdržuje, pripravi k razmisleku. Alternative so lahko za starostnike cenovno ugodnejše, varnejše in manj stresne.

**Koliko stane naš avto – delavni list**

|  |  |
| --- | --- |
| VRSTE STROŠKOV NAŠEGA AVTOMOBILA | EUR |
| Strošek nakupa osebnega avtomobila deljeno z 10 (če računamo, da bomo avto vozili 10 let |  |
| Strošek ob letni registraciji avtomobila (tehnični pregled, letna dajatev za uporabo cest); v pomoč pri izračunu vam je lahko naslednja povezava: <https://www.amzs>.si/ storitve/pregledi-in-registracije/registracija-vozil/izracun-stroskov-registracije |  |
| Strošek letnega zavarovanja avtomobila |  |
| Strošek morebitnih popravil/servisov (približna ocena za 10 let – preračunano na eno leto) |  |
| Strošek nakupa avtomobilskih gum, njihove menjave in hranjenja (preračunano na eno leto) |  |
| Strošek letne vinjete |  |
| Letni stroški parkiranja (parkirnina, garaža) |  |
| Letni strošek goriva (ocena glede na prevožene kilometre v enem letu, povprečno porabo in ceno bencina) |  |
| Morebitni drugi stroški (npr. Kazni za prometne prekrške, pranje avtomobila…) |  |
| Vsi stroški našega avtomobila v enem letu ob predpostavki, da ga bomo vozili 10 let | Letni strošek avtomobila  EUR =\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Vsi stroški avtomobila v enem mesecu ob predpostavki, da ga bomo vozili 10 let | Mesečni strošek avtomobila  EUR =\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Vsi stroški avtomobila v enem dnevu ob predpostavki, da ga bomo vozili 10 let | Dnevni strošek avtomobila  EUR =\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*Naredimo preprost izračun. V spodnjo tabelo vnesite stroške vašega avtomobila.*

*Seštejte vse stroške in dobili boste letni strošek vašega avtomobila. Nato delite znesek z 12 in dobili boste mesečne stroške za vaš avtomobil. Če delite letni strošek s 365, boste dobili dnevni strošek vašega avtomobila.*

*Po vseh izračunih razmislite, ali se vam zdi smotrno imeti več avtomobilov v enem gospodinjstvu oz. ali morda avtomobila sploh ne potrebujete. Če z avtom prevožene kilometre na letni ravni nadomestimo s trajnostnimi oblikami mobilnosti (hoja, kolesarjenja, uporaba javnega prevoza, deljenje avtomobila, souporaba avtomobila, prevozi na klic…) glede na možnosti, ki jih imamo, se bo naš strošek občutno zmanjšal. Pomembni so tudi ostali učinki, kot npr. zdravje (manj stresa, več gibanja), manj onesnaževanja zraka, manj prometnih nesreč in podobno.*

*Za primerjavo lahko dodate še informacijo o povprečni letni oz. mesečni plači/ pokojnini, letni/ mesečni redni življenjski stroški ipd.*

*Spletni izračun stroškov avtomobila je dosegljiv na:* <https://focus.si/kaj-delamo/programi/mobilnost/izracun-stroskov-avtomobila/>

**Aktivna mobilnost:** Namen delavnice je predstaviti aktivne oblike mobilnosti (peš, kolo) s posebnim poudarkom na zdravju.

Organizator na delavnici predstavi pozitivne lastnosti in učinke gibanja na zdravje, kako z malimi koraki prispevamo k boljšemu počutju. Organizator spodbudi udeležence, da razmišljajo o koristih trajnostne mobilnosti za zdravje in kako se varno gibati v prometu. S pomočjo redne telesne dejavnosti skozi celotno življenjsko obdobje lahko poskrbimo za svojo kondicijo in ohranjamo mišično maso in močne kosti.

Organizator udeležencem predstavi npr. dnevnik gibanja; ustvarijo lahko svoj dnevnik (npr. po tednih, saj si lahko tako beležijo kaj so naredili vsak dan posebej za svoje telo in zdravje). Dnevnik lahko služi kot motivacija vsakemu posamezniku. Starostniki se zavedajo pomena telesne dejavnosti za svoje zdravje, težje pa zberejo voljo, da so dejansko aktivni.

Hoja je v večini primerov priporočljiva oblika telesne dejavnosti, ki jim bo pomagala, da bodo ostali dobro telesno pripravljeni in da njihovo zdravje z leti ne bo še bolj pešalo. Spodbuditi jih želimo, da hojo prepoznajo kot način druženja in kakovostnega preživljanja prostega časa s svojimi otroki in vnuki.

Tisti, ki bodo izpolnili dnevnik v celoti, lahko po zaključku npr. tedna, naredite zaključni dan in podelite priznanja, simbolne nagrade za aktiven teden.

**Varni v prometu:** Namen delavnice je, da se z udeleženci pogovorimo o njihovi varnosti v prometu in o tem, kako in kdaj lahko poskrbijo za večjo varnost sebe in drugih udeležencev.

Cilji delavnice so:

* da se udeleženci zavedajo pomembnosti nošenja odsevnih teles, svetlih oblačil ter da domov odnesejo odsevnike, ki jih dejansko uporabljajo in ne podarjajo naprej.
* da se aktivirajo kot prostovoljci, ki varujejo mlajše otroke na poti v šolo in na prehodih, kjer je varnost otrok najbolj ogrožena
* da dobijo občutek, da lahko s svojimi predlogi za varnejšo infrastrukturo vplivajo na odločevalce, upravljalce cest in druge deležnike, ki jih pri načrtovanju infrastrukture tako prej slišijo.

**Starejši pomagajo drugim udeležencem v prometu (vnukom, otrokom):** Namen delavnice jepredstaviti možnosti in prednosti sodelovanja pri organiziranem spremljanju npr. otrok v šolo z aktivnostmi Pešbusa oziroma Bicivlaka ter možnosti sodelovanja v šolski prometni službi.

PEŠBUS /BICIVLAK – veliko OŠ po Sloveniji organizira aktivnosti PEŠBUS (spremljana pot v šolo za otroke, ki še ne smejo sami v šolo ali je njihova pot manj varna). Organizator naj preveri, ali se aktivnosti izvajajo tudi na bližnji šoli in spodbudi, da starejši sodelujejo kot SPREMLJEVALCI. Pomanjkanje spremljevalcev je tudi največkrat razlog, da se aktivnosti ne izvaja dolgoročneje, zato bo pomoč še kako dobrodošla.

ŠOLSKA PROMETNA SLUŽBA – ob začetku šole veliko šol po Sloveniji organizira varovanje otrok na najbolj izpostavljenih prehodih v okolici šole. Usposobljen prostovoljec ima po zakonu možnost, da na prehodu ustavi promet in omogoči otrokom prečkanje ceste. Ta aktivnost zaradi pomanjkanja prostovoljcev počasi zamira, vendar je želja staršev in šol, da se jo ponovno obudi, morda tudi preko celega šolskega leta. Organizator se lahko poveže s šolami, ter pomaga vključiti starejše. Lahko se pridružijo aktivnostim lokalnih Svetov za preventivo in vzgojo v cestnem prometu ali kot člani Združenj šoferjev in avtomehanikov, ki šolsko prometno službo izvajajo že tradicionalno.

Sodelovanje prostovoljcev pri vodenju (npr. Pešbusa) je lahko odlična priložnost za medgeneracijsko povezovanje vseh starostnih skupin iz lokalnega okolja s šolo. Če se ne počutijo tako suverene, da bi vodili Pešbus, se lahko kot dodatni spremljevalec vključijo in tako naredijo nekaj za svoje zdravje in popestritev poti otrok v šolo.

**Urejenost infrastrukture in pogovor o problematičnih odsekih poti:** Namen delavnice je, da se z udeleženci pogovorimo o urejenosti peš in kolesarskih poti z vidika varnosti in udobnosti ter ugotovimo, kateri so problematični odseki na njihovih poteh.

Cilj delavnice je, da udeleženci oblikujejo predlog izboljšav in jih naslovijo na občino.

Pomembno je, da so starejši vključeni v družbo. S tem, ko na delavnici dobijo besedo, lahko upravljavec pridobi podatke o dejanskih problemih na terenu, občani pa dobijo občutek koristnosti in vključenosti. Po možnosti se taka delavnica vsaj delno izvede na terenu. Identificirajo se potrebe starejših po varnih in prijetnih vsakodnevnih poteh ter po morebitnih dodatnih zelenih površinah in urbani opremi ob peš in kolesarskih poteh ter na postajališčih javnega potniškega prometa.

Primeri vprašanj o varnosti v prometu, iskanju problematičnih odsekov površin za pešce / kolesarje ter o urejenosti peš in kolesarskih poteh, stanovanjskih ulicah in parkirišč v njihovem naselju:

* Kje na vaših vsakodnevnih poteh se ne počutite varno? Zakaj?
* Kje na vaši poti pogrešate oprijemala / ograjo, klančine, primerna stojala za kolesa, boljšo osvetlitev, senco, klopi, zelenico, drevo, pitnike vode? Kje bi uredili klančino? Kje zasadili novo drevo? Uredili novo zelenico? Postavili klopco? Kje v svojem naselju pogrešate zelene površine?
* Koliko je do vašega najbližjega postajališča javnega prevoza (časovno in razdalja)?
* Je postajališče za javni prevoz opremljeno? Pogrešate nadstrešek, klopco, koš za smeti, razsvetljavo, vozni red?
* Varnost in vremenske razmere: kaj bi potrebovali, da bi šli na pot tudi v slabših vremenskih razmerah (v dežju, snegu, poledici)?
* Kateri predeli se vam zdijo lepo urejeni in bi se po njih lahko zgledovali?

*Med najpogostejše ovire v grajenem okolju, ki tudi starejšim preprečujejo ali otežujejo hojo, sodijo:*

*- višinske razlike brez klančin ali s klančinami, ki so predolge, prestrme ali brez ročajev;*

*- stopnice brez ročajev;*

*- neustrezni robniki;*

*- predolge razdalje brez vmesne možnosti počitka, na primer klopi;*

*- neustrezno oblikovana urbana oprema, na primer neudobne klopi brez ročajev;*

*- prehodi za pešce, ki imajo predolge razdalje, slabo preglednost, kratek interval, nimajo vmesnega prometnega otoka, ali celo pomanjkanje prehodov za pešce;*

*- preozki pločniki in pločniki, ki jih zasedajo prometna oprema in signalizacija, parkirani avtomobili ali jih preraščajo neobrezane žive meje;*

*- pločniki z neustrezno oblikovanimi uvozi.*

Tematika izvedenih dogodkov ni strogo določena in je odvisna od kreativnih idej organizatorja oz. izvajalca. Priporočila za izvedbo delavnic in metodologija posameznih tem, so dostopna tudi na spletni strani Slovenske platforme za trajnostno mobilnost:

<http://sptm.si/wp-content/uploads/2019/10/ETM18_01_priporočila-za-izvedbo-delavnice-2.pdf>

**Minimalne zahteve za izvedbo aktivnosti iz sklopa B »Delavnice o trajnostni mobilnosti za starejše »Ostanimo mobilni« so:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Št.** | **Opis** | **Enota** |
| 1 | Priprava programa | Program z jasno izdelanim načrtom dogodkov in časovnim potekom do vključno 22. 9. 2020. |
| 2 | Izvedba delavnic | V času ETM se izvedeta najmanj 2 delavnice z najmanj 10 udeleženci na delavnico. |
| 3 | Javna objava programa dogodka/ov v medijih, vsaj 7 dni pred začetkom ter objave po zaključku dogodkov | - najmanj 3 objave v medijih,  - objava programa dogodkov na spletni strani občine in  - vzpostavljen profil na spletnem omrežju. |
| 4 | Aktivno objavljanje aktivnosti v sklopu ETM in promocija ETM na socialnih omrežjih | Najmanj:   * 3 objave pred začetkom ETM, * 8 med ETM in * 3 po ETM   na facebooku ali twitterju ali instagramu.  V objavo je potrebno vključiti vseh 5 ključnikov:  #trajnostnamobilnost,  #evropskitedenmobilnosti,  #samo1planet,  #care4climate in  #sptm. |
| 5 | Čas trajanja aktivnosti | Najmanj 5 dni, vsaj med 16. 9. - 22. 9. 2020, pri tem en dogodek/aktivnost lahko traja več dni. |

**Višina sofinanciranja in obseg aktivnosti**

Poleg zgoraj omenjenih minimalnih zahtev za izvedbo aktivnosti je v odvisnosti od obsega predvidena naslednja kategorizacija aktivnosti, ki je v nadaljevanju označena z B1, B2 in B3:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| B1 – maksimalna višina sofinanciranja **2.000,00** evrov brez DDV | | |
| Število izvedenih delavnic | | Najmanj 2 izvedeni delavnici z najmanj 10 udeleženci na delavnico |
| Moderator | | Najmanj 1 delavnico vodi profesionalni moderator. |
| Tiskovine | | 200 natisnjenih vabil, 50 dnevnikov gibanja |
| Nagrade | | Podeljene nagrade sodelujočim v skupni vrednosti 100 EUR. |
| B2 – maksimalna višina sofinanciranja **3.000,00** evrov brez DDV | | |
| Število izvedenih delavnic | 3 izvedene delavnice z najmanj 10 udeleženci na delavnico | |
| Moderator | Najmanj 1 delavnico vodi profesionalni moderator. | |
| Tiskovine | 200 natisnjenih vabil, 50 dnevnikov gibanja, 50 plakatov za promocijo delavnic. | |
| Material za promocijo Varni v prometu | 100 odsevnih brezrokavnikov ter 150 odsevnikov za kolo in za pešce. | |
| Nagrade | Podeljene nagrade sodelujočim v skupni vrednosti 300 EUR. | |
| B3 – maksimalna višina sofinanciranja do **4.000,00** evrov brez DDV | | |
| Število izvedenih delavnic | 3 izvedene delavnice z najmanj 10 udeleženci na delavnico | |
| Moderator | Najmanj 1 delavnico vodi profesionalni moderator. | |
| Tiskovine | 200 natisnjenih vabil, 50 dnevnikov gibanja, 50 plakatov za promocijo delavnic, 200 zloženk na teme delavnic ali ozaveščanja o trajnostni mobilnosti. | |
| Material za promocijo Varni v prometu | 200 odsevnih brezrokavnikov ter 150 odsevnikov za kolo in za pešce. | |
| Nagrade | Podeljene nagrade sodelujočim v skupni vrednosti 500 EUR. | |

### C – ORGANIZACIJA DOGODKOV Z UPORABO JAVNEGA PREVOZA

Namen aktivnosti je promocija uporabe javnega prevoza z organizacijo dogodkov/ aktivnosti na katere se je potrebno pripeljati z javni prevoz. Lahko gre za pohod, kolesarjenje, ekskurzijo z ogledom naravne, kulturne dediščine, geocaching ali podobno. Pot naj bo zasnovana tako, da se pokaže prednost uporabe javnega potniškega prometa, npr. izhodišče in cilj dejavnosti nista na istem mestu, od točke A do točke B se peljemo z javnim prevozom...

