OBČINA BREŽICE

EVROPSKA UNIJA
KOHEZIJSKI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Št. zadeve: 371-161/2015
Datum: 16.3.2016

Projektna naloga z minimalnimi standardi za izdelavo »CELOSTNE PROMETNE STRATEGIJE OBČINE BREŽICE«

1. PREDMET PROJEKTNE NALOGE

Predmet te projektne naloge je opis priprave in izhodišč za izdelavo Celostne prometne strategije Občine Brežice (v nadaljevanju: CPS BR) z vsemi potrebnimi/predpisanimi spremljevalnimi aktivnostmi ter akcijskega načrta in opis minimalnih standardov za njeno izdelavo.

S pomočjo Celostne prometne strategije (v nadaljevanju: CPS) pomagamo vzpostaviti trajnostni prometni sistem tako, da se zagotovi dostopnost delovnih mest in storitev za vse, izboljša prometna varnost, zmanjša onesnaževanje, emisije toplogrednih plinov in poraba energije, poveča učinkovitost in zmanjša stroške potniškega in tovornega prometa ter izboljša privlačnost in kakovost mestnega okolja. Celostno urejen promet ne pomeni zgolj bolje izkoriščene prometne infrastrukture, nižjih stroškov za mobilnost, manjših zastojev, bolj učinkovitih naložb, večjega zadovoljstva in manjšega onesnaževanja. Prinaša objektivno merljivo izboljšanje kakovosti bivanja prebivalcev in povečanje možnosti lokalnih skupnosti za uspešen razvoj.

K pripravi CPS BR in njenim izvajanjem izhajamo iz potreb po:
- boljši kakovosti bivanja,
- boljši mobilnosti vseh prebivalcev in lažji dostopnosti do delovnih mest in storitev za vse,
- spremembi potovalnih navad občanov,
- doseganju pozitivnih učinkov na okolje (izboljšanje kakovosti zraka zaradi zmanjšanja onesnaževanja in emisij toplogrednih plinov, zmanjšanje porabe energije, zmanjšanje hrupa in blaženje podnebnih sprememb),
- doseganju pozitivnih učinkov na zdravje prebivalcev (spodbujanje hoje in kolesarjenja ima pozitivne učinke na zdravje in prinaša pomembne prihranke pri stroških zdravljenja),
- povečanju prometne varnosti posebej za šolske otroke in s tem povezane varne poti v šolo,
- boljši izkoriščenosti prometne infrastrukture in primerni za vse vrste udeležencev v prometu ter tudi za gibalno ovirane,
- vključevanju javnosti v proces načrtovanja prometnega sistema v občini ter zavedanje o trajnostni mobilnosti,
- izboljšanju dostopa do sredstev EU,
- smotrnejši porabi občinskega proračuna – boljše upravljanje prometnega sistema pomeni znižanje stroškov vzdrževanja in razvoja infrastruktur.

2. OBMOČJE OBDELAVE CPS BR

Območje obdelave predstavlja celotno območje Občine Brežice z mestom Brežice. Pri pripravi CPS BR se mora izdelovalec osredotočiti tudi na migracijske tokove. Pri pripravi CPS BR je potrebno obvezno upoštevati širše povezovanje (medobčinsko, regijsko, če je potrebno tudi meddržavno oz. mednarodno).

3. OBČINA BREŽICE

Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Brežice (Uradni list RS, št. 61/14), v nadaljevanju OPN (dosegljiv tudi v seznamu veljavnih aktov na spletni povezavi: http://www.brezice.si/obcinska_uprava/oddelki/oddelek_za_prostor/), predvsem v svojem uvodnem delu obširno opisuje Občino Brežice. Pregled je izčrpno predstavljen po večih področjih.

Splošni podatki Občine Brežice z osnovno predstavitvijo so dosegljivi na spletni povezavi: http://www.brezice.si/obcina_brezice/splosni_podatki/.

