*LN 354-*

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**za sofinanciranje projektov nevladnih organizacij in neprofitnih organizacij v MOL za leto 2025 s področja varstva okolja – sklop A**

**1. Predmet javnega razpisa**

Mestna občina Ljubljana se je v letu 2022 uspešno uvrstila v Misijo 100 podnebno nevtralnih in pametnih evropskih mest do leta 2030. Doseči cilj podnebne nevtralnosti pomeni sodelovanje vseh deležnikov, predvsem pa spreminjanje navad vsakega posameznika. Mestna občina Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: MOL) želi s sofinanciranjem projektov okoljskih nevladnih organizacij in neprofitnih organizacij v letu 2025:

* spodbujati delovanje nevladnih organizacij in neprofitnih organizacij v smislu vlaganja dodatnih naporov v ozaveščanje vseh prebivalcev v mestu o ciljih MOL, da postane podnebno nevtralno mesto
* razširjati partnerstvo med javnim sektorjem in civilno družbo na področju skupnega ozaveščanja o pomembnosti prehoda v podnebno nevtralno družbo,
* spodbujati zavedanje, da podnebne nevtralnosti ne bomo dosegli brez vključevanja in sodelovanja vseh deležnikov v mestu.

Poudarek bo na vsebinah, ki se nanašajo na ozaveščanje meščank in meščanov o prizadevanjih Mestne občine Ljubljana in vseh deležnikov v mestu, tudi splošne javnosti, s cilji, da MOL postane podnebno nevtralno mesto.

Sofinancirani bodo le dogodki/aktivnosti, ki bodo izvedeni na območju MOL, in sicer:

* **Sklop A: Aktivnosti ozaveščanja/seznanjanja javnosti s cilji Mestne občina Ljubljana, da postane podnebno nevtralna**

Na razpis za sofinanciranje se lahko prijavi tudi tekoči dogodek/aktivnost v delu, ki še ni sofinanciran/a iz javnih sredstev.

Predmet tega razpisa je izvedba ozaveščevalnih in promocijskih aktivnosti, ki bodo najširšo javnost seznanjale o tem, kaj pomeni podnebna nevtralnost, kako jo doseči, kaj vse v MOL že delamo s ciljem zagotavljanja le-te ter kako lahko splošna javnost s spreminjanjem življenjskega sloga pripomore k doseganju cilja podnebne nevtralnosti.

Projekti/aktivnosti morajo biti zaključeni **najkasneje do 28. oktobra 2025**, kar pomeni, da mora sofinancer končno poročilo prejeti najkasneje na omenjeni datum.

**2. Merila za ocenjevanje in vrednotenje vlog ter pogoji za izbor projektov/aktivnosti v sofinanciranje**

Najnižje število točk, ki ga mora doseči aktivnost/dogodek pri merilih sklopa A, je **60 točk**. MOL bo sredstva dodeljevala na podlagi doseženih točk pri ocenjevanju vlog, začenši pri najvišje ocenjenih vlogah, do porabe razpoložljivih sredstev. Ob dodeljevanju sredstev bo področna komisija upoštevala tudi omejitev, da MOL sofinancira projekte/aktivnosti v višini **največ 75 % celotne vrednosti projekta/aktivnosti**.

V kolikor se na enem sklopu ne porabijo vsa razpoložljiva sredstva, se neporabljena sredstva prerazporedijo na drug sklop.

**Sklop A:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MERILA** | **Max.točke** |
| **1.** | **Vsebinska kakovost aktivnosti/dogodka** | **30** |
|  | * vsebinsko zelo kakovosten projekt/aktivnost * vsebinsko srednje kakovosten projekt/aktivnost * vsebinsko slabše kakovosten projekt/aktivnost * vsebinsko nekakovosten projekt/aktivnost | 30  20  5  0 |
| **2.** | **Trajnostni način organizacije in izvedbe aktivnosti/dogodka** | **25** |
|  | * izvedba več kot 15 zavez, * izvedba 10 do 15 zavez, * izvedba do vključno 9 zavez, * ni opisa predvidenih zavez. | 25  15  10  0 |
| **3.** | **Izvirnost podaje sporočila širši javnosti** | **25** |
|  | * izviren * delno izviren * neizviren/ni opisa. | 25  10  0 |
| **4.** | **Reference izvajalcev vsebin (2020 – 2024)** | **20** |
|  | * več kot 5 referenc * od 3 do vključno 5 referenc * maj kot 3 reference * nima referenc. | 20  10  5  0 |
|  | **SKUPAJ** | **100** |

**3. Prijava na razpis**

Vlagatelj lahko sodeluje v postopku ocenjevanja, če je njegova vloga popolna, kar pomeni, da v celoti izpolni in predloži vse zahtevane dokumente iz razpisne dokumentacije:

SKLOP A:

1. izpolnjen obrazec vloge - **priloga 1**
2. izpolnjen obrazec - izvedene aktivnosti/reference v letih 2020 – 2024 – **priloga 2A**
3. izpolnjen obrazec - opis aktivnosti, ki jih vlagatelj predvideva za izvedbo projekta - **priloga 3A**
4. izpolnjen obrazec - finančno ovrednotenje ter prihodki - **priloga 4A**
5. izpolnjen vzorec pogodbe - **priloga 5A**

**SKLOP A:**

**ad priloga 1**

Vlagatelj izpolni vse zahtevane podatke in podpiše izjavo o sprejemanju pogojev razpisa.

**ad priloga 2A**

Vlagatelj navede in na kratko opiše aktivnosti/reference, ki jih je izvedel na področju ozaveščanja in seznanjanja javnosti, predvsem s področja doseganja podnebne nevtralnosti ter tematik, povezanih s tem.

**ad priloga 3A**

Dogodki/aktivnosti morajo biti **podrobno razdelani**:

- **Vsebina aktivnosti**.

- Izvajalec vsebine.

- Lokacija aktivnosti/dogodka.

- Navedba javnosti, ki bo vključena v aktivnost/dogodek.

- Pričakovano število obiskovalcev/udeležencev/uporabnikov.

- Upoštevanje načel trajnostnega razvoja pri organizaciji in izvedbi aktivnosti/dogodka. Vlagatelj navede, **katere od spodaj navedenih zavez bo upošteval pri izvedbi dogodka.**

Trajnostni način organizacije in izvedbe aktivnosti/dogodka:

* Prizorišče bo postavljeno na degradiranem območju in pred uporabo sanirano.
* Najbolj obremenjeni elementi dogodka/aktivnosti kot so stojnice, parkirišče, prostor za pogostitev itd., ne bodo umeščeni v občutljiva naravna območja.
* Z izvedbo dogodka/aktivnosti ne bodo uničene živalske in rastlinske vrste ter ekosistemi.
* Pri izvedbi dogodka/aktivnosti ne bodo presežena določila glede svetlobnega in zvočnega onesnaževanja okolja.
* Za izvedbo dogodka/aktivnosti bo pripravljen načrt trajnostne mobilnosti.
* Prizorišče dogodka/aktivnosti bo dostopno z javnim prevozom.
* Na dogodku/aktivnosti bo omogočena izposoja in uporaba koles.
* Urnik dogodka/aktivnosti bo prilagojen voznemu redu javnega avtobusnega in železniškega prevoza.
* Dodeljeni bodo prednostni parkirni prostori za gibalno ovirane osebe, kolesarje ter osebe, ki si delijo avtomobil.
* Dogodek bo vpisan na spletni portal in spodbujal skupno vožnjo.
* Na dogodku se bo poskrbelo za prijetno temperaturo in svež zrak v prostorih na naraven način (z odpiranjem in zapiranjem oken ob ustreznih časih ter z uporabo senčil) ipd.
* Uporabljeno bo izključno elektronsko komuniciranje, dvostransko tiskanje ter materiali v e-obliki.
* Vabila in druge tiskovine bodo v elektronski obliki ali tiskani na recikliranem papirju.
* Na dogodku bo postrežena hrana in pijača, ki odraža lokalno identiteto in temelji na lokalnih in sezonskih sestavinah.
* Ob ponujeni hrani in pijači bodo postavljeni vidni napisi, ki govorijo o njenem poreklu in lastnostih (ekološko, lokalno, pravično).
* Za postrežbo hrane in pijače na dogodku bodo uporabljene posode in kozarci za večkratno uporabo.
* Zagotovljen bo dostop do vode iz pipe.
* Udeleženci dogodka/aktivnosti bodo naprošeni, da prinesejo lastne bidone za pijačo, ki jih lahko napolnijo na samem kraju dogodka.
* Po izvedbi dogodka bo oprema, hrana in drugi izdelki, ki jih ne boste več potrebovali podarjena organizacijam, zavetiščem, dobrodelnim organizacijam, centrom za ponovno uporabo ipd.
* Na dogodku/aktivnosti bo zagotovljeno ločeno zbiranje odpadkov.
* Na dogodku bo omogočena predstavitev lokalnih podjetij, kmetij in organizacij.
* V primeru prodaje izdelkov bo s prodajalci dogovorjeno, da pri prodaji uporabijo papirnate vrečke.
* Darila za novinarje, partnerje in obiskovalce dogodka bodo del lokalne trajnostne zgodbe dogodka, saj imajo močan komunikacijski potencial ter ozaveščevalno funkcijo.
* Za nagrado ali kot promocijski material bo služil (predelan) že rabljeni izdelek.

Izvirnost aktivnosti. Vlagatelj naj **obrazloži izvirnost predvidene aktivnosti ozaveščanja/seznanjanja.**

Morebitna potrebna dovoljenja za izvedbo aktivnosti/dogodka pridobi prejemnik sredstev.

Prejemnik sredstev se zavezuje, da bo poskrbel za varnost pri izvedbi morebitne aktivnosti/dogodka za vse udeležence. MOL ne odgovarja za morebitne zdravstvene težave ali poškodbe prejemnikovih delavcev kot tudi drugih udeležencev aktivnosti/dogodka, ki bi nastale kot posledica oziroma v povezavi z izvedbo aktivnosti/dogodka po tej pogodbi.

**ad priloga 4A**

V obrazcu je potrebno navesti in opisati vse načrtovane izdatke. **Posebej morajo biti označeni tisti stroški, za katere se pričakuje, da bodo sofinancirani s strani MOL, in bodo končani do 28. oktobra 2025**. Navesti je potrebno tudi vse ostale predvidene, zagotovljene in pridobljene vire sofinanciranja in po možnosti dodati dokazila. Potrebno je navesti tudi pričakovano višino zaprošenih sredstev sofinanciranja s strani MOL (tudi v %).

**V primeru, da bo vlagatelj v obrazcu 4A navedel stroške, ki naj bi jih sofinancirala MOL in ne štejejo med upravičene, bodo le-ti odšteti od vsote zaprošenih sredstev.**

Obdobje upravičenosti stroškov je od pravnomočnosti sklepa o izbiri do 28. 10. 2025.

Da bi bili stroški upravičeni:

* morajo biti povezani s predmetom razpisa in predvideni v finančni konstrukciji projekta,
* morajo biti potrebni za uspešno izvajanje projekta/aktivnosti,
* morajo biti razumni in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja, zlasti glede cenovne

primernosti in stroškovne učinkovitosti,

* morajo dejansko nastati,
* morajo biti prepoznavni in preverljivi,
* morajo biti podprti z izvirnimi dokazili,
* morajo biti evidentirani v skladu z ustrezno računovodsko prakso in prijavljeni v skladu z zahtevami veljavne računovodske prakse ter v skladu s pravili davčne in socialne zakonodaje,
* niso in ne bodo financirani od drugih sofinancerjev projekta.

V zvezi s sofinanciranjem so upravičeni naslednji stroški, če ustrezajo kriterijem, določenim v prejšnjem odstavku:

* plače in drugi stroški zaposlenih, vključenih v izvedbo /aktivnosti/dogodka,
* potni stroški in dnevnice za osebje, če jih je moč opravičiti z izvajanjem aktivnosti/dogodka in so skladni z običajno prakso na tem področju,
* stroški zunanjih izvajalcev, vezanih neposredno na aktivnost/dogodek (plačila avtorskih honorarjev, plačila za delo preko študentskega servisa, plačila po pogodbah o opravljenih storitvah),
* stroški pridobitve potrebne dokumentacije (lokacijska informacija, geodetski podatki …),
* materialni stroški za pripravo idejne zasnove (papir, kartuše, fotokopiranje, plotanje …),
* stroške za izvedbo (material - les, pesek ipd., delovni pripomočki …) .

**MOL ne bo sofinancirala stroškov nakupa osnovnih sredstev**.

Stroški morajo biti dokumentirani npr. z računom, avtorsko pogodbo, potnim nalogom ipd., prav tako pa tudi z dokumentom, iz katerega je razvidno, da so bili stroški plačani.

**ad priloga 5A**

Del razpisne dokumentacije je tudi vzorec pogodbe, ki ga je treba **natančno prebrati in izpolniti podatke o vlagatelju ter ga podpisanega in žigosanega priložiti prijavi na razpis**. Vzorec pogodbe je informativen, podpis pa pomeni seznanitev z osnutkom pogodbe in pristanek na pogoje v njej.