Druga možnost je organizacija dodatne ponudbe javnega prevoza v primeru množične prireditve, ki se odvija v času evropskega tedna mobilnosti. Udeležencem prireditve skupaj z vstopnico ponudimo tudi vozovnico in informacijo o dodatni ponudbi javnega prevoza v času prireditve.

V času aktivnosti poleg gradiva z opisom poti in lokalne dediščine udeležencem podarimo promocijski material z lokalnimi voznimi redi, ponudimo jim dnevno ali tedensko integrirano vozovnico javnega potniškega prometa (IJPP) in podobno. V okviru spremljajoče promocijske kampanje izpostavimo predvsem priložnosti, ko je uporaba javnega prometa bolj učinkovita od osebnega.

**Minimalne zahteve za izvedbo aktivnosti iz sklopa C »Organizacija dogodkov z uporabo javnega prevoza« so:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Št.** | **Opis** | **Enota** |
| 1 | Priprava programa | Program z jasno izdelanim načrtom dogodkov in časovnim potekom do vključno 22. 9. 2020. |
| 2 | Izvedba aktivnosti, ki vključuje javni prevoz | Pot aktivnosti zasnovana tako, da se pokaže prednost uporabe javnega prevoza in se lahko udeleženci priključijo na več točkah.  Aktivnost mora imeti najmanj 10 udeležencev. |
| 3 | Javna objava programa dogodka/ov v medijih, vsaj 7 dni pred začetkom ter objave po zaključku dogodkov | - najmanj 3 objave v medijih  - objava programa dogodkov na spletni strani občine  - vzpostavljen profil na spletnem omrežju |
| 4 | Aktivno objavljanje aktivnosti v sklopu ETM in promocija ETM na socialnih omrežjih | Najmanj:   * 3 objave pred začetkom ETM, * 8 med ETM in * 3 po ETM   na facebooku ali twitterju ali instagramu  V objavo je potrebno vključiti vseh 5 ključnikov:  #trajnostnamobilnost,  #evropskitedenmobilnosti  #samo1planet  #care4climate  #sptm |
| 5 | Čas trajanja aktivnosti | Najmanj 5 dni, vsaj med 16. 9. - 22. 9. 2020, pri tem en dogodek/aktivnost lahko traja več dni. |

**Višina sofinanciranja in obseg aktivnosti**

Poleg zgoraj omenjenih minimalnih zahtev za izvedbo aktivnosti je v odvisnosti od obsega predvidena naslednja kategorizacija aktivnosti, ki je v nadaljevanju označena z C1 in C2:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C1 – maksimalna višina sofinanciranja **2.000,00** evrov brez DDV | | |
| Promocijski material, ki se razdeli oz. izpostavi na javnih mestih, tako da je dosegljiv najširšemu številu uporabnikov | | Najmanj 500 kosov za promocijo javnega prevoza (letaki z ozaveščanjem o javnem prevozu – vozni redi, promocijska kampanja za uporabo javnega prometa – plakati, izletniške točke dosegljive z javnim prevozom, zemljevidi linij z dostopnostjo do pomembnih točk … ). |
| Promocija javnega prevoza - prevoz na dogodek | | Občina nudi/ krije brezplačno uporabo javnega prevoza za najmanj 20 udeležencev, na najmanj 1 dogodek, ki se zgodi v času ETM oz. najkasneje do 31. 10. 2020. |
| Organizacija dogodka z uporabo z javnega prevoza | | Organizacija najmanj 1 dogodka, z najmanj 10 udeleženci na dogodek, pri katerih se na izhodiščno točko ali na cilj pripeljemo z uporabo javnega prevoza. |
| C2 – maksimalna višina sofinanciranja **3.000,00** evrov brez DDV | | |
| Promocijski material, ki se razdeli oz. izpostavi na javnih mestih, tako da je dosegljiv najširšemu številu uporabnikov | Najmanj 500 kosov za promocijo javnega prevoza (letaki z ozaveščanjem o javnem prevozu – vozni redi, promocijska kampanja za uporabo javnega prometa – plakati, izletniške točke dosegljive z javnim prevozom, zemljevidi linij z dostopnostjo do pomembnih točk … ). | |
| Promocija javnega prevoza - prevoz na dogodek | Občina nudi/ krije brezplačno uporabo javnega prevoza za najmanj 30 udeležencev skupaj za najmanj 2 dogodka, ki se zgodita v času ETM oz. najkasneje do 31. 10. 2020. | |
| Organizacija dogodka z uporabo z javnega prevoza | Organiziramo najmanj 2 dogodka, z najmanj 10 udeleženci na dogodek, pri katerih se na izhodiščno točko ali na cilj pripeljemo z uporabo javnega prevoza. | |

### D – »PEŠBUS«

**Aktivna pot v šolo** pomeni, da gredo otroci v šolo in/ali iz šole peš, s kolesom ali skirojem. Pomembna je za zdravje, samostojnost in socialni razvoj otrok, saj zagotavlja minimalno priporočeno količino fizične aktivnosti in spodbuja vzgojo o prometni varnosti ter trajnostnem razvoju. Otroci, ki hodijo v šolo peš ali s kolesom, so bolje telesno pripravljeni kot tisti, ki se vozijo. Dokazano je, da se taki otroci tudi sicer več gibljejo in med drugim lažje sledijo pouku.

Delež otrok, ki v šolo prihajajo na aktiven način je v nekaj desetletjih drastično upadel, hkrati se zmanjšuje tudi skupna količina gibanja med otroki, še vedno je prisoten problem debelosti in drugih bolezni, povezanih s spremenjenim življenjskim slogom. Zato je za populacijo osnovnošolskih otrok izrednega pomena, da pridobijo **dobre navade** tudi **na področju trajnostne mobilnosti**. Otroci so danes tudi manj samostojni in manj časa preživijo zunaj, kot so pred nekaj desetletji.

Poleg tega ima aktivna pot v šolo prednosti tudi za vse ostale, saj zmanjšuje prometno gnečo okrog šol in s tem povečuje prometno varnost in zmanjšuje motorni promet in s tem prispeva tudi k čistejšemu in bolj zdravemu okolju.

Za spodbujanje aktivne poti v šolo je smiselno izvajati več komplementarnih aktivnosti, med katerimi je hoja kot osnovna oblika mobilnosti lahko organizirana v obliki Pešbusa.

**Pešbus** je skupina šolskih otrok, ki gredo v šolo in /ali iz šole skupaj peš, po vnaprej določeni poti in ob dogovorjenem času, v spremstvu odraslih. Pešbusu se otroci pridružijo, ali ga zapustijo na dogovorjenih točkah – postajah. Taka navada je razširjena tudi drugod po svetu. V Veliki Britaniji in Združenih državah Amerike kot 'walking bus', v Italiji in Švici pa kot 'pedibus'. Pešbus se v Sloveniji od leta 2015 izvaja s podporo Ministrstva za zdravje RS, v obdobju med 2020-2022 v okviru programa Aktivno v šolo in zdravo mesto kot del prizadevanj Dober tek Slovenija za več gibanja in bolj zdravo prehrano. Že skoraj 100 slovenskih šol je spremljano obliko prihoda v šolo v obliki Pešbusa že organiziralo za obdobje enega ali dveh tednov, nekatere izmed njih tudi večkrat ali za daljša obdobja, tudi celo leto.

Prednost Pešbusa je v tem, da otroci pridobijo dodatno možnost, da je njihova pot v šolo aktivna, tudi če jim sicer starši to težje zagotovijo. S tem se več gibajo, več so zunaj, lažje razvijejo socialne veščine in samostojnost, bolje pa se seveda tudi znajdejo v prometu, kar prispeva k njihovi varnosti.

Sodelovanje prostovoljcev pri vodenju Pešbusa je lahko tudi odlična priložnost za medgeneracijsko povezovanje vseh starostnih skupin iz lokalnega okolja s šolo. Občine imajo vse več stroškov tudi z organizacijo in delovanjem šolskih prevozov, tudi kjer to ne bi bilo nujno zaradi same razdalje. Varno pot otrok v šolo je mogoče v določenih primerih zagotoviti tudi s Pešbusom, s čimer si lahko tudi občina dolgoročno zmanjšuje stroške. Čisto nazadnje pa imajo od tega nekaj koristi tudi starši, saj tako pridobijo nekaj dragocenega časa, ki ga lahko preživijo na aktiven način v družbi svojih otrok.

**Za pripravo Pešbusa je potrebno izvesti nekaj pripravljalnih aktivnostih**, saj pri najmlajših udeležencih v prometu prihoda v šolo ne moremo prepustiti naključju. Treba je pripraviti gradiva za starše in otroke, preveriti varnost šolskih poti in načrtovati proge s postajami in voznimi redi ter jih označiti tudi na terenu. Za spremljanje otrok je treba poiskati prostovoljce ali najeti zunanje sodelavce (npr. študente pedagoške smeri oz. ostale primerne izvajalce) in jih usposobiti, usposobiti in ozavestiti pa je treba tudi učitelje. Pred izvedbo je treba zbrati prijave in seznam otrok sproti vzdrževati ter koordinirati spremljevalce Pešbusa in komunicirati s starši. Dobro je, če se izvede tudi anketa o načinu prihoda otrok v šolo. Za pripravo in izvajanje Pešbusa vam priporočamo uporabo podpornih gradiv (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfVtoZKTeqhr0fDV6FlHXb34iqAP6qCVcRPyHVXpRuz-e-OfA/viewform>) in materialov (table, vozovnice, nalepke itd.) iz programa Aktivno v šolo in zdravo mesto (<http://www.aktivnovsolo.si/pesbus/>) ter udeležbo na Usposabljanju za izvajanje Pešbusa in Bicivlaka, ki se izvajajo v okviru programa.

Uvedba Pešbusa na šolah v občini je lahko zelo dobrodošla popestritev aktivnosti Evropskega tedna mobilnosti, ki se ne omeji na en teden, ampak se lahko izvaja vse leto. Z uvedbo Pešbusa damo šolarjem dober zgled, da je trajnostna mobilnost zabavna, priročna in zdrava, da torej res ni nobene potrebe, da jih vedno in povsod vozijo starši z avtomobilom.

Predstavniki občine morajo pri izvajanju Pešbusa preveriti, če prijavljena šola že sodeluje v projektu Gremo peš! s kokoško Rozi. V primeru, da šola sodeluje pri projektu kokoška Rozi, se lahko aktivnosti iz projekta združijo s Pešbusom.

**Minimalne zahteve za izvedbo aktivnosti iz sklopa D »Pešbus« so:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Št.** | **Opis** | **Enota** |
| 1 | Vključevanje osnovnih šol v zasnovo in izvedbo pešbusa | Vključenost najmanj ene osnovne šole v občini. |
| 2 | Vključevanje učencev v izvedbo pešbusa | Vključenost najmanj 20 učencev, najmanj 80 % časa izvajanja prešbusa. |
| 3 | Vključenost učiteljev v izvedbo pešbusa | Najmanj 1 učitelj. |
| 4 | Vključenost staršev in prostovoljcev ali zunanjih izvajalcev | Najmanj 6 staršev oziroma prostovoljcev. |
| 5 | Gradiva za izvedbo pešbusa | - Najmanj en načrt poti in en vozni red,  - najmanj en informativni letak za starše/prostovoljce,  - označevanje postaj pešbusa,  - najmanj 20 promocijskih nagrad za sodelujoče učence, ki so povezani s trajnostno mobilnostjo (npr. pelerine, dežniki, gumijasti škornji, odsevniki). |
| 6 | Javna objava dogodka/ov v medijih | - Najmanj 1 objava v medijih,  - najava dogodka na spletni strani občine |
| 7 | Čas trajanja aktivnosti | Najmanj 5 dni, vsaj med 16. 9. – 22. 9. 2020. |

**Navedeno predstavlja minimalne zahteve, ki so za upravičenca zavezujoči,** vsekakor pa lahko občina izvede tudi večji obseg ali več dejavnosti.

**Višina sofinanciranja in obseg aktivnosti**

Poleg zgoraj omenjenih minimalnih zahtev za izvedbo aktivnosti je v odvisnosti od obsega predvidena naslednja kategorizacija aktivnosti, ki je v nadaljevanju označena z D1, D2, D3 in D4:

|  |  |
| --- | --- |
| D1 – maksimalna višina sofinanciranja **2.000,00** EUR brez DDV | |
| Vključevanje učencev v izvedbo pešbusa | Najmanj 20 učencev ene šole (enega šolskega okoliša), najmanj 80 % časa izvajanja prešbusa. |
| D2 – maksimalna višina sofinanciranja **3.000,00** EUR brez DDV | |
| Vključevanje učencev v izvedbo pešbusa | Vsaj 35 učencev ene šole (enega šolskega okoliša), najmanj 80 % časa izvajanja prešbusa. |
| D3 – maksimalna višina sofinanciranja **4.000,00** EUR brez DDV | |
| Vključevanje učencev v izvedbo pešbusa | Vsaj 50 učencev na eni ali vsaj 40 učencev na dveh šolah (šolskih okoliših), najmanj 80 % časa izvajanja prešbusa. |
| D4 – maksimalna višina sofinanciranja **5.000,00** EUR brez DDV | |
| Vključevanje učencev v izvedbo pešbusa | Več kot 50 učencev in vsaj tri osnovne šole oz. šolski okoliši najmanj 80 % časa izvajanja prešbusa. |

### E – PEŠ KAŽIPOTI

Postavitev Peš kažipotov na izbranih lokacijah v kraju je ukrep, ki z navedbo porabe časa in prehojenih korakov spodbuja k hoji po opravkih. Peš kažipoti se od običajnih razlikujejo v tem, da poleg smeri označujejo tudi čas hoje v minutah in število korakov do označene lokacije. Peš kažipot označuje za hojo varne in udobne poti. Na lokacijah, kjer se nahajajo kažipoti, se lahko doda tudi informativno tablo o koristi hoje za zdravje ter podatke o pozitivnih učinkih doseženega dnevnega števila korakov za človeka. Izvedba kažipotov je lahko z izdelavo talnih napisov ali z izdelavo tabel. Primer dobre prakse je dosegljiv na: <https://tedenmobilnosti.si/2019/galerija> - občina Kočevje.

Ljudje v vsakdanjem življenju vse manj hodimo. Podatki kažejo, da z avtom opravimo tudi zelo veliko poti, ki so res kratke in bi jih bilo enostavno opraviti peš. To je slabo za naše zdravje in za zdravje našega okolja. Hkrati je to slabo za naše kraje, saj se po njih vozi več motornih vozil, kot bi bilo treba in ta vozila, ko so parkirana, zasedajo tudi veliko javnega prostora ob šolah, trgovinah, ustanovah in gostinskih lokalih. Izkušnje krajev, ki so se odločili omejiti vožnjo avtomobilov v središču kažejo, da se tudi njihovo gospodarstvo razvija hitreje odkar spodbujajo hojo in so urejeni po meri ljudi. Vse to so razlogi za to, da spodbujamo ljudi k hoji v vsakdanjem življenju.

Peš kažipot prebivalcem pokaže, kako blizu so pomembnejše lokacije v kraju. S tem, ko je ta informacija izražena v minutah, ljudem sporočimo, da gre za kratko pot, število potrebnih korakov pa ljudem sporoči še, kolikšen dnevni delež priporočenih korakov bodo opravili s hojo do označene lokacije. Temu poudarku bo namenjena tudi tabla, ki obvešča o koristnosti hoje v vsakdanjem življenju.

Smiselno je, da se v pripravo – oblikovanje in izvedbo – Peš kažipotov vključi lokalno gospodarstvo. S tem zagotovimo, da se v promocijo hoje investirana sredstva vrnejo lokalnemu okolju, hkrati pa tako zagotovimo, da kažipoti izražajo lokalno identiteto.

Aktivnost se izvede na občinskih cestah, v skladu z obstoječo področno zakonodajo.

**Minimalne zahteve za izvedbo aktivnosti iz sklopa »Peš Kažipoti« so:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Št.** | **Opis** | **Enota** |
| 1 | Postavitev ali risanje kažipotov | Najmanj 15 Peš kažipotov. |
| 2 | Javna objava programa dogodka/ov v medijih, vsaj 7 dni pred začetkom ter objave po zaključku dogodkov | - najmanj 3 objave v medijih,  - objava programa dogodkov na spletni strani občine in  - vzpostavljen profil na spletnem omrežju. |
| 3 | Aktivno objavljanje aktivnosti v sklopu ETM in promocija ETM na socialnih omrežjih | Najmanj:   * 3 objave pred začetkom ETM, * 8 med ETM in * 3 po ETM   na facebooku ali twitterju ali instagramu.  V objavo je potrebno vključiti vseh 5 ključnikov:  #trajnostnamobilnost,  #evropskitedenmobilnosti,  #samo1planet,  #care4climate in  #sptm. |
| 7 | Čas trajanja aktivnosti | Postavitev kažipotov je trajen ukrep. Izvajanje aktivnosti s postavitvijo pa se mora zgoditi v času ETM, med 16. 9. – 22. 9. 2020. |

**Navedeno predstavlja minimalne zahteve, ki so za upravičenca zavezujoči,** vsekakor pa lahko občina izvede tudi večji obseg ali več dejavnosti.

**Višina sofinanciranja in obseg aktivnosti**

Poleg zgoraj omenjenih minimalnih zahtev za izvedbo aktivnosti je v odvisnosti od obsega predvidena naslednja kategorizacija aktivnosti, ki je v nadaljevanju označena z E1 in E2:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| E1 – maksimalna višina sofinanciranja **1.000,00** evrov brez DDV | | |
| Material | | Za izdelavo najmanj 15 kažipotov po ulicah občine |
| E2 – maksimalna višina sofinanciranja **2.000,00** evrov brez DDV | | |
| Material | Za izdelavo najmanj 15 kažipotov po ulicah občine. | |
| Izdelava najmanj 3 tabel kažipoti oz tabel z motivacijskimi slogani o TM ipd. | |

### F – ŠOLSKA ULICA

Ukrep pomeni, da se v času prihoda in odhoda v šolo cesto pred šolo, ali izbrane ceste v okolici šole, zapre za avtomobilski promet ali pa se tega zelo omeji in upočasni. Na tak način se onemogoči dostop do šolske stavbe z osebnim avtomobilom, otrokom pa se omogoči varen in udoben samostojen dostop do šole. Hkrati se s tem ukrepom ozavešča uporabnike prostora in udeležence v prometu o pomenu prostora v okolici šole za otroke, z umikom avtomobilov otroci pridobijo varen prostor za druženje pred šolo.

Pogosta težava šol je, da je prostor pred šolo v jutranji in popoldanski konici prepoln prometa – avtomobilov, ki pripeljejo otroke v šolo. Največje žrtve tega so otroci, tisti, ki samostojno hodijo in kolesarijo v šolo in tisti, ki bi si to želeli, pa jim starši tega ne dovolijo, ker jih skrbi za njihovo varnost. Zgoščen promet v neposredni okolici šole otroke na cesti fizično ogroža, močno pa onesnažuje tudi zrak, ki ga dihajo.

Cilj je, da se vožnjo avtomobilov v neposredni okolici šole omeji in otrokom omogoči kar najbolj varno pot v šolo.

Ukrep šola izvede v sodelovanju z občino tako, da se najprej ustrezno pripravi in napove spremembo prometnega režima, nato pa glede na lokalne okoliščine in dogovorjene rešitve izvede časovno omejeno, ali trajno omejitev, avtomobilskega prometa. Izvedba s fizičnimi ovirami in ustreznimi znaki omeji promet vozil v okolici šole in omogoča varen in udoben peš dostop do šole.

Ukrepe zapiranja dopolnjujejo tudi postaje *Poljubi in odpelji*, ki jih šola določi skupaj z otroki, starši in občino. Na teh postajah starši odložijo otroke in otroci del vsakdanje poti v šolo nadaljujejo aktivno, tudi če so jih starši primorani voziti v šolo z avtomobilom. Pomembno je, da se ukrep staršem predstavi na roditeljskih sestankih in v obliki zloženke. Smiselno je ukrep predstaviti tudi v občinskem glasilu ali drugih medijih.

Ukrep se lahko uvede poskusno v času ETM. Če se ukrep izkaže kot smiseln, se z izvajanjem nadaljuje tudi kasneje. Pri oceni smiselnosti ukrepa se poseben poudarek nameni preverjanju mnenja otrok o rešitvi, saj so oni ključni koristniki rešitve. Ukrep je možno smiselno povezati z igro Kokoška Rozi in z izvajanjem Pešbusa. Pomembo je, da učitelji in osebje šole sodelujejo, ter v času zapore vozila parkirajo drugje oziroma se v šolo pripeljejo / odpeljejo tako, da ne motijo zapore.

V času zapore je prostor pred šolo smiselno nameniti druženju otrok, šolskemu bazarju ali izvesti kulturni ali izobraževalni program, saj se tako izpostavi uporabni potencial tega prostora. Za ta namen se lahko prostor tudi preuredi, opremi z znaki, poriše ali barvno označi.

Primeri dobrih praks so dosegljivi na: <http://www.osicljutomer.si/files/2016/02/VARNA-POT-V-%C5%A0OLO-IN-%C5%A0OLSKI-PREVOZI.pdf> , <https://www.wienzufuss.at/schulstrasse/>

**Minimalne zahteve za izvedbo aktivnosti iz sklopa »Šolska ulica« so:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Št.** | **Opis** | **Enota** |
| 1 | Priprava programa | Program z jasno izdelanim načrtom dogodkov in časovnim potekom do vključno 22. 9. 2020. |
| 2 | Zaprta šolska ulica | Najmanj 2 izvedeni šolski ulici v občini. |
| 3 | Dogodek za starše in otroke | Najmanj 1 dogodek, ki bo pokazal rabo prostora v primeru zaprtja ceste ter ozaveščal starše in otroke o pomenu šolske ulice. |
| 4 | Javna objava programa dogodka/ov v medijih, vsaj 7 dni pred začetkom ter objave po zaključku dogodkov | - Najmanj 3 objave v medijih,  - objava programa dogodkov na spletni strani občine,  - vzpostavljen profil na spletnem omrežju. |
| 5 | Aktivno objavljanje aktivnosti v sklopu ETM in promocija ETM na socialnih omrežjih | Najmanj:   * 3 objave pred začetkom ETM, * 8 med ETM in * 3 po ETM   na facebooku ali twitterju ali instagramu.  V objavo je potrebno vključiti vseh 5 ključnikov:  #trajnostnamobilnost,  #evropskitedenmobilnosti,  #samo1planet,  #care4climate,  #sptm. |
| 5 | Čas trajanja aktivnosti | Najmanj 5 dni, vsaj med 16. 9. - 22. 9. 2020, pri tem en dogodek/aktivnost lahko traja več dni. |

**Navedeno predstavlja minimalne zahteve, ki so za upravičenca zavezujoči,** vsekakor pa lahko občina izvede tudi večji obseg ali več dejavnosti.

**Višina sofinanciranja in obseg aktivnosti**

Poleg zgoraj omenjenih minimalnih zahtev za izvedbo aktivnosti je v odvisnosti od obsega predvidena naslednja kategorizacija aktivnosti, ki je v nadaljevanju označena z F1, F2 in F3:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| F1 – maksimalna višina sofinanciranja **3.000,00** evrov brez DDV | | |
| Zaprta šolska ulica | | Najmanj 2 šolski ulici (zapori) v občini. |
| Dogodek | | Najmanj 2 dogodka za starše in otroke s pomočjo uporabe zaprte šolske ulice, z najmanj 20 udeleženci na dogodek. |
| F2 – maksimalna višina sofinanciranja **4.000,00** evrov brez DDV | | |
| Zaprta šolska ulica | Najmanj 2 šolski ulici (zapori) v občini. | |
| Dogodek | Najmanj 3 dogodki za starše in otroke s pomočjo uporabe zaprte šolske ulice, z najmanj 20 udeleženci na dogodek. | |
| Material | Najmanj 1 stojalo za 5 koles. | |
| F3 – maksimalna višina sofinanciranja do **5.000,00** evrov brez DDV | | |
| Zaprta šolska ulica | Najmanj 3 šolske ulice (zapore) v občini. | |
| Dogodek | Najmanj 3 dogodki za starše in otroke s pomočjo uporabe zaprte šolske ulice, z najmanj 20 udeleženci na dogodek. | |
| Material | Najmanj 2 stojali za 5 koles. | |

### G – »PARK (irni) DAN«

Park(irni) dan pomeni dogodek, kjer občani ter lokalne interesne skupine sodelujejo z namenom začasne preureditve parkirnih mest v začasne javne površine. Posamezna parkirna mesta se preuredijo v začasen javni park oz. začasen javni prostor, na katerem se lahko izvaja vnaprej pripravljen program. Tovrstna dejavnost pomeni novo obliko rabe začasnih javnih površin v naseljih. Pri dejavnostih park(irnega) dneva gre za prevod in prenos mednarodno ustaljene prakse »park(ing) day« v Slovenijo, pri čemer je potrebno upoštevati tudi načela izvirnega gibanja (<http://parkingday.org/>, <http://parkingday.org/src/Parking_Day_License.pdf> ).

Namen park(irnega) dneva je opozoriti na pomembnost nezazidanih površin oz. ne zaparkiranih površin in zelenega javnega prostora v mestnem okolju. Zelene javne površine prispevajo k kakovosti zunanjega zraka, zmanjševanju vročine poleti, lepšajo okolico in izboljšajo kvaliteto življenja v mestih. Cilj je pritegniti čim večje število prebivalcev k uporabi javnega prostora, ki ga sicer zasedajo avtomobili na drugačen način in k udeležbi na dogodkih, ki bodo potekali na teh površinah.

Parkirne površine se preuredi na način, da spominjajo na park, delujejo kot javni prostor in/ali omogočajo izvedbo raznih dogodkov kot so: kulturni (razne igre – ulični teater, pevski in plesni nastopi, razstave, itd.), športni (aerobika na prostem, razne igre in tekmovanja za nagrade, itd.), javne brezplačne storitve (popravilo koles, svetovanje o zdravi prehrani, itd.), ekološke izmenjevalnice, demonstracije, itd. Možne so tudi ureditve, ki zgolj omogočajo posedanje in druženje, na primer pred šolami, v bližini trgovin ali lokalov. Preureditve so začasne narave, trajati morajo vsaj skozi celoten ETM septembra 2020, zaželeno pa je, da ureditve ostanejo aktivne tudi dlje časa.

Tematika izvedenih dogodkov ni strogo določena in je odvisna od kreativnih idej organizatorja oz. izvajalcev ter skladna z namenom dogodka. Dogodki naj bodo prilagojeni ciljni publiki in lokalni kulturi. V načrtovanje in izvedbo je treba vključevati lokalne interesne skupine, kot so npr. nevladne organizacije, skupine prebivalcev ali lastniki / najemniki lokalov v ulici. Na isti dan lahko zaporedno poteka več različnih dogodkov, ki so časovno prilagojeni glede na ciljne skupine, npr. lutkovna predstava/razstava v dopoldanskem času, zabavni program v popoldanskem času, itd.

Primeri dobrih praks so dosegljivi na: <http://www.etmkoper.si/parkirnidan.html>

**Minimalne zahteve za izvedbo aktivnosti G »PARK (irni) dan« so:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Št.** | **Opis** | **Enota** |
| 1 | Priprava programa | Program z jasno izdelanim načrtom dogodkov in časovnim potekom do vključno 22. 9. 2020. |
| 2 | Vključevanje in izvedba | * Vključenost najmanj ene osnovne ali srednje šole v vsaj en dogodek,   in   * izvedba s pomočjo lokalnega gospodarstva, interesnih skupin, nevladnih organizacij ali prebivalcev. |
| 3 | Izvedeni dogodki | Najmanj trije različni dogodki (dogodki lahko trajajo cel dan ali se smiselno ponavljajo), z najmanj 10 udeleženci na dogodek. |
| 4 | Število preurejenih parkirnih mest | 1 – 3 parkirna mesta na vsaj treh lokacijah,  ali  ena celotna poteza z najmanj 3 parkirnimi mesti (npr. ulica, ena stran ulice med dvema križiščema). |
| 5 | Lokacija preurejenih parkirnih mest | Na centralnih lokacijah v ulicah z večjo gostoto pešcev in po možnosti intenzivnim programom v pritličjih bližnjih stavb. |
| 6 | Izvedba anket z udeleženci dogodkov oz. mimoidočimi ali intervjuji s ključnimi deležniki z namenom evalvacije aktivnosti ali za potrebe zbiranja informacij, mnenj … | Analiza najmanj 50 odgovorov na anketni vprašalnik ali 5 intervjujev in poročilo. |
| 7 | Javna objava programa dogodka/ov v medijih, vsaj 7 dni pred začetkom ter objave po zaključku dogodkov | - Najmanj 3 objave v medijih,  - objava programa dogodkov na spletni strani občine,  - vzpostavljen profil na spletnem omrežju. |
| 8 | Aktivno objavljanje aktivnosti v sklopu ETM in promocija ETM na socialnih omrežjih | Najmanj:   * 3 objave pred začetkom ETM, * 8 med ETM in * 3 po ETM   na facebooku ali twitterju ali instagramu.  V objavo je potrebno vključiti vseh 5 ključnikov:  #trajnostnamobilnost,  #evropskitedenmobilnosti,  #samo1planet,  #care4climate,  #sptm. |
| 5 | Čas trajanja aktivnosti | Najmanj 5 dni, vsaj med 16. 9. - 22. 9. 2020, pri tem en dogodek/aktivnost lahko traja več dni. |

\*Dogodek poleg prej omenjenega pomeni tudi npr. razstava izdelkov, kreativnih umetniških del, tehnoloških inovativnih izdelkov ali izdelkov iz recikliranega materiala, razne demonstracije delovanja naprav itd.

**Navedeno predstavlja minimalne zahteve, ki so za upravičenca zavezujoči,** vsekakor pa lahko občina izvede tudi več dejavnosti.

**Višina sofinanciranja in obseg aktivnosti**

Poleg zgoraj omenjenih minimalnih zahtev za izvedbo aktivnosti je v odvisnosti od obsega predvidena naslednja kategorizacija aktivnosti, ki je v nadaljevanju označena z G1 in G2:

|  |  |
| --- | --- |
| G1 – maksimalna višina sofinanciranja do **3.000,00 EUR** brez DDV | |
| Število preurejenih parkirnih mest | Najmanj 3 parkirna mesta. |
| G 2 – maksimalna višina sofinanciranja **do 5.000,00 EUR** brez DDV | |
| Število preurejenih parkirnih mest | 3 parkirna mesta. |
| Višina sofinanciranja na vsako **dodatno parkirno mesto\*** | 300 EUR. |

**\***Npr. v primeru štirih parkirnih mest do maksimalno 3.300,00 EUR

### H – OTROCI IN JAVNI PROSTOR

Z izobraževanjem in uvajanjem trajnostne mobilnosti je potrebno pričeti čim bolj zgodaj v razvoju otrok. Zagotavljanje varnega in privlačnega javnega prostora za otroke predstavlja pridobitev za celo mesto in za vse uporabnike. Delavnice z otroki omogočajo, da odločevalci in prebivalci spremenijo način dojemanja javnega prostora in olajšajo diskusijo glede novih prometnih in prostorskih ureditev.

Namen delavnic z otroki je identifikacija kvalitetnih prostorov, ki jih lahko preuredimo v javni prostor, ter opredelitev načina vzpostavitve in ureditve javnih prostorov po željah in potrebah otrok. V ospredju je iskanje varnih in privlačnih rešitev urejanja javnega prostora, ki je na koncu dostopen in privlačen za vse.

Delavnice z otroki organiziramo s sprehodi in beleženjem kako otroci doživljajo obstoječe stanje, kje vidijo težave in nevarnosti in kaj jim je všeč. Na podlagi zbranih podatkov organiziramo delavnice o tem, kako bi otroci želeli, da je prostor urejen v prihodnje, kaj je potrebno spremeniti, kaj dodati in kaj odvzeti. Otroci lahko veliko prispevajo tudi k razvoju širše vizije razvoja prostora, saj bodo rešitve, ki jih načrtujemo zdaj, najbolj vplivale na njihovo uporabo prostora.

Pogosto se delavnice z otroki kombinirajo z drugimi aktivnostmi, kot so začasne preureditve, šolske ulice in parkirni dnevi. Obnese se tudi kombinacija delavnice s pešbusom. Lokacija delavnic je v tem primeru na terenu, kar da delavnici dodano vrednost. Zelo dobrodošla je aktivna vključenost občine v izvedbo, v kolikor je med pobudami na delavnici mogoče vsaj kakšno realizirati, ali obljubiti realizacijo (in jo izvesti do konca šolskega leta) se s tem mladim da jasno sporočilo, da je sprememba mogoča, da jih nekdo posluša in da se aktivno državljanstvo izplača!

Uspešen dodatek aktivnosti je lahko ogled prostora izven neposredne okolice, ki jo otroci poznajo. Organiziramo lahko na primer, da otroci dveh sosednjih šol opravijo pregled stanja na sosednjem šolskem okolišu in o tem izmenjajo izkušnje. Za boljšo motivacijo otrok je dobra oblika tudi delavnica s skiroji.

Rezultati delavnic z otroki naj bodo podlaga za delo z ostalimi skupinami, deležniki. Ukrepi, ki jih predlagajo otroci, naj se vključijo tudi v nabor ukrepov, ki so obravnavani pri pripravi / novelaciji CPS.

**Minimalne zahteve za izvedbo aktivnosti iz sklopa »Otroci in javni prostor« so:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Št.** | **Opis** | **Enota** |
| 1 | Priprava programa | Program z jasno izdelanim načrtom dogodkov in časovnim potekom do vključno 22. 9. 2020. |
| 2 | Delavnice z otroki | Najmanj 3 izvedene delavnice z najmanj 10 udeleženci. |
| 2 | Otroci in javni prostor | Najmanj 1 lokacija javnega prostora, ki ga otroci preuredijo po svoji domišljiji. |
| 3 | Javna objava programa dogodka/ov v medijih, vsaj 7 dni pred začetkom ter objave po zaključku dogodkov | - Najmanj 3 objave v medijih,  - objava programa dogodkov na spletni strani občine,  - vzpostavljen profil na spletnem omrežju. |
| 4 | Aktivno objavljanje aktivnosti v sklopu ETM in promocija ETM na socialnih omrežjih | Najmanj:   * 3 objave pred začetkom ETM, * 8 med ETM in * 3 po ETM   na facebooku ali twitterju ali instagramu.  V objavo je potrebno vključiti vseh 5 ključnikov:  #trajnostnamobilnost,  #evropskitedenmobilnosti,  #samo1planet,  #care4climate,  #sptm. |
| 5 | Čas trajanja aktivnosti | Najmanj 5 dni, vsaj med 16. 9. - 22. 9. 2020, pri tem en dogodek/aktivnost lahko traja več dni. |

**Navedeno predstavlja minimalne zahteve, ki so za upravičenca zavezujoči,** vsekakor pa lahko občina izvede tudi večji obseg ali več dejavnosti.

**Višina sofinanciranja in obseg aktivnosti**

Poleg zgoraj omenjenih minimalnih zahtev za izvedbo aktivnosti je v odvisnosti od obsega predvidena naslednja kategorizacija aktivnosti, ki je v nadaljevanju označena z H1, H2 in H3:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| H1 – maksimalna višina sofinanciranja **2.000,00** evrov brez DDV | | |
| Delavnice | | Najmanj 3 delavnice za otroke o preureditvi javnega prostora z najmanj 10 udeleženci na delavnico. |
| Preureditev javnega prostora | | Najmanj 1 lokacija javnega prostora, ki ga otroci preuredijo po svoji domišljiji. |
| H2 – maksimalna višina sofinanciranja **3.000,00** evrov brez DDV | | |
| Delavnice | Najmanj 3 delavnice za otroke o preureditvi javnega prostora z najmanj 10 udeleženci na delavnico | |
| Preureditev javnega prostora | Najmanj 1 lokacija javnega prostora, ki ga otroci preuredijo po svoji domišljiji. | |
| Dogodek za starše in otroke | Najmanj 1 dogodek/ delavnica, ki bo pokazala rabo prostora v primeru zaprtja ceste ter ozaveščala starše in otroke o pomenu šolske ulice z 20 udeleženci na dogodek. | |
| H3 – maksimalna višina sofinanciranja do **4.000,00** evrov brez DDV | | |
| Delavnice | Najmanj 3 delavnice za otroke o preureditvi javnega prostora z najmanj 10 udeleženci na delavnico | |
| Preureditev javnega prostora | Najmanj 1 lokacija javnega prostora, ki ga otroci preuredijo po svoji domišljiji. | |
| Dogodek za starše in otroke | Najmanj 1 dogodek/delavnica, ki bo pokazala rabo prostora v primeru zaprtja ceste ter ozaveščala starše in otroke o pomenu šolske ulice z 20 udeleženci na dogodek. | |
| Dogodek na preurejenem javnem prostoru | Dogodek, z najmanj 30 udeleženci, organiziran na javnem prostoru, ki so ga preuredili otroci. | |

## 2.3. PRIPRAVA AKTIVNOSTI

Najvišja možna višina sofinanciranja aktivnosti je **6.000,00 EUR**. Posamezna občina lahko prijavi samo eno predlagano aktivnost (npr. F3) oziroma kombinacijo aktivnosti (npr. A1, E1, F1) v vrednosti sofinanciranja do 6.000,00 EUR. V primeru, da v vlogi ne bodo upoštevani zgoraj navedeni pogoji glede prijave aktivnosti, se vloga vrne vlagatelju.

# 3. RAZPISNA DOKUMENTACIJA

## 3.1. NAVODILA ZA IZDELAVO VLOGE

### 3.1.1. ODDAJA IN OZNAČEVANJE VLOG:

**Vloga mora biti oddana v zapečatenem ovitku (kuverti),** na katerem morajo biti:

|  |
| --- |
| * **vidne označbe:**   + - * »Ne odpiraj – vloga«       * »Prijava na javni razpis za sofinanciranje aktivnosti priprave in izvedbe ETM 2020« * **ime in točen naslov vlagatelja** * **naslovministrstva** (Ministrstvo za infrastrukturo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana)   **Vzorec prednje strani ovojnice je v prilogi razpisne dokumentacije. (OBRAZEC 6 – OZNAČBA VLOGE)** |

Strokovna komisija bo odprla samo v roku dostavljene, pravilno izpolnjene in označene kuverte (z elementi, ki so navedeni zgoraj), ki vsebujejo vloge, in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

Vloga bo vrnjena vlagatelju, če ovojnica, ki vsebuje vlogo, ne bo prispela pravočasno ali ne bo pravilno izpolnjena in označena (z vsemi elementi, ki so navedeni zgoraj).

### 3.1.2. VSEBINA VLOGE

**3.1.2.1. Obvezne sestavine vloge so**:

**Obrazec 1** Obrazec vloge

**Obrazec 2** Vzorec pogodbe

**Obrazec 3** Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev

**Obrazec 4** Načrtovani stroški aktivnosti (v tiskani obliki ter priložena Excel preglednica na elektronskem nosilcu (CD, USB))

**Obrazec 5** Podpisna listina o sodelovanju na Evropskem tednu mobilnosti 2020

**Obrazec 6** Označba vloge

Vse zgoraj navedene obvezne sestavine vloge morajo biti podpisane oz. parafirane, kjer je to zahtevano.

Priloge morajo biti razvrščene po zahtevanem vrstnem redu z označenimi zaporednimi oznakami. Vsi dokumenti, ki sestavljajo vlogo, morajo biti predloženi v slovenskem jeziku, finančni stroški pa morajo biti vrednoteni v EUR.

V vsakioddani kuverti je lahko samo ena vloga.

**3.1.2.2. Obrazložitev vsebine vloge:**

**Obrazec 1** Obrazec vloge

Obrazec vloge, ki je priloga te razpisne dokumentacije, natančno izpolnite z zahtevanimi vsebinskimi, finančnimi podatki in zahtevanimi dokazili ter podpisanega in žigosanega priložite vlogi na razpis. Priloge k obrazcu so lahko v kopij.

**Obrazec 2** Vzorec pogodbe

Del razpisne dokumentacije je tudi vzorec pogodbe, ki ga natančno preberite. Strinjanje s pogodbo se izkaže s podpisom izjave prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev.

V primeru, da boste izbrani na razpisu, vam bomo pogodbo poslali v podpis.

**Obrazec 3** Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev

**Izjavo izpolnite, podpišite in opremite z žigom.**

**Obrazec 4** Načrtovani stroški aktivnosti

**Preglednico izpolnite, podpišite in opremite z žigom** ter priložite Excel preglednico na elektronskem nosilcu (CD, USB).

**Obrazec 5** Podpisna listina o sodelovanju na Evropskem tednu mobilnosti 2020

Izpolnite podpisno listino o sodelovanju. V kolikor je bila podpisna listina že oddana nacionalni koordinatorki za Evropski teden mobilnosti, priložite kopijo.

**Obrazec 6** Označba vloge

Izpolnite in nalepite na ovojnico

***3.1.2.3.* Dopolnitev vloge*:***

V primeru, da je vloga nepopolna (oz. ne vsebuje vseh zahtevanih sestavin vloge), bo posredniški organ (MzI) vlagatelja pozval k dopolnitvi vloge. V primeru, da vlagatelj v danem roku ne bo dopolnil vloge, se vloga vrne vlagatelju. Vloge ne morejo biti dopolnjene z vsebinsko dopolnitvijo, ki spreminja dokumentacijo o predlaganih aktivnostih in vpliva na ocenjevanje vloge po razpisanih merilih.

### 3.1.3. ARHIVIRANJE VLOG

Nepravilno označene, nepravočasno predložene vloge, kot tudi pravilno predložene vloge, ki bodo obravnavane in ne bodo izbrane za sofinanciranje, bodo vrnjene vlagatelju.

## 3.2. MERILA ZA OCENJEVANJE VLOG

**a) Prispevek aktivnosti k večji ozaveščenosti javnosti o pomenu trajnostne mobilnosti**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Prijavljene aktivnosti se bodo izvajale dlje kot to določajo minimalne zahteve (pred ali po ETM).**  *Dodatni dnevi, ki jih prijavitelj načrtuje v okviru posameznih aktivnosti se za vsako prijavljeno aktivnost ne glede na obseg oz. kategorijo aktivnosti seštevajo. Za vsak dodaten dan se dodeli 1 točka. Točkuje se do vključno 30 dni, aktivnosti, ki se bodo izvajali 30 ali več dodatnih dni prejmejo 30 točk. Kot dodatni dan se šteje dan, ko poteka tekmovanje oz. promocijska aktivnosti, preureditev parkirnega mesta, peš prihod otrok v šolo, itd.* | **Maksimalno število točk** |
| **Skupaj možno število točk za a 1** | **30** |
| **2. V okviru prijavljenih aktivnosti bo nastal trajen promocijsko ozaveščevalni ukrep, ki bo namenjen informiranju javnosti o pomenu trajnostne mobilnosti, ki se bo izvajal več mesecev.**  *npr. aktivnost A - vključen lokalni deležnik, ki bo vsem uporabnikom svojih storitev nudil parkiranje koles, popust, če prideš peš/ s kolesom/ s skirojem, bo imel v svojih prostorih izpostavljeno gradivo/ plakate/ letake z informacijami o trajnostni mobilnosti;*  *aktivnost B - Stalna delavnica/ redni dogodki, ki spodbujajo starejše k aktivni mobilnosti (izleti s kolesom, z uporabo javnega prometa, peš obiski bližnjih izletniških točk ipd.), spodbujanje starejših k pisanju dnevnika gibanja – npr. oddajanje dnevnika enkrat na mesec, v mesecu maju 2021 se podeli nagrada najbolj aktivnim;*  *aktivnost C – natisnjene knjižice/ na spletni strani objavljene poti z opisom dostopa do izletniških točk z uporabo javnega prevoza;*  *aktivnost D – izvajanje peš busa celo šolsko leto, spremljanje vključenosti otrok v peš bus. Izvajalci oddajajo mesečna poročila občini o številu vključenih udeležencev. Občina podatke lahko objavlja na spletni strani ali socialnih omrežjih. Ob koncu šolskega leta 2020/ 2021 se najbolj aktivnim podelijo nagrade;*  *aktivnost E – Preko socialnih omrežji/ spletnih strani/ občinskih glasili skozi vse leto ozaveščamo občane o: oddaljenosti do lokacij peš ali s kolesom, o možnostih parkiranja kolesa na pogosto obiskanih občinskih točkah, motivacijske objave ipd.;*  *aktivnost F – Ozaveščanje o pomembnosti šolske ulice, o aktivnem prihodu otrok v šolo/ vrtec, o slabih navadah in kako jih lahko spremenimo. Ozaveščamo lahko preko šol, občinskih glasil, socialnih omrežij, izpostavljamo primere dobrih praks;*  *aktivnost G - eno parkirno mesto se nameni za parkiranje koles in z ozaveščevalno tablo ali panojem;*  *aktivnost H – izveden natečaj za šole - najboljši spis/ likovni izdelek, katerega tematika je preureditev javnega prostora po otrokovi meri. Izbor najboljših spisov oz. likovnih izdelkov je potem objavljen na spletni strani občine/ v občinskem glasilu ipd. Zmagovalna šola/ posamezniki dobijo nagrado.*  *Aktivnosti splošno: občina na svoji spletni strani/občinskem glasilu uredi stalno rubriko »Trajnostna mobilnost« in tako ozavešča občane o njeni pomembnosti na način kolumne, bloga, izkušenj občanov, predlogov občanov ipd.*  *Navedene aktivnosti so zgolj predlagane. Občina si lahko izbere svoj trajno promocijsko ozaveščevalni ukrep in ga opiše.*  ***\*Pri tem merilu se za trajen promocijsko ozaveščevalni ukrep šteje ukrep, ki nastane v okviru aktivnosti za nedoločen čas oz. traja najmanj do konca maja 2021.*** |  |
| * 1 trajen promocijsko ozaveščevalen ukrep | 10 |
| * 2 trajna promocijsko ozaveščevalna ukrepa | 20 |
| * 3 ali več trajnih promocijsko ozaveščevalnih ukrepov | 30 |
| **Skupaj možno število točk za a 2** | **30** |
| **Maksimalno število točk po merilu a (a1+a2)** | **60** |

**b) Kakovost načrta aktivnosti**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Celovitost in usklajenost vsebine aktivnosti glede na predvidene aktivnosti in z zastavljenimi nameni in cilji razpisa**  *Ocenjuje se preglednost in celovitost opisa vsebine aktivnosti, jasnost, preglednost in natančnost načrtovanih aktivnosti (podana jasna lokacija izvajanja, obrazložene dodatne aktivnosti, navedba lokalnih deležnikov vključenih v potek aktivnosti, pojasnilo trajnih ukrepov, ustreznost predlaganih aktivnosti, skladnost z minimalnimi zahtevami).* | **Maksimalno število točk** |
| * Zelo visoka preglednost, jasnost in skladnost vsebine aktivnosti glede na minimalne zahteve in namene razpisa. | 10 |
| * Ustrezna preglednost, jasnost in skladnost vsebine aktivnosti glede na minimalne zahteve in namene razpisa. | 7 |
| * Delno ustrezna preglednost, jasnost in skladnost vsebine aktivnosti glede na minimalne zahteve in namene razpisa. | 5 |
| * Nepreglednost, nejasnost in neskladnost vsebine aktivnosti glede na minimalne zahteve in namene razpisa. | 0 |
| **Skupaj možno število točk za b 1** | **10** |
| **2. Preglednost in ustreznost terminskega načrta**  *Ocenjuje se, ali je terminski načrt izvedbe aktivnosti pregleden in ustrezen glede na načrt aktivnosti. Ocenjuje se, ali bo načrtovane aktivnosti mogoče izvesti v času trajanja aktivnosti.* | |
| * Terminski načrt izvedbe aktivnosti je pregleden in ustrezen glede na načrt aktivnosti ter minimalne zahteve, načrtovane aktivnosti so realno izvedljive v času trajanja aktivnosti. | 10 |
| * Terminski načrt izvedbe aktivnosti je delno pregleden in ustrezen glede na načrt aktivnosti ter minimalne zahteve, načrtovane aktivnosti so delno realno izvedljive v času trajanja aktivnosti. | 5 |
| * Terminski načrt izvedbe aktivnosti je nepregleden in ni ustrezen glede na načrt aktivnosti ter minimalne zahteve, načrtovane aktivnosti so delno ali niso realno izvedljive v času trajanja aktivnosti. | 0 |
| **Skupaj možno število točk za b 2** | **10** |
| **Maksimalno število točk po merilu b (b1 + b2)** | **20** |

**c) finančni načrt in stroškovna učinkovitost**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Jasnost in razčlenjenost finančnega načrta**  *Ocenjuje se, ali je finančna konstrukcija podrobno utemeljena, razčlenjena in jasna. Ocenjuje se ali so predlagani upravičeni stroški ustrezni in v skladu s predvidenimi aktivnostmi aktivnosti oz. so relevantni glede na predvidene aktivnosti.* | **Maksimalno število točk** |
| * jasen, razčlenjen in utemeljen | 10 |
| * deloma jasen, razčlenjen in utemeljen | 5 |
| * nejasen, nerazčlenjen in deloma oz. ne utemeljen | 0 |
| **Skupaj možno število točk za c 1** | **10** |
| **2. V kolikšni meri so predlagani upravičeni stroški realni in potrebni za izvedbo aktivnosti**  *Ocenjuje se, ali so stroški gospodarno načrtovani, ali so predlagani stroški realni in potrebni za izvedbo aktivnosti in ali je razmerje med pričakovanimi rezultati aktivnosti glede na stroške ustrezno.*  *Ocenjuje se skladnost predlaganega obsega aktivnosti s predvidenimi finančnimi sredstvi in zagotavljanje racionalne rabe sredstev.*  *Načrtovani upravičeni stroški ne vključujejo neupravičenih stroškov. Iz navedbe stroškov je razvidno, kaj je v znesku zajeto in po kakšni ceni.* | |
| * Predlagani stroški so upravičeni, realni in potrebni za izvedbo aktivnosti glede na predlagani obseg aktivnosti in predvidene rezultate. | 10 |
| * Predlagani stroški so delno upravičeni, realni in potrebni glede na predlagani obseg aktivnosti in predvidene rezultate. | 5 |
| * Predlagani stroški so nerealni in nepotrebni glede na predlagani obseg aktivnosti in predvidene rezultate. | 0 |
| **Skupaj možno število točk za c 2** | **10** |
| **Maksimalno število točk po merilu c (c1 + c2)** | **20** |

Vrednotenje formalno popolnih vlog in določitev višine sredstev sofinanciranja bo opravljeno na podlagi Meril za ocenjevanje vlog.

Komisija bo obravnavala in ocenila samo popolne vloge in jih točkovala v skladu z Merili za ocenjevanje vlog, navedenimi v razpisu. Vloge, ki v postopku točkovanja po merilih za ocenjevanje vlog v sklopu »Kakovost načrta aktivnosti« ne bodo dosegle, vsaj 7 točk in v sklopu »Finančni načrt in stroškovna učinkovitost aktivnosti«, vsaj 10 točk, ne bodo upravičene do sofinanciranja.

Strokovna komisija bo na osnovi rezultatov ocenjevanja oblikovala **Predlog liste prejemnikov sredstev** za sofinanciranje. Prejete vloge bodo razvrščene glede na število prejetih točk.

V primeru, da več prijaviteljev doseže enako število točk in bi bila z njihovo uvrstitvijo na Predlog liste prejemnikov sredstev presežena skupna razpoložljiva sredstva, se kot najugodnejšega izbere vlagatelja, ki je dosegel višje število točk iz merila »Prispevek aktivnosti k večji ozaveščenosti javnosti o pomenu trajnostne mobilnosti« nato iz merila »Kakovost načrta aktivnosti« in nazadnje »Finančni načrt in stroškovna učinkovitost«.

V primeru, da za sofinanciranje vloge, ki pride kot zadnja v poštev za sofinanciranje, ne bo dovolj sredstev za sofinanciranje v celotnem zaprošenem znesku, si ministrstvo pridržuje pravico, da se vloga sofinancira v nižjem znesku. V kolikor ta prijavitelj ne sprejme predloga za delno sofinanciranje oz. ne zagotovi manjkajočega zneska sofinanciranja iz drugih virov, se sofinanciranje v nižjem znesku ponudi prijavitelju vloge z naslednjim najvišjim številom točk. Postopek se ponavlja, dokler eden od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme vloge oziroma se ustavi, v kolikor noben od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme predloga.

## 3.3. PODROBNA RAZČLENITEV UPRAVIČENIH STROŠKOV

Pridobljena sredstva lahko porabniki porabijo za sofinanciranje aktivnosti, opredeljenih v »Katalogu aktivnosti«, poglavje 2. tega razpisa in v skladu s predvideno finančno konstrukcijo, ki je del obrazca za prijavo na razpis. Delež sredstev namenjen sofinanciranju aktivnosti je določen v točki 1.9. tega javnega razpisa, in sicer prijavitelji lahko zaprosijo za sofinanciranje do 100 % upravičenih stroškov aktivnosti, pri čemer dodeljen znesek za sofinanciranje posamezne aktivnosti ne sme presegati vrednosti v spodnji tabeli. Skupna višina upravičenih stroškov aktivnosti ne sme presegati 6.000,00 EUR.

**Davek na dodano vrednost** (DDV) **ni upravičen** strošek po tem javnem razpisu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maksimalna višina sofinanciranja glede na aktivnost (v EUR)** | Maksimalna višina sofinanciranja glede na kategorijo aktivnosti – obsega izvedenih aktivnosti (v EUR) | | | |
| **A = 4.000,000** | A1  2.000,00 | A2  3.000,00 | A3  4.000,00 |  |
| **B = 4.000,00** | B1  2.000,00 | B2  3.000,00 | B3  4.000,00 |  |
| **C = 3.000,00** | C1  2.000,00 | C2  3.000,00 |  |  |
| **D = 5.000,00** | D1  2.000,00 | D2  3.000,00 | D3  4.000,00 | D4  5.000,00 |
| **E = 2.000,00** | E1  1.000,00 | E2  2.000,00 |  |  |
| **F = 5.000,00** | F1  3.000,00 | F2  4.000,00 | F3  5.000,00 |  |
| **G = 4.000,00** | G1  3.000,00 | G2  5.000,00 |  |  |
| **H = 4.000,00** | H1  2.000,00 | H2  3.000,00 | H3  4.000,00 |  |
| **Skupaj najvišja možna višina sofinanciranja 6.000,00 EUR** | | | | |

### 3.3.1. KRITERIJI UPRAVIČENOSTI STROŠKOV

**Da bi bili stroški upravičeni, morajo biti uvrščeni v eno od možnih kategorij upravičenih stroškov (glej točka 3.3.2. spodaj) in ustrezati naslednjim kriterijem:**

* morajo biti povezani s predmetom razpisa in predvideni v finančni konstrukciji aktivnosti;
* morajo biti potrebni za uspešno izvajanje aktivnosti;
* morajo biti razumni in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja in upravljanja, zlasti glede stroškovne učinkovitosti;
* jih mora ustvariti upravičenec in jih evidentirati v svojih računskih izkazih v skladu z ustrezno računovodsko prakso ter prijaviti v skladu z zahtevami veljavne računovodske prakse ter v skladu s pravili davčne in socialne zakonodaje;
* morajo biti opredeljivi in preverljivi;
* notranji računovodski in revizijski postopki upravičenca morajo dopuščati neposredno primerljivost stroškov in prihodkov, prijavljenih v zvezi z izvajanjem dejavnosti, z ustreznimi računovodskimi izkazi in podpornimi dokumenti s spremljajočo dokumentacijo in
* stroški niso predmet dejavnosti/ stroškov, ki so del stroškov, ki se krijejo iz sredstev državnega proračuna – prepoved dvojnega financiranja (kohezijski sklad ipd.).

### 3.3.2. UPRAVIČENI STROŠKI PREDMETNEGA JAVNEGA RAZPISA

**Kategorije upravičenih stroškov:**

1. neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti;
2. stroški informiranja in oglaševanja v medijih in
3. stroški storitev zunanjih izvajalcev.

**1) Neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti** **– veljajo za vse aktivnosti (A, B, C, D, E, F, G, H):**

Neposredni materialni stroški za izvedbo aktivnosti, kot so npr.:

* stroški nagrad za sodelujoče v promocijskih aktivnostih;
* materialni stroški organizacije dogodkov (npr. najem opreme, ozvočenja, postavitve razstavnega prostora oz. stojnice);
* stroški nakupa podpornega oz. osnovnega materiala za izvedbo aktivnosti;
* stroški nakupa oz. izdelave označevalnih tabel s časovnimi smerokazi za promocijo hoje, panojev, plakatov, ipd. in
* stroški nakupa promocijskega materiala.

\*pri aktivnosti C tudi

* stroški nakupa vozovnic za javni prevoz ali najema prevoza

\*\*pri aktivnostih D, F in H tudi

* stroški nagrad za sodelujoče učence (npr. pelerine, dežniki, gumijasti škornji, odsevniki);

\*\*\*pri aktivnostih F, G in H tudi

* materialni stroški preureditve (klopi, stojalo za kolesa, panoji, rastline, odvisno od kreativne zasnove aktivnosti);

**2) Stroški informiranja in oglaševanja v medijih – velja za vse aktivnosti (A, B, C, E, F, G, H)**

Stroški informiranja in oglaševanja vključujejo naslednje stroške:

* pripravo, oblikovanje in tisk gradiva (letaki, knjižice s popusti (aktivnost A), plakati, ipd.);
* tisk slogana ETM 2020 in logotipov na nagrade in promocijski material;
* objave v medijih, zakup medijskega prostora za oglase, članke in druge prispevke vezane na aktivnosti in
* vzpostavitve profilov na socialnih omrežjih za informiranje prebivalcev o aktivnostih in dogodkih (tekmovanja, žreb, ipd.).

**3) Stroški storitev zunanjih izvajalcev - velja za vse aktivnosti (A, B, C, E, F, G, H)**

* stroški dela zunanjih izvajalcev, vezanih neposredno na izvedbo aktivnosti (plačila avtorskih honorarjev, plačila po podjemnih pogodbah, plačila za delo preko študentskega servisa, plačila po pogodbah o opravljenih storitvah oz. naročilnici);
* stroški pogostitev (stroški zunanjega izvajalca, strošek hrane in pijače) in
* stroški drugih storitev vezanih na izvedbo aktivnosti (npr. posodobitev informacijskih tabel za javni prevoz, posodobitev informacij na spletni strani občine npr. »Kako do nas na trajnosten način«), ipd.

**Stroški dela storitev zunanjih izvajalcev** so stroški vezani neposredno za zasnovo, organizacijo in izvedbo aktivnosti (npr. plačila avtorskih honorarjev, plačila po podjemnih pogodbah, plačila za delo preko študentskega servisa, plačila po pogodbah o opravljenih storitvah, naročilnicah ipd.)

Nastale stroške na aktivnosti je potrebno dokazati s predložitvijo kopij računov, pogodb, drugih računovodskih listin enake dokazne vrednosti ter dokazil o plačilu, ki se neposredno nanašajo na izveden aktivnosti, dokazil o postopkih izbire zunanjih izvajalcev in dokazil o izvedenih storitvah oz. dobavljenem blagu (podrobneje o potrebnih dokazilih v Navodilu za izdelavo končnega poročila, poglavje 3. 5.).

Kot upravičeni stroški se priznajo vrednosti stroškov, ki so izkazane na računu, vendar brez obračunanega davka na dodano vrednost (v nadaljnjem besedilu: DDV). Upošteva se t.i. neto

vrednost računa.

### 3.3.3. NEUPRAVIČENI STROŠKI, STROŠKI, KI NISO PREDMET SOFINANCIRANJA

* stroški priprave vloge na ta javni razpis;
* stroški dela uslužbencev občine;
* davek na dodano vrednost;
* stroški nakupa in gradnje nepremičnin;
* stroški nakupa opreme za nadzor prometa in napeljav;
* stroški investicijskega vzdrževanja in obnove prometnih površin;
* stroški nakupa nezazidanega zemljišča;
* stroški nakupa in vzdrževanja IKT opreme;
* posredni stroški kot so stroški telekomunikacij (telefon, internet), elektrike, ogrevanja, komunalnih storitev, upravljanja, pisarniškega in potrošnega materiala, drobnega inventarja, najema poslovnih prostorov od tretjih pravnih ali fizičnih oseb, stroški potrebni za zakonito delovanje upravičenca (npr. stroški računovodstva ipd.).
* stroški za reprezentanco (pogostitve) izključno za izvajalce aktivnosti;.
* stroški, ki so že bili financirani oz. sofinancirani iz drugih virov (proračuna Republike Slovenije, lokalni proračunov, drugih virov EU - dvojno financiranje);
* stroški, ki presegajo zgornje omejitve glede na vrsto oz. kategorijo aktivnosti skladno s Katalogom aktivnosti in
* drugi stroški, ki niso predvideni v pogodbi o sofinanciranju.

Stroški za reprezentanco izključno za izvajalce aktivnosti niso upravičeni. Kot upravičeni stroški se štejejo le stroški za običajno pogostitev (v skladu z določili Uredbe o stroških reprezentance, Uradni list RS, št. 35/09 in 38/09 – popr.) na dogodkih, ki so povezani izključno z izvajanjem aktivnosti.

Neupravičene stroške krije prijavitelj sam.

## 3.4. PRILOGE

OBRAZEC 1 – OBRAZEC VLOGE

OBRAZEC 2 – VZOREC POGODBE

OBRAZEC 3 – IZJAVA PRIJAVITELJA O IZPOLNJEVANJU IN SPREJEMANJU RAZPISNIH POGOJEV

OBRAZEC 4 – NAČRTOVANI STROŠKI AKTIVNOSTI

OBRAZEC 5 – PODPISNA LISTINA O SODELOVANJU NA EVROPSKEM TEDNU MOBILNOSTI 2020

OBRAZEC 6 – OZNAČBA VLOGE

### OBRAZEC 1: OBRAZEC VLOGE

1. **Splošni podatki o vlagatelju in aktivnostih**

|  |
| --- |
| **NASLOV AKTIVNOSTI** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. PODATKI O VLAGATELJU** | |
| Uradno ime |  |
| Sedež/naslov |  |
| Telefon, faks |  |
| e-pošta |  |
| Spletna stran |  |
| Davčna številka |  |
| Matična številka |  |
| Številka transakcijskega računa |  |
| Transakcijski račun odprt pri: |  |
| Zakoniti zastopnik vlagatelja  Ime:  Funkcija:  Telefon:  e-pošta: |  |
| Vodja/nosilec aktivnosti  Ime:  Funkcija:  Telefon:  e-pošta: |  |
| Sodelavci aktivnosti |  |
| Druge sodelujoče institucije |  |

1. **Podatki o aktivnostih, ki so predmet ocenjevanja po razpisnih merilih za ocenjevanje vlog**

|  |
| --- |
| **1. AKTIVNOSTI** |
| Na javni razpis priprave in izvedbe aktivnosti Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020 v okviru projekta LIFE IP CARE 4 CLIMATE - LIFE17 IPC/SI/000007 se prijavljamo z naslednjimi aktivnostmi kot izhajajo iz Kataloga aktivnosti:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Aktivnost** | Kategorija aktivnosti (označite oz. potrdite polje/a) | | | | | **A** | A1 | A2 | A3 |  | | **B** | B1 | B2 | B3 |  | | **C** | C1 | C2 |  |  | | **D** | D1 | D2 | D3 | D4 | | **E** | E1 | E2 |  |  | | **F** | F1 | F2 | F3 |  | | **G** | G1 | G2 |  |  | | **H** | H1 | H2 | H3 |  |   **Občina lahko prijavi le eno od kategorij aktivnosti (npr. A1 ali A2 ali A3 - glej točko 2.3 Priprava aktivnosti, str. 29)** |

|  |
| --- |
| **2. NAČRT AKTIVNOSTI**  ***Vsaka prijavljena aktivnost se opiše posebej skladno s podanim obrazcem.*** |

|  |
| --- |
| **AKTIVNOST A B C D E F G H** |
| **2.1 Opis vsebine:** *Opis aktivnosti naj obsega do maksimalno pol strani. V opisu na kratko razložite načrtovano aktivnost in izvedene dogodke/delavnice ter utemeljite pričakovan prispevek k večji ozaveščenosti lokalnega prebivalstva.*  *Opišite: predvideno lokacijo, vključenost lokalnih deležnikov v potek aktivnosti, predvideno izvedbo dogodkov, doseganje ciljnih skupin (komu bodo dogodki namenjeni), koliko ljudi bo izpostavljeno sporočilom oz. kakšen bo predviden doseg prebivalcev, itd.*  *Pojasnite višino zaprošenih sredstev v razmerju do aktivnosti.* |
| Opis: |
| **Kategorija aktivnosti:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | A1 | A2 | A3 |  | | B1 | B2 | B3 |  | | C1 | C2 |  |  | | D1 | D2 | D3 | D4 | | E1 | E2 |  |  | | F1 | F2 | F3 |  | | G1 | G2 |  |  | | H1 | H2 | H3 |  | |
| **Terminski načrt aktivnosti** (aktivnost se mora izvajati vsaj v okviru ETM 2020 in najmanj 5 dni skladno z minimalnimi zahtevamilahko pa se izvaja tudi dlje): |
| **Od:**  (dan/mesec/leto)  **Do:**  (dan/mesec/leto)  Aktivnost se bo izvajala **dlje** kot je določeno v minimalnih zahtevah: Da  Ne  V primeru odgovora z DA, obvezno navedite št. dodatnih dni izvedene aktivnosti in podajte kratko utemeljitev.  Število dodatnih dni aktivnosti:  **Opis dogodka:** |
| **Izvedba trajnega promocijsko ozaveščevalnega ukrepa** |
| V okviru te aktivnosti bo nastal **trajen promocijsko ozaveščevalni ukrep** (opis predlaganih trajnih ukrepov se nahaja na str. 32 ).  Da  Ne  V primeru odgovora z **Da** podajte kratko utemeljitev ukrepa in predvideno izvedbo ter čas trajanja.  **Navedba ukrepa in utemeljitev:**  **Čas trajanja:**  **Od:**  (dan/mesec/leto)  **Do:**  (dan/mesec/leto)  Navedite spletni naslov, povezavo do objav: |
| **Javna objava dogodka/ov v medijih vsaj v času ETM** |
| Navedite spletni naslov občine:  Navedite objave v medijih :  Navedite objave dogodkov na spletni strani občine:  Navedite povezavo/e do socialnih omrežji občine: |
| ***Izpolnite samo odsek prijavljene aktivnosti*** |
|  |
| **AKTIVNOST A – VKLJUČEVANJE LOKALNEGA GOSPODARSTVA** |
| **Število vključenih gospodarskih subjektov (osnovnih in srednjih šol) v aktivnosti** |
| Predvideno število vključenih gospodarskih subjektov:  **Utemeljitev** (*Na kratko pojasnite katere gospodarske subjekte boste povabili k sodelovanju in kakšna bo njihova vloga):*  Navedite število in katere ugodnosti ste zagotovili:  Število izdanih knjižic s popusti oziroma drugimi ugodnostmi:  Število odgovorov na anketni vprašalnik:  Število tekmovanj, žrebanj oz. promocijskih dogodkov vezanih na aktivnosti s področja hoje, kolesarjenja in javnega prevoza:  **Opišite:**  Število nagrad:  **Opišite:** |

|  |
| --- |
|  |
| **AKTIVNOST B – DELAVNICE ZA STAREJŠE »OSTANIMO MOBILNI«** |
| **Gradivo za izvedbo delavnic** |
| Število načrtovanih delavnic:  **Opišite:**  Število in naslovi delavnic s profesionalnim moderatorjem:  Število delavnic v povezavi z javnim prevozom:  **Opišite:**  Število promocijskih nagrad za sodelujoče: |
|  |
| **AKTIVNOST C – ORGANIZACIJA DOGODKOV Z UPORABO JAVNEGA PREVOZA** |
| **Izvedene aktivnosti** |
| Število dogodkov v povezavi z javnim prevozom:  **Opišite:**  Število in ime dogodkov, do katerih prebivalci lahko pridejo z javnim prevozom:  Število delavnic v povezavi z javnim prevozom:  **Opišite:**  Število promocijskega materiala: |
|  |
| **AKTIVNOST D – PEŠBUS** |
| **Predvideno število učencev in šol vključenih v izvedbo aktivnosti** |
| Število vključenih šol:  Število vključenih učencev:  Število vključenih učiteljev:  Število vključenih staršev oziroma prostovoljcev: |
| **Gradivo za izvedbo pešbusa** |
| Število načrtovanih poti oziroma voznih redov:  Število informativnih letakov za starše (prostovoljce):  Število označenih postaj pešbusa:  Število promocijskih nagrad za sodelujoče učence: |

|  |
| --- |
|  |
| **AKTIVNOST E – KAŽI POT** |
| **Izvedene aktivnosti** |
| Število kažipotov:  Število dogodkov, povezanih s pripravo kažiptov:  Število tabel: |
|  |
| **AKTIVNOST F – ŠOLSKA ULICA** |
| **Predvideno število učencev in šol vključenih v izvedbo aktivnosti** |
| Število vključenih šol:  Število vključenih učencev:  Število vključenih učiteljev:  Število vključenih staršev oziroma prostovoljcev: |
| **Izvedba aktivnosti** |
| Število načrtovanih šolskih ulic:  Število gradiva za starše:  Število učencev na katere bo aktivnost vplivala:  Število dogodkov, kjer bo ukrep predstavljen:  **Opišite:** |
|  |
| **AKTIVNOST G – PARKIRNI DAN** |
| **Vključevanje osnovnih in srednjih šol in lokalnih interesnih skupin v kreativno zasnovo in izvedbo dogodkov** |
| Navedite osnovne oziroma srednje šole:  Navedite lokalne interesne skupine, nevladne organizacije, itd., ki bodo sodelovale pri izvedbi:    Navedite dogodek:  **Opišite**: |
| **Lokacija preurejenih parkirnih mest** |
| Navedite lokacije :  Navedite koliko anket in intervjujev boste opravili: |
| **Predvideno število parkirnih mest, ki so predmet preureditve** |
| Število preurejenih parkirnih mest:  Lokacija:  *Število parkirnih mest in višina sofinanciranja aktivnosti sta v neposredni zvezi, glejte Katalog aktivnosti in kategorije aktivnosti.* |

|  |
| --- |
|  |
| **AKTIVNOST H – OTROCI IN JAVNI PROSTOR** |
| **Predvideno število učencev in šol vključenih v izvedbo aktivnosti** |
| Število vključenih šol:  Število vključenih učencev:  Število vključenih učiteljev:  Število vključenih staršev oziroma prostovoljcev: |
| **Izvedba aktivnosti** |
| Število načrtovanih delavnic:  Število dogodkov, kjer bo ukrep predstavljen:  **Opišite:** |

|  |
| --- |
| **3. TERMINSKI NAČRT AKTIVNOSTI:** |
| ***Začetek aktivnosti:***  ***Faze/koraki aktivnosti (za vsako aktivnost A, B, C, D, E, F, G, H posebej):***  ***Konec aktivnosti:*** *(upoštevan bo v pogodbi kot končni rok aktivnosti)*  *(oz. faze aktivnosti):*  ***Trajanje aktivnosti:***  *\*Aktivnosti se začne s pripravo na izvedbo aktivnosti ter zaključi s fizično izvedbo zadnje aktivnosti (aktivnosti se morajo zaključiti do najkasneje 31. 10. 2020); faze/koraki aktivnosti pomenijo vmesne mejnike pri načrtovanju oz. izvedbi aktivnosti (npr. povabilo in vključevanje lokalnih deležnikov, priprava programa, zasnova dogodkov, začetek izvedbe aktivnosti, konec izvedbe, evalvacija aktivnosti, itd.)* |

|  |
| --- |
| **4. FINANČNI NAČRT AKTIVNOSTI** |

**4.1. Načrtovani stroški aktivnosti – Obrazec 4**

Prijavitelji lahko zaprosijo za sofinanciranje do 100% upravičenih stroškov aktivnosti, pri čemer dodeljen znesek za posamezno aktivnost ne smejo presegati zneskov, določenih v poglavju 3.3, str. 36 »Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov«, sofinanciranje posameznega aktivnosti ne sme presegati 6.000,00 EUR. Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov mora biti skladu s predvidenimi aktivnostim in pričakovanimi rezultati aktivnosti.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kraj in datum:** | **Žig** | **Podpis odgovorne osebe prijavitelja:** |

### OBRAZEC 2: VZOREC POGODBE

*Vzorec pogodbe je del razpisne dokumentacije, ki je* ***NI potrebno izpolnjevati****. Seznanjenost s pogodbo se podpiše v obrazcu 3.*



****

**Ministrstvo za infrastrukturo**, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana, davčna številka 25967061, matična številka 2399270000, ki ga zastopa minister Jernej Vrtovec (v nadaljevanju: posredniški organ)

in

**Ministrstvo za okolje in prostor**, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, davčna številka 55058515, matična številka 2482789000, ki ga zastopa minister mag Andrej Vizjak (v nadaljevanju financer)

ter

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, z davčno številko \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, matično številko:\_\_\_\_\_\_\_, ki ga zastopa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: prejemnik)

sklenejo

POGODBO

**o sofinanciranju aktivnosti priprave in izvedbe aktivnosti Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020**

št.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. člen

Pogodbene stranke uvodoma ugotavljajo, da:

* je Ministrstvo za infrastrukturo po pogodbi o sodelovanju pri izvedbi projekta št. LIFE17 IPC/SI/00007 - LIFE IP CARE4CLIMATE, št. Pogodbe 2550 – 19 – 312011, 8. člen, ki je bila sklenjena dne 13.11.2019, kot posredniški organ dolžno izvajati postopek javnega razpisa ter redno spremlja izvajanje aktivnosti prejemnika,
* je Ministrstvo za okolje in prostor, ki je vodilni partner projekta LIFE17 IPC/SI/00007 - LIFE IP CARE4CLIMATE plačnik pogodbene obveznosti,
* se je prejemnik prijavil na »Javni razpis za sofinanciranje priprav in izvedbe aktivnosti Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020«, objavljen v Uradnem listu RS št.     , z dne     .
* je bil prejemnik na podlagi prejšnjih alinej navedenega razpisa izbran s sklepom št.      , z dne      , ki ga je izdalo Ministrstvo za infrastrukturo,
* sta razpisna dokumentacija in vloga del te pogodbe

Aktivnosti se bodo izvajale v okviru projekta LIFE17 IPC/SI/000007 - LIFE IP CARE4CLIMATE, katerega delno financira Evropska unija iz programa LIFE, Sklad za podnebne spremembe (Ministrstvo za okolje in prostor) ter Ministrstvo za infrastrukturo. Pogodba o sodelovanju pri izvedbi projekta št- LIFE17 IPC/SI/000007 – LIFE IP CARE4CLIMATE, med Ministrstvom za okolje in prostor ter Ministrstvom za infrastrukturo, št. Pogodbe: 2550-19-312011 je bila sklenjena dne 13.11.2019.

2. člen

Pogodbene stranke se dogovorijo, da so del pogodbenega prava tudi naslednji predpisi in dokumenti:

* Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18);
* Proračun Republike Slovenije za leto 2020 (Uradni list RS, št. 75/19);
* Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19 in 61/20 – ZDLGPE);
* Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13 in 81/16);
* Odlok o Programu porabe sredstev Sklada za podnebne spremembe v obdobju 2020–2023 (Uradni list RS, št. 14/20)
* Zakon o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16);
* Zakon o spodbujanju investicij (Uradni list RS, št. 13/18)
* Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo)
* Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631).

3. člen

Pogodbene stranke so sporazumne, da se ta pogodba sklepa za namen sofinanciranja aktivnosti občin v zvezi s pripravo in izvedbo aktivnosti ozaveščanja in promocije v okviru Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020 (v nadaljevanju ETM 2020).

Predmet te pogodbe je sofinanciranje aktivnosti:      *(naslovi aktivnosti).*

Prejemnik se zavezuje, da bo izvedel aktivnosti v skladu z naslednjimi dokumenti: pogodbo, vlogo št.       in razpisno dokumentacijo.

4. člen

Aktivnosti so sofinancirane v višini       EUR (z besedo:      eurov).

Sredstva iz prvega odstavka tega člena bodo izplačana na transakcijski račun št.      , v zakonsko določenih rokih po izstavitvi elektronskega računa, potrjenega s strani posredniškega organa.

5. člen

Prejemnik je dolžan v celoti izvesti aktivnosti, kot so opisane v vlogi ter na poziv posredniškega organa redno poročati o izvajanju posameznih aktivnostih.

6. člen

Sredstva, ki jih prejme prejemnik po tej pogodbi, so strogo namenska. Predmet sofinanciranja so: neposredni materialni stroški, stroški informiranja in oglaševanja v medijih ter stroški storitev zunanjih izvajalcev, ki so nastali v času veljavnosti pogodbe o sofinanciranju.

Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek po tem javnem razpisu.

V primeru, da posredniški organ ali financer ugotovita:

* da je prejemnik prejel sredstva za stroške, ki so predmet te pogodbe, tudi iz drugih virov financiranja (dvojno financiranje),
* da je prejemnik pridobil sredstva sofinanciranja z lažnimi ali nepopolnimi navedbami (tudi v vlogi);
* nenamensko in negospodarno porabil sredstva po tej pogodbi ali porabil sredstva za izvajanje aktivnosti, ki niso upravičene po javnem razpisu, vlogi in pogodbi;
* da prijavitelj ob zaključku aktivnosti brez utemeljenih, objektivnih razlogov ni izpolnil pogodbenih obveznosti ter ni dosegel načrtovanih učinkov in rezultatov;
* da prejemnik kljub predhodnemu opozorilu izvaja aktivnosti, ki so lahko nenamenske z vidika javnega razpisa in predložene vloge;
* vsebinsko, časovno, finančno ne realizacijo operacije oziroma ugotovi, da je prejemnik drugače kršil določila te pogodbe ali ni odpravil nepravilnosti v določenem roku;
* da je prišlo do neupravičene prekinitve izvajanja operacije na strani prejemnika;
* zaradi drugih razlogov, zaradi katerih posredniški organ ali financer štejeta, da bi bilo vztrajanje pri pogodbi v nasprotju z veljavno zakonodajo,

lahko v celoti ali delno odstopita od pogodbe in zahtevata od prejemnika vrnitev vseh izplačanih sredstev, ki niso upravičena, s pripadajočimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila. V primeru zamude pri vračilu sredstev se obračunajo zakonite zamudne obresti od prvega dne zamude obveznosti vračila, do dneva vračila.

Prejemnik bo moral v primeru ugotovitve nepravilnosti vrniti prejeta sredstva z obrestmi v roku 8 dni od vročitve zahtevka za vračilo sredstev.

7. člen

Prejemnik sredstev se obvezuje, da bo:

* obveznosti, ki jih prevzema s to pogodbo, izpolnjeval v skladu z določili in sestavnimi deli te pogodbe ter aktivnosti izvedel strokovno in vestno;
* omogočil nadzor posredniškemu organu in financerju nad porabo denarnih sredstev tako, da bo le-ta imel vsak čas možnost vpogleda v poslovne knjige in drugo dokumentacijo v zvezi z namensko porabo sredstev ter obsegom in kvaliteto opravljenih del;
* za pogodbeno delo predložil končno poročilo o izvršenih delih in predstavitev aktivnost, skladno s to pogodbo in razpisno dokumentacijo;
* posredniškemu organu in financerju omogočil udeležbo na prireditvah (simpoziji, seminarji, konference, delavnice, posveti, okrogle mize, razstave, ipd.), predvidenih v aktivnostih;
* na vseh izdanih gradivih, materialih in prireditvah oziroma drugih promocijskih dogodkih, ki so predvidena v okviru aktivnosti, na ustreznem mestu navedel, da se aktivnosti izvajajo v okviru projekta LIFE IP CARE4CLIMATE in so financirane s strani Ministrstva za okolje in prostor v okviru sredstev Sklada za podnebne spremembe;
* na zahtevo posredniškega organa ali financerja dopolnil gradiva oz. materiale v skladu z usmeritvami in v roku, ki bo postavljen;
* zagotovil lastna sredstva, kot je navedel v vlogi in pokril morebitno razliko iz lastnih denarnih sredstev, če bodo stroški pogodbenega dela presegli priznano pogodbeno vrednost;
* omogočil pooblaščeni osebi posredniškega organa in financerja nadzor nad izvajanjem aktivnosti in nad namensko porabo sredstev;
* hranil račune in druga potrdila o izdatkih za sofinancirane aktivnosti še dve leti po zaključku aktivnosti.

8. člen

Rok za izvedbo vseh aktivnosti je 31.10.2020.

Prejemnik mora najkasneje do 16.11.2020 posredniškemu organu v pregled posredovati predlog zahtevka za izplačilo in končno poročilo o izvedenih aktivnostih z vsemi dokazili o izvedbi.

Poročilo pregleda in potrdi skrbnik na MzI. Prejemnik po prejetem potrdilu izda elektronski račun financerju – MOP, vendar ne kasneje kot 8 dni od izdaje potrdila. Potrdilo je obvezna priloga elektronskega računa.

V primeru, da prejemnik ne dokonča aktivnosti do zgoraj navedenega roka za izvedbo vseh aktivnosti, mu posredniški organ ne potrdi izplačila aktivnosti in s to pogodbo določenih sredstev, financer pa jih ni dolžan financirati.

9. člen

Če prejemnik iz objektivnih razlogov ne more pravočasno izvršiti pogodbenih obveznosti, je o tem dolžan obvestiti posredniški organ takoj po nastanku teh razlogov, najkasneje v roku 5 dni od njihovega nastanka oziroma odkar je zanje izvedel in prositi za njegovo primerno podaljšanje. Podaljšanje pogodbenega roka je mogoče le pred njegovim potekom.

Posredniški organ in financer odločita o podaljšanju pogodbenega roka glede na njegovo smiselnost. Če podaljšanje roka nima več smisla, glede na predmet pogodbe, pogodba preneha veljati.

10. člen

Ob izteku pogodbenega roka je prejemnik dolžan predati posredniškemu organu končno poročilo skupaj z dokazili o izvedbi aktivnosti oz. rezultatih aktivnosti. Prejemnik končno poročilo pripravi skladno z navodilom za pripravo končnega poročila v razpisni dokumentaciji. Prejemnik se strinja z objavo poročila na spletnih straneh ministrstev.

Končno poročilo mora vsebovati:

- glavne podatke

- zaključno finančno poročilo

- kratko predstavitev aktivnosti.

Predstavitev aktivnosti mora poleg vsebinskega poročila o opravljenih aktivnostih vsebovati tudi dokazila o izvedbi aktivnosti oz. rezultate aktivnosti; denimo: vabilo, zgibanka, publikacija, CD, plakat, objave v medijih, fotografije iz terena, anketo, evalvacijsko poročilo, program dogodkov, idr., v najmanj dveh izvodih. Finančno poročilo mora temeljiti na finančno-knjigovodski dokumentaciji, iz katere sta razvidni namenska poraba sredstev ter dokazila o porabljenih sredstvih.

11. člen

Odgovorni predstavniki pogodbenih strank:

* na strani posredniškega organa: …
* na strani financerja: ...
* na strani prejemnika sredstev:

Odgovorni predstavniki pogodbenih strank so pooblaščeni, da jih zastopajo v vseh vprašanjih po tej pogodbi.

Morebitno zamenjavo odgovornih predstavnikov izvajalcev lahko pogodbeniki izvršijo samo sporazumno na podlagi pisnega obvestila, pri čemer pa ni potrebna sklenitev pisnega dodatka.

1. člen

Prejemnik se zavezuje, da on sam kot tudi nekdo drug v njegovem imenu ali na njegov račun, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, ne bo obljubil, ponudil ali dal kakšne nedovoljene koristi za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

V primeru kršitve ali poskusa kršitve te klavzule, je že sklenjena in veljavna pogodba nična, če pa pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora izvajalec že prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi vrniti v proračun Republike Slovenije.

13. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta k varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti v skladu z veljavno zakonodajo.

V skladu z Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov (Splošna uredba o varstvu podatkov, v nadaljnjem besedilu: GDPR) in predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, pogodbeni stranki soglašata, da osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili Uredbe GDPR in predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Pogodbeni stranki bosta zagotavljali pogoje in ukrepe za varstvo osebnih podatkov in preprečevali zlorabe v smislu določil Uredbe GDPR in predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

14. člen

Prejemnik organizacije in izvedbe aktivnosti, ki je predmet te pogodbe, ne sme prepustiti drugi organizaciji ali posamezniku.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da prejemnik ne bo prenesel svoje terjatve do financerja iz naslova te pogodbe na drugega.

15. člen

Morebitne spore v zvezi s to pogodbo bosta stranki reševali sporazumno, če do sporazuma ne pride, je za spore pristojno sodišče v Ljubljani.

16. člen

Ta pogodba začne veljati, ko jo podpišejo vse pogodbene stranke.

Pogodba se lahko spremeni le s pisnim dodatkom.

17. člen

Pogodba se podpiše v šestih (6) enakih izvodih, od katerih prejme štiri (4) izvode posredniški organ, enega (1) prejemnik in enega (1) financer.