4. CILJI CPS BREŽICE

Na območju mesta Brežice in Občine Brežice izpostavljamo pomembnejša področja obdelave CPS BR:
- kolesarske povezave in ukrepi vezani na stimulacijo povečanja kolesarskega prometa,
- varne »peš« povezave, peš cone... ter stimulacija pešačenja,
- javni potniški promet (v nadaljevanju JPP) ter stimulacija uporabe,
- razbremenitev mesta oz. strnjenih naselij mirujočega prometa oz. iskanje alternativnih rešitev,
- odprava nevarnih mest v cestnem omrežju, omogočiti primerno pretočnost prometa,
- primerna in učinkovita raba ukrepov za umirjanje prometa,
- ozaveščanje občanov o trajnostni mobilnosti (z namenom, da je tak koncept splošno sprejet in tudi spoštovan, prepoznan kot potreben ter s tem dobi tudi priložnost, da dejansko zaživi),

pri čemer podrobneje izpostavljamo problematiko z do sedaj zaznanimi želenimi cilji oz. potrebami ki so predmet obdelave v CPS za
- **ožje: Mesto Brežice z zaledjem**
  - povečanje deleža kolesarjev in pešcev, uporabe JPP, raba ukrepov za umirjanje prometa (podrobnejši opis pod splošno - spodaj),
  - prometna razbremenitev in lažja dostopnost zelo obiskanih javnih kompleksov, kot so Zdravstveni dom in Splošna bolnišnica Brežice, kompleksi osnovnih in srednjih šol, mest večjih prireditev, Dom kulture...,tudi trgovskih centrov, večjih poslovnih subjektov...,
  - rešitve mirujočega prometa in pretočnosti v stanovanjskih in blokovskih naseljih (najbolj izpostavljeni Marof oz. Stara kolonija in Trnje, vendar tudi drugi),
  - predlogi lokacij P+R parkirišč (park and ride) z navezavo na javni potniški promet ter s tem razbremenitvijo centra Brežice,
  - vzpostavitev vzhodne obvoznice (sprejeta po DPN za HE Mokrice) in t.i. Vrbinske ceste (DPN se pripravlja) – do vzpostavitve omenjenih cest je potrebno poiskati vzdržne in smiselne rešitve, ki bi mesto razbremenile; hkrati pa za primer Vrbinske ceste (oz. variante DPN za povezovalno cesto Brežice-Krško) izpostaviti bolj smiselno varianto,
- **splošno: Občina Brežice**
  - analiza državnega in lokalnega cestnega omrežja z izpostavitvijo »črnih točk« (npr. prometno nevarnih, nepretočnih ipd) in predlogi za izboljšanje stanja, ter tudi ugotavljanje ustrezne kapacitete posameznih državnih prometnic, glede na različne prometne tokove,
  - vzpostavitev lokalne kolesarske mreže, ki se naveže na predvideno državno kolesarsko mrežo (po projektu Sava – Krka bike)s predlogi za postavitev ustrezne infrastrukture ob kolesarskih poteh (izposojevalnice koles, stojala za kolesa in kolesarnice, usmerjanje, vodenje, obveščanje, vpetost v turistični segment, izdelava gradiva ter priprava spletnih orodij za vodenje kolesarjev..., ob/čezmejno povezovanje),
  - prometna ureditev vaških središč,
  - vzpostavitev sistema varnega vodenja pešcev in kolesarjev v strnjenih naseljih ter predlog vzpostavitve vodenja pešcev med naselji,
  - primerna raba ukrepov za umirjanje prometa, ki so dostikrat predlagani s strani Krajevnih skupnosti in raznih pobudnikov, vendar se na dolgi rok ponavadi izkaže, da tudi če ukrep sicer doseže svoj namen, dostikrat postane obremenitev za okoliški prostor; predvidevamo, da se bo v okviru postopkov z javnostmi ob pripravi CPS pojavilo dosti tovrstnih pobud, zato je potrebno tudi te ukrepe primerno obravnavati in se do njih opredeliti (tudi do nekaterih že zbranih),
  - usklajenost različnih vrst javnega potniškega prometa (uvedba enotne vozovnice vlak/avtobus, prestopna točka, ureditev mestnega avtobusa) – tako v občinskem kot regionalnem smislu (vsaj regija Posavje),predvideti primerno ureditev oz. označitev avtobusnih postajališč oziroma vzpostavitev dodatnih linij JPP, če se to izkaže za potrebno, tudi primerna ureditev postajališč (npr. z nadstrešnicami, s stojali za kolesa,...),
  - prometna ureditev ožjih šolskih okolišev z določitvijo nevarnih odsekov šolskih poti ter predlogi za umirjanje prometa,
  - ureditev območij za pešce oz. območja umirjenega prometa,
  - ureditev varnih peš in kolesarskih dostopov do postaj, postajališč javnega potniškega prometa, turističnih in rekreativnih ureditev ter izhodiščnih točk za posamezne znamenitosti,
  - povezovanje turističnih točk/območij v prometni sistem za različne vrste udeležencev v prometu,
  - izpostavitev morebitnih mest potrebne omejitve tovornega prometa,
  - predlogi lokacij P+R parkirišč (park and ride) z navezavo na javni potniški promet ter s tem razbremenitev naselij oz. tudi parkirišča za tovorna vozila,

- vodenje tovornega prometa v poslovne cone in terminale s čim manjšim obremenjevanjem prometnega sistema (razbremenitev strnjenih naseljih, stanovanjskih sosesk, razbremenitev omrežja…)
- izboljšanje in posodobitev železniške infrastrukture, predvsem rešitve nivojskih križanj,
- navezava cestnega omrežja na območje letališča, oz. razbremenitev okolice letališča z »letališkim prometom (in tudi vojaškim)« - v kolikor je potrebna v času do izgradnje že sprejetih rešitev po DPNjih,
- opredelitev potrebnosti po izdelavi mobilnostnih načrtov
- izobraževalne in ozaveščevalne dejavnosti o trajnostni mobilnosti, informiranje in ozaveščanje prebivalcev o pomenu, atraktivnosti in prednostih hoje in kolesarjenja, uporabe JPP, kar bo vplivalo na spreminjanje potovalnih navad prebivalcev in privlačnost okolja za turiste in rekreativce,
- uvajanje sodobnih tehnologij za upravljanje mobilnosti.

Pričakujemo, da se bodo tokom priprave CPS BR izpostavile še nekatere druge vsebine na temo, ki se smiselno vključijo v obravnavo oz. CPS.

5. PREDPISI IN OSTALA IZHODIŠČA ZA IZDELAVO

Celostna prometna strategija Občine Brežice mora biti izdelana skladno s Smernicami za pripravo Celostne prometne strategije(v nadaljevanju: Smernice, Trajnostna mobilnost za uspešno prihodnost, Smernice za pripravo Celostne prometne strategije, Ljubljana, Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, 2012; dostopne na spletni strani: http://www.trajnostnamobilnost.si/en-gb/aktivnosti/publikacije.aspx oz. http://www.trajnostnamobilnost.si/Portals/0/publikacije/TM_Brosura_FINAL_Civitas.pdf).

Postopki in način izdelave CPS mora v polnosti upoštevati, izpolnjevati in spoštovati vse zahteve, kot izhajajo iz te projektne naloge, razpisne dokumentacije za izdelavo CPS BR, ter razpisne dokumentacije Ministrstva za infrastrukturo objavljene v okviru javnega razpisa za sofinanciranje operacij »Celostne prometne strategije«, ki je bila objavljena v Uradnem listu RS, št. 78/15 z dne 16. 10. 2015.

Izdelovalec bo moral v okviru svojega dela upoštevati tudi:

- strateške dokumente Slovenije
- sprejete prostorske akte na območju Občine Brežice (dosegljiv tudi v seznamu veljavnih aktov na spletni povezavi: http://www.brezice.si/obcinska_uprava/oddelki/oddelek_za_prostor/), od katerih še posebej izpostavljamo OPN, DPN za HE Mokrice, HE Brežice, Feniks....,
- prostorske akte, ki so v pripravi (najbolj izpostavljen DPN za t.i. Vrbinsko cesto oz. povezovalno cesto Krško – Brežice),
- idejna izhodišča raznih študij na območju občine, vendar tudi s kritičnim pristopom, kjer se glede na širšo »sliko«, če se izkaže potreba po tem (nekatere se bodo verjetno izkazale za neaktualne); izpostavljamo nekatere:
  - strokovne podlage nastale ob pripravi OPN in vseh DPN (npr.pomembnejše študije:
    - Urbanistični načrti mesta Brežice, naselja Bizeljsko, naselja Dobova, naselja Cerklje ob Krki, izdelal Locus d.o.o., Domžale, avgust 2014,
    - Strokovne podlage za prostorsko umestitev kolesarskih povezav na območju hidroelektrarn Brežice in Mokrice ter na območju celotne občine Brežice, izdelal Omega Consult,Lj, maj 2008,
    - Prometna študija Občine Brežice za potrebe izdelave prostorskih aktov Občine Brežice, izdelal UL, FGG, Prometnotehniškiinštitut, Lj, februar 2008….),
  - Videosnemanje kategoriziranih občