



**MEDOBČINSKI URAD ZA VARSTVO
OKOLJA IN OHRANJANJE NARAVE**
Slovenska ulica 40, 2000 Maribor

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za javni razpis za upravljanje s Centrom mobilnosti

Maribor (CMM)

(JRMOM-MOBILNOST-2019)

1. Predmet razpisa

Na podlagi 219. čl. Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 - ZIPRS1011, 3/13 in 81/16), 14. čl. Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik št. 10/11 in 8/14) in Odloka o načrtu za kakovost zraka za aglomeracijo Maribor, Ur. l. RS 82/18, objavlja Mestna občina Maribor, javni razpis za financiranje upravljanja s Centrom mobilnosti Maribor, za obdobje petih let.

Predmet razpisa je financiranje nevladne organizacije, ki bo upravljala Center mobilnosti Maribor in izvajala občasne aktivnosti promocije trajnostne mobilnosti in naloge, ki so za center opredeljene v Odloku o načrtu za kakovost zraka za aglomeracijo Maribor, (Ur. l. št. RS 82/18), omejene na področje Mestne občine Maribor.

2. Smernice za pripravo programa

Na podlagi spodnjih smernic naj prijavitelj pripravi letni program dela Centra mobilnosti Maribor. V programu naj zajame vse aktivnosti iz točke A, B in D, poljubne aktivnosti iz točke C, pod točko E lahko prijavitelj doda aktivnosti, za katere po lastni presoji meni, da logično zaokrožujejo tematiko ali kakšno aktivnost, ki se nanaša na prejšnje točke.

Aktivnosti, ki so opredeljene pod točkama A in B se izvajajo v Centru mobilnosti Maribor v poslovnem času, čez celo leto, medtem ko naj prijavitelj v točkah C, D in E opredeli število dogodkov in čas, v katerem bo izvedel posamezno aktivnost.

V ponudbi naj prijavitelj jasno navede, katerih aktivnosti v svojem programu nima namena izvajati in morebitne razloge za to.

Sklop A:

	Informiranje o:	Pojasnilo, primer
A.1	linijah mestnega avtobusnega prometa, voznih redih JPP (avtobus, vlak), o taksi službah, Bike parku, krožno kabinski žičnici, prevozih z Maistrom, prevozih s flixbusom, cenah prevozov	dostopno na spletu, sodelovanje s prevozniki
A.2	kolesarskih poteh in možnosti kolesarskih izletov	dostopno na spletu, sodelovanje s turističnimi organizacijami v mestu, Zavodom za turizem, spremljanje ponudbe
A.3	izposoji avtomobila (električni avtomobili, rent-a-car ipd.)	dostopno na spletu, sodelovanje s ponudniki storitev
A.4	podatkih o varstvu okolja, zdravju, prometu	dostopno na spletu (MOM, MOP, MZ, MZI, ARSO, NIJZ, ...)
A.5	intenzivno povezovanje s prevozniki (Marprom, Slovenske železnice) in skupna promocija storitev glede na medsebojni dogovor	izvajalec se s prevoznikom dogovori za način promocije in aktivnosti, v katerih sodeluje Center mobilnosti Maribor
A.6	info-phone	nudenje informacij po telefonu (tč. A.1 - A.5)

Sklop B:

	Storitve:	
B.1	prodaja vozovnic JPP (integrirana vozovnica; dijaške in študentske) prodaja vozovnic za mestni promet	opremo za prodajo zagotovi Mestna občina Maribor; prodajno mesto zagotovi Mestna občina Maribor; sklenjena bo posebna pogodba za prodajo vozovnic
B.2	upravljanje s kolesarnico B&R (kolesodvor) upravljanje s kolesarnico na Ljubljanski cesti (predvidoma v letu 2020)	priprava in sklepanje pogodb z uporabniki, vodenje evidence uporabnikov, obveščanje Mestne občine Maribor za potrebe vzdrževanja (vzdržuje Mestna občina Maribor), shranjevanje koles je brezplačno, podaljševanje vsak mesec ob predložitvi veljavne mesečne vozovnice za JPP
B.3	izposoja koles in opreme	izvajalec zagotavlja storitev na trgu (popusti za ranljive skupine - 10%);
B.4	servis koles	izvajalec zagotavlja storitev na trgu (popusti za ranljive skupine - 10%); izvajalec zagotavlja kader, orodje, opremo in rezervne dele za servisiranje
B.5	razvoj aplikacije za upravljanje z javnimi kolesarnicami (trenutno na kolodvoru), uporabne tudi za nadaljnje nove kolesarnice	organizirati način upravljanja s kolesarnicami preko mobilne aplikacije, računalnika

Sklop C:

	Promocija:	
C.1	predavanja, delavnice	predavanja na temo trajnostne mobilnosti; delavnice s praktičnim delom na temo trajnostne mobilnosti za dijake, študente, zaposlene, upokojence
C.2	organizacija poskusnih voženj	izvajalec organizira poskusne vožnje z električnim in ležečim kolesom ali drugim vozilom s kolesi
C.3	izobraževanja in usposabljanja	organizacija teoretičnega in praktičnega izobraževanja osnovnih popravil kolesa za osnovnošolce, ki opravljajo kolesarski izpit, vzpodbujanje uporabe kolesa, varna vožnja
C.4	sodelovanje in samostojna izvedba dogodkov ob ETM	mobilna kolesarska delavnica, promocija kolesarjenja - zloženske), samostojna organizacija in izvedba dogodkov na temo vsakoletnega slogana ETM

C.5	priprava in izvedba ankete o mobilnostnih navadah občanov in spremembah potovalnih navad (multimodalnost)	analiza, poročanje, predlagani ukrepi
C.6	promocija MByke	priprava člankov, brošur, objava na spletnih straneh, promoviranje ob okoljskih dnevih, organizacija testne vožnje

Sklop D:

	Naloge iz odloka:	
D.1	promocija souporabe koles z JPP (mestni in medkrajevni avtobusni promet, železnica)	organizacija delavnice s praktičnim prikazom kombinirane uporabe
D.2	strokovno sodelovanje s komunalno MOM (UKPP) za ureditev kolesarskih poti	ugotavljanje ključnih pomanjkljivosti glede na lokacije, priprava pobud in predlogov za tehnično urejanje prometa, izboljšave na področju kolesarjenja
D.3	spodbujanje trajnostnega prihoda v službo	organizacija predavanj v podjetjih, drugih organizacijah s ciljem preusmerjanja zaposlenih za prihod v službo s kolesom, peš ali JPP
D.4	intenzivna promocija novih kolesarskih stez	objava novih kolesarskih poti na spletni strani izvajalca, oglaševanje, zloženke,...
D.5	kolesu prijazna šola	predstavitve projekta bicivlak na osnovnih šolah

Sklop E:

	E. Druge naloge:	
E.1	aktivnosti po presoji prijavitelja	predavanja, delavnice, okrogle mize, predstavitve, izobraževanja, sodelovanje, vključevanje drugih organizacij, Na področju kolesarjenja in trajnostne mobilnosti, tudi v povezavi z varovanjem okolja in ohranjanjem narave

3. Kriteriji in merila za vrednotenje prijav

Področna komisija bo upoštevala le popolne prijave, prispеле do roka, pri čemer bo upoštevala naslednje kriterije:

Zap. št.	kriterij	max	merilo	točke
1	Sklop A	6	število postavk v programu	1 točka za vsako postavko
2	Sklop B	5	število postavk v programu	1 točka za vsako postavko
3	Sklop C:			
	predavanja, delavnice	3	do 2 2 do 5 nad 5	1 2 3
	organizacija poskusnih voženj	2	do 2 nad 2	1 2
	izobraževanja in usposabljanja	2	3 šole nad 3 šole	1 2
	sodelovanje pri ETM	3	do 2 2 do 5 nad 5	1 2 3
	anketa o mobilnostnih navadah občanov	2	da ne	2 0
	promocija MByke	10	Članki (do 3) Brošure (do 3) Objava na spletu Objava FB Demonstracija	2 3 1 1 3
4	Sklop D:			
	promocija souporabe koles z JPP (mestni in medkrajevni avtobusni promet, železnica)	3	do 2 2 do 5 nad 5	1 2 3
	strokovno sodelovanje s komunalno Mesten občine Maribor za ureditev kolesarskih poti	2	da ne	2 0
	spodbujanje trajnostnega prihoda v službo	3	do 2 2 do 5 nad 5	1 2 3
	intenzivna promocija novih kolesarskih stez	2	da ne	2 0

	kolesu prijazna šola	2	3 šole nad 3 šole	1 2
5	Sklop E	15	do 5 6 do 10 nad 10	5 10 15
	skupaj	60		

Izbran bo prijavitelj, ki bo dosegel najvišje število točk.

V kolikor bosta dva prijavitelja dosegala enako število točk bo o izboru odločal žreb.

4. Prijava na razpis

Prijavitelj se prijavi na razpis s predpisanimi obrazci, ki se nahajajo v prilogi tega razpisa, ter dokazili, ki so kot pogoji določeni v točki 2 Javnega razpisa. Prijava je popolna le, če vsebuje vse predpisane obrazce in dokazila.

Prijavitelj poda ponudbo na Obrazcu 3 (Program dela/ponudba Centra mobilnosti Maribor), iz katerega naj bo za vsako postavko razviden kratek opis aktivnosti oziroma način, na katerega bo prijavitelj neko aktivnost izvajal (predvsem za aktivnosti A in B). Kot izhodišče za vsebino aktivnosti naj upošteva smernice pod točko 2 in kriterije in merila za vrednotenje prijav.

Vsi opisi aktivnosti naj bodo razumljivi, opredeljivi glede vsebine, tematike, ciljnih skupin glede na kriterije in merila za ovrednotenje prijav iz tč. 3.

Vsebina programa dela je za prijavitelja, s katerim bo naročnik sklenil pogodbo, zavezujoča glede izvedbe.

Prejemnik sredstev se zavezuje, da bo poskrbel za varnost pri izvedbi projektov za vse udeležence. Mestna občina Maribor ne odgovarja za morebitne zdravstvene težave ali poškodbe prejemnikovih delavcev kot tudi drugih udeležencev projektov, ki bi nastale kot posledica oziroma v povezavi z izvajanjem projektov po tej pogodbi.

5. Terminski načrt

Izvajalec bo vse naloge iz programa izvajal vsako leto od podpisa pogodbe v letu 2019 do zaključka 5 letnega obdobja. Aktivnosti, ki se izvajajo ob okoljskih dnevih izvajalec koordinira z naročnikom.

V obdobju enega leta, za katerega se sklene pogodba oziroma aneks morajo biti izvedene vse naloge iz programa. V kolikor aktivnosti v določenem času ni mogoče izvesti je prijavitelj dolžan obvestiti predstavnika Mestne občine Maribor o vzrokih oziroma se dogovoriti za drug termin izvedbe.

Izvajalec je dolžan obveščati predstavnika Mestne občine Maribor o aktivnostih ter dostaviti propagandni material pred pričetkom aktivnosti v pregled.

6. Pričakovani rezultati

Naročnik predvideva, da se bo z aktivnostmi, ki jih izvaja Center mobilnosti Maribor:

- povečalo število uporabnikov javnih prevoznih sredstev,
- povečalo število izposoje koles v Centru mobilnosti Maribor in drugih izposojevalnicah,
- povečalo število storitev servisa koles in opreme ranljivim skupinam,

- podali praktični predlogi in pobude pri tehničnem urejanju prometa kot pogoj za uporabo trajnostnih načinov transporta (vozni redi, kolesarske poti, pločniki, šolske poti,...),
- povečalo letno število udeležencev (osnovnošolcev, dijakov, občanov,...) delavnic, krožkov, okroglih miz in drugih dogodkov,
- vzpostavila tehnična in kadrovska usposobljenost za prodajo vozovnic JPP,
- povečalo in okrepilo sodelovanje s prevozniki JPP in ostalimi deležniki na področju turizma, gostinstva, športa in kulture.

Izvajalec mora spremljati aktivnosti z merljivimi cilji in v končnem, letnem poročilu podati konkretne podatke **o učinkih delovanja centra**. Naročnik ima pravico vedno preveriti izvajanje aktivnosti glede na program dela in pričakovane rezultate.

7. Upravičeni stroški

So stroški, ki izpolnjujejo naslednje zahteve:

- so povezani s predmetom razpisa in predvideni v finančni konstrukciji, ponudbi;
- so dejansko nastali;
- so potrebni za uspešno izvajanje storitve;
- so razumni in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja in upravljanja, zlasti glede stroškovne učinkovitosti;
- prijavitelj jih mora 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;
- so opredeljivi in preverljivi;
- niso del stroškov, ki se krijejo iz sredstev državnega proračuna – prepoved dvojnega financiranja.

Vrste upravičenih stroškov	Dokazila
Stroški dela zaposlenih: stroški plače za redni delovni čas z vsemi davki in prispevki, prehrano med delom, prevoz, nadomestila plače v skladu z zakonodajo	<ul style="list-style-type: none"> - pogodba o zaposlitvi ali druga pogodba - plačilna lista
Delo prostovoljcev: v skladu s Pravilnikom o področjih prostovoljskega dela in vpisniku (Ur. l. RS št. 48/11, 60/11 in 29/16)	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o prostovoljnem delu - evidenca opravljenega dela (mesečno)

<p>Stroški zunanjih izvajalcev: za storitve, material in opremo, ki so neposredno vezani na program dela Centra mobilnosti Maribor in vključujejo avtorske honorarje, plačila po podjemnih pogodbah, študentski servis, npr. stroški izvajalcev usposabljanj, predavateljev, storitve prevajanja, lektoriranja, organizacija dogodkov – najem prostorov, stroški oglaševanja in promocije, oblikovanje in priprava na tisk, objave člankov, oblikovanje in vzdrževanje spletnih strani, pogostitve na strokovnih srečanjih, ki niso namenjene izključno izvajalcem</p>	<ul style="list-style-type: none"> - računi, podjemne in druge pogodbe - evidenca dela študenta, račun ŠS - dokazila o plačilu
<p>Potni stroški: stroški potovanja v Sloveniji (kilometrine, vozovnice za JPP, parkirnine), dnevnice, stroški nastanitev; vse do višine po Uredbi o davčni obravnavi povračil in drugih dohodkov iz delovnega razmerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - potni nalogi - kopije računov - dokazilo o plačilu stroškov (kopija izpiska iz TRR ali bančni izpisek)
<p>Drugi posredni stroški: pokrivanje do 80 % splošnih stroškov (stroški obratovanja prostorov, električna, ogrevanje, komunala, telekomunikacije, pisarniški material in druga oprema), vendar ne več kot 400 EUR mesečno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - računi za storitve - računi za material in opremo z dokazili o plačilu

Vse stroške, ki niso navedeni v prejšnji točki krije prijavitelj sam. Med te stroške sodijo predvsem:

- stroški prijave na ta razpis,
- stroški odpravnin, solidarnostnih pomoči, izplačilo bonitet, stimulacij, nagrad zaposlenim in jubilejnih nagrad,
- prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno zavarovanje in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje,
- stroški nakupa IKT opreme, osnovna sredstva,
- stroški nakupa vinjet Republike Slovenije,
- obresti, izgube iz poslovanja in druge podobne obveznosti,
- posredni stroški, ki presegajo 80%,
- stroški, ki so že bili sofinancirani iz drugih virov (proračuna Republike Slovenije, lokalni proračunov, drugih virov EU - dvojno financiranje),
- drugi stroški, ki niso razvidni ali neposredno povezani s programom dela Centra mobilnosti Maribor in predvideni v pogodbi o sofinanciranju.

8. Pogodba

Vzorec pogodbe je del razpisne dokumentacije in je informativne narave. Pogodbe ni potrebno izpolnjevati, vendar jo natančno preberite, vpišite datum, podpišite in žigosajte, s čemer potrjujete, da ste z vsebino seznanjeni in jo sprejemate. Po izbirnem postopku boste v podpis prejeli originalno pogodbo z dejanskimi podatki.

Naročnik bo z izbranim izvajalcem podpisal pogodbo za obdobje 5 let. Na podlagi te pogodbe se bodo vsako leto sklepali aneksi v katerih bo opredeljen končni letni znesek v skladu s sprejetim proračunom za tekoče leto.

9. Poročanje in izstavitve zahtevkov

Izvajalec bo o izvedbi določenih aktivnosti iz točke C, D in E obveščal naročnika vsaj 15 dni pred nameravano izvedbo in mu s tem omogočil prisotnost in vključevanje v program.

Izvajalec je dolžan naročniku redno mesečno poročati (kratka mesečna poročila, ki se pripravijo pred izstavitvijo e-računa za plačilo) o izvedenih aktivnostih. Potrditev tega poročila je tudi pogoj za mesečna plačila.

Ob koncu letnega obdobja (do 15. 12. v letu) izvajalec pripravi skupno letno poročilo, ki je sestavljeno iz vsebinskega in finančnega dela. V vsebinskem delu opredeli vse aktivnosti, ki jih je izvedel v okviru programa dela, v finančnem pa opredeli za te, iste aktivnosti, vse stroške (v skladu z mesečnimi poročili). Stroški naj bodo tabelarično prikazani, za vsako vsebinsko aktivnost. K letnemu poročilu za finančni del ni potrebno prilagati dokazil o stroških.

Izvajalec bo naročniku mesečno izstavljal račune po dejanskih stroških. E-zahtevke/račun bo izstavil do 10. v mesecu za pretekli mesec, vključno z vsemi dokazili o dejanskih stroških. Naročniku bo pred posredovanjem e-računa na Medobčinski urad za varstvo okolja in ohranjanje narave naslovil kopijo zahtevka z vsemi dokazili in kratkim poročilom o delu, ki ga bo naročnik potrdil v treh delovnih dneh od prejema. Potrjen predhodni račun je pogoj za izstavitve uradnega E računa .

Naročnik bo zaračunano vrednost poravnal 30. dan po prejemu.

10. Priloge

- obrazec 1: PRIJAVA
- obrazec 2: IZJAVA O IZPOLNJEVANJU IN SPREJEMANJU RAZPISNIH POGOJEV
- obrazec 3: PROGRAM DELA/PONUDBA
- obrazec 4: OSNUTEK POGODBE
- obrazec 5: OZNAČBA POŠTNE POŠILJKE

V Mariboru, 21.6.2019