V      , dne       V Ljubljani, dne

|  |  |
| --- | --- |
| **PREJEMNIK:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Kraj in datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **POSREDNIŠKI ORGAN:**  Ministrstvo za infrastrukturo  Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana  Kraj in datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Jernej Vrtovec, minister  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **FINANCER**  Ministrstvo za okolje in prostor  Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana  Kraj in datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Mag. Andrej Vizjak, minister  ­­­­­­­­­­­­­  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

### OBRAZEC 3:

### IZJAVA PRIJAVITELJA O IZPOLNJEVANJU IN SPREJEMANJU RAZPISNIH POGOJEV

Izjavljamo, da:

1. ne bomo uveljavljali povračila za stroške, ki so bili povrnjeni iz drugih sredstev državnega ali lokalnega proračuna ali sredstev EU ali drugih javnih virov (prepoved dvojnega financiranja);
2. bomo v primeru nenamenske porabe sredstev, nespoštovanja pogodbenih določil ali dvojnem financiranju aktivnosti vrnili vsa prejeta sredstva, skupaj z zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila;
3. smo preučili besedilo razpisa, razpisno dokumentacijo, priloge in osnutek pogodbe o sofinanciranju in sprejemamo vse pogoje in ostale zahteve vsebovane v njej;
4. so vsi podatki, ki smo jih navedli v prijavi, resnični in dokazljivi in smo seznanjeni z dejstvom, da je navedba neresničnih podatkov in informacij osnova za prekinitev pogodbe in vračilo že prejetih sredstev z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila;
5. se strinjamo z javno objavo podatkov o aktivnostih in prejemniku pomoči ter odobrenih in izplačanih sredstvih, ki so javnega značaja;

Ministrstvo za infrastrukturo si pridržuje pravico, da v kateri koli fazi javnega razpisa pozove prijavitelje, da predložijo ustrezna dokazila, s katerimi izkažejo resničnost zgoraj navedene izjave.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kraj in datum:** | **Žig** | **Podpis odgovorne osebe prijavitelja:** |

### OBRAZEC 4: NAČRTOVANI STROŠKI AKTIVNOSTI (priložena excel tabela)

### OBRAZEC 5 PODPISNA LISTINA O SODELOVANJU NA EVROPSKEM TEDNU MOBILNOSTI 2020

**Občina priloži podpisno listino o sodelovanju. V kolikor je bila podpisna listina že oddana nacionalni koordinatorki za Evropski teden mobilnosti, se priloži kopijo.**

Dostop do podpisne listine:

<http://sptm.si/wp-content/uploads/2020/03/ETM_2020_listina_final.pdf>

### 

### 

### OBRAZEC 6: OZNAČBA VLOGE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(izpolni vlagatelj)*  Vlagatelj:  (navedite **polni naziv in naslov**)  NE ODPIRAJ - VLOGA ZA JAVNI RAZPIS!  Prijava na javni razpis za sofinanciranje priprave in izvedbe aktivnosti Evropskega tedna mobilnosti v letu 2020 | *(izpolni glavna pisarna)*   |  | | --- | | MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO  Glavna pisarna  Langusova ulica 4  1000 Ljubljana | |

*Obrazec za označbo vloge – oprema prednje strani poštne pošiljk*

## 3.5. NAVODILO ZA IZDELAVO KONČNEGA POROČILA

S podpisom pogodbe sklenjene z Ministrstvom za infrastrukturo in Ministrstvom za okolje in prostor, se prejemnik sredstev obveže, da bo po zaključku aktivnosti Ministrstvu za infrastrukturo dostavil končno poročilo, vendar ne kasneje kot 16.11.2020. Končno poročilo je namenjeno spremljanju, evalvaciji, predstavitvi in promociji programov in aktivnosti ministrstva ter mednarodni izmenjavi informacij.

**Končno poročilo sestavljajo:**

1. GLAVNI PODATKI O ZAKLJUČENIH AKTIVNOSTIH
2. ZAKLJUČNO FINANČNO POROČILO
3. POVZETEK – KRATKA PREDSTAVITEV ZAKLJUČENIH AKTIVNOSTI

Končno poročilo mora biti opremljeno s kazalom vsebine in kazalom prilog. Končno poročilo, ki ne bo vsebovalo zahtevanih podatkov v skladu s tem navodilom, ne bo sprejeto, prejemnik sredstev pa se obvezuje, da ga bo dopolnil v skladu z navodili posredniškega organa.

Zaključno finančno poročilo, ki je sestavni del končnega poročila, mora biti narejeno v skladu s finančno konstrukcijo aktivnosti, ki je bila predložena v vlogi na razpis. Zaključno finančno poročilo se mora odražati v končnem poročilu. V njem se prikažejo vsi stroški za izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izvajalec mora k poročilu priložiti **finančna dokazila o posameznih odhodkih** samo za stroške, ki jih financira ministrstvo.

Kot dokazila o izvršenih plačilih se upoštevajo verodostojne listine, za katere tako določajo zakoni in predpisi. Iz dokazil o nastalih stroških morata biti razvidna vrsta in vrednost opravljenega dela ali dobavljenega materiala oziroma opravljenih storitev.

Vsa priložena finančna dokazila naj bodo v prilogi ustrezno oštevilčena. Na finančnih dokazilih mora biti jasno označeno/razvidno ime izvajalca.

**Vsako finančno dokazilo mora biti na poziv MZI ali MOP predloženo tudi v izvirniku, in ta se po pregledu vrne izvajalcu.**

Kot upravičeni stroški se priznajo vrednosti stroškov, ki so izkazane na računu, vendar brez obračunanega davka na dodano vrednost (v nadaljnjem besedilu: DDV). Upošteva se t.i. neto

vrednost računa.

V primeru, da je iz poročila razvidno, da so dejanski upravičeni izdatki nižji od stroškov predvidenih v vlogi predloženi na javni razpis, bo ministrstvo znižalo pogodbeno določeno vrednost financiranja na vrednost dejansko upravičenih izdatkov in/ali zahtevalo povrnitev preveč izplačanih sredstev.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. GLAVNI PODATKI O ZAKLJUČENIH AKTIVNOSTIH** | |
| Naslov aktivnosti |  |
| Številka pogodbe z ministrstvom |  |
| Upravičenec (prejemnik sredstev) |  |
| Naslov, kraj |  |
| Telefon, faks |  |
| e-pošta |  |
| Spletna stran |  |
| Odgovorna oseba izvajalca |  |
| Vodja aktivnosti |  |
| Drugi sodelavci na aktivnostih |  |
| Druge sodelujoče institucije |  |
| Financer | *Ministrstvo za okolje in prostor* |
| Začetek aktivnosti (datum): |  |
| Zaključek aktivnosti (datum): |  |

|  |
| --- |
| **2. ZAKLJUČNO FINANČNO POROČILO O AKTIVNOSTIH** |
| **STROŠKI AKTIVNOSTI** |
| 1. **Stroški, ki so predmet sofinanciranja (upravičeni stroški)**   **NA MESTU KJER JE ? VNESITE ČRKO IZVAJANE AKTIVNOSTI!** |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **AKTIVNOST ?** | | **AKTIVNOST ?** | | **AKTIVNOST ?** | | **SKUPAJ upravičeni stroški aktivnosti (A+B+C+D+E+F+G+H)** | | **Kategorija stroškov** | **Vrsta stroška** | **Višina stroška brez DDV (EUR)** | **Vrsta stroška** | **Višina stroška brez DDV (EUR)** | **Vrsta stroška** | **Višina stroška brez DDV (EUR)** | | ***Neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti*** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | ***Skupaj*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** | **0,00** | | ***Stroški informiranja in oglaševanja v medijih*** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | ***Skupaj*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** | **0,00** | | ***Stroški storitev zunanjih izvajalcev*** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | ***Skupaj*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** | **0,00** | | **SKUPAJ UPRAVIČENI STROŠKI** | | **0,00** |  | **0,00** |  | **0,00** | **0,00** | |
| **b) Drugi stroški (neupravičeni stroški)** |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **AKTIVNOST ?** | | **AKTIVNOST ?** | | **AKTIVNOST ?** | | **SKUPAJ NE upravičeni stroški aktivnosti (A+B+C+D+E+F+G+H)** | | **Vrsta stroška** | **Višina stroška (EUR)** | **Vrsta stroška** | **Višina stroška (EUR)** | **Vrsta stroška** | **Višina stroška (EUR)** | | DDV |  |  |  |  |  |  | | -- |  |  |  |  |  | | -- |  |  |  |  |  | | -- |  |  |  |  |  | | -- |  |  |  |  |  | |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** |  | ***0,00*** | **0,00** | |
| **c) Celotna vrednost aktivnosti**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **SKUPAJ upravičeni stroški aktivnosti** | **0,00** | **v EUR** | | **SKUPAJ NE upravičeni stroški aktivnosti** | **0,00** | **v EUR** | | **CELOTNA VREDNOST AKTIVNOSTI** | **0,00** | **v EUR** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREGLEDNICA PRILOŽENIH DOKAZIL\* STROŠKOV VEZANIH NA IZVEDBO AKTIVNOSTI** | | | | | | | |
|  | Priloženo dokazilo (vrsta dokazila) | Izdajatelj | Datum | Znesek z DDV | Znesek brez DDV | **Uveljavljani znesek računa** | Datum plačila |
| *1.* |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |  |  |  |  |
| *3.* |  |  |  |  |  |  |  |
| *4.* |  |  |  |  |  |  |  |
| *5.* |  |  |  |  |  |  |  |

\***Specifikacija dokazil za izkazovanje stroška:**

**Neposredni materialni stroški:**

Nastale materialne stroške na aktivnosti je treba dokazati s predložitvijo kopij računov, pogodb o storitvah, drugih računovodskih listin enake dokazne vrednosti ter dokazil o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema), ki se neposredno nanašajo na izvedeno dejavnost, dokazil o postopkih izbire zunanjih izvajalcev in dokazil o izvedenih storitvah oz. dobavljenem blagu.

***Stroški storitev zunanjih izvajalcev***

* *dokazila po avtorski pogodbi in/oz. podjemni pogodbi:*
* dokumentacija v okviru morebitnega postopka oddaje javnega naročila,
* pogodba,
* dokazilo o opravljenem delu oz. dokazilo o opravljeni storitvi po avtorski ali podjemni pogodbi na aktivnosti (npr. poročilo o opravljenem delu, članek, natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, druge tiskovine, vabilo na novinarsko konferenco in seznam udeležencev, prevodi,…. ipd.),
* račun oziroma zahtevek za plačilo in
* dokazilo o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema).
* *dokazila za študentsko delo:*
* napotnica študentskega servisa,
* evidenca opravljenega dela,
* dokazilo o opravljenem delu glede na vrsto dela študenta (npr. prevod teksta, članek, poročilo o opravljenem delu ipd.),
* račun študentskega servisa in
* dokazilo o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema).

|  |
| --- |
| **3. KRATKA PREDSTAVITEV ZAKLJUČENIH AKTIVNOSTI**  *(naj ne presega 3 strani)* |
| **a) Povzetek aktivnosti \*** |
|  |
| **b) Rezultati aktivnosti\*\*** |
|  |
| **c) Informacijske aktivnosti in izdelki aktivnosti\*\*\*** |
| *Število aktivno sodelujočih v ETM aktivnostih:*  *Število prebivalcev, ki so bili izpostavljeni sporočilom o aktivnostih ETM (npr. št. poslanih občinskih glasil, št. dosega objav na socialnih omrežjih, št. klikov na spletni strani):*  *Navedite vse povezave do objav na socialnih medijih, spletnih straneh, glasilih:*  *Navedite vse povezave do objav/ izvedb trajnih promocijsko ozaveščevalnih ukrepov:*    Navedite še vse ostale informacijske aktivnosti: |

**\* a) Povzetek aktivnosti:**

Povzetek aktivnosti mora vsebovati kratek opis aktivnosti v skladu z načrtom aktivnosti. Morebitna odstopanja ali dopolnitve načrta aktivnosti, ki je določen s pogodbo, je potrebno opisati in pojasniti. Povzetek aktivnosti mora odražati prikazane stroške aktivnosti.

**\*\* b) Rezultati aktivnosti:**

Opis doseženih rezultatov je potrebno prilagoditi posebnostim aktivnosti. Nujno je navesti dokazila in podatke o doseženih rezultatih oz. doseženih minimalnih standardih ter izvedbi dodatnih aktivnosti (dodatni dnevi skladno s prijavo na razpis) ter izvedbi trajnih promocijsko ozaveščevalnih ukrepov. V primeru odstopanj se posebnosti obrazloži oziroma poudari nepredvidene dejavnike in okoliščine za odstopanje rezultatov.

Podati je potrebno **konkretne rezultate**. Pri aktivnostih, ki zahtevajo določeno število udeležencev, je potrebno podati dokazila o udeležencih na način: fotografije, na kateri se vidi število udeležencev, lista prisotnosti ipd. Pri aktivnostih, kjer se izvedejo ankete, je potrebno v poročilu podati analizo rezultatov ankete.

Prejemnik je dolžan posredniškemu organu predložiti rezultate aktivnosti (npr. publikacije in drugo gradivo) oziroma mu omogočiti udeležbo na prireditvah.

Zaželeno je, da dokazila o izvedbi omenjenih aktivnosti priložite tudi na elektronskem nosilcu (USB, CD). Npr. fotografije dogodkov, objave na spletni strani, vzorec ankete, zapisnik dogodka, podelitev nagrad, program promocije, itd. Priporoča se foto dokumentacija izvedenih aktivnosti. Dokazila naj bodo urejena po vrsti aktivnosti in minimalnih standardih kot izhajajo iz Kataloga aktivnosti za posamezno aktivnost.

**\*\*\*c) Informacijske aktivnosti in izdelki aktivnosti:**

Izpolnite podatke o obveščanju občanov. Navedite še vse aktivnosti, ki ste jih izvedli z namenom informiranja, in izdelke aktivnosti, npr. zgibanke, priročnik, objave v sredstvih javnega obveščanja, vabila, ter jih ob končnem poročilu priložite in označite. Priložite in ustrezno označite tudi vse objave v medijih.

**\*\*\*Kratka predstavitev zaključenih aktivnosti mora biti izdana v obliki, ki omogoča objavo na spletu. Občinam bo poslana predloga poročila. Ministrstvo za okolje in prostor ter Ministrstvo za infrastrukturo si pridružujeta pravico za objavo končnih poročil. Občine bodo naknadno pozvane da določene dele poročila ter slikovni material zagotovijo za namen izdaje kataloga dobrih praks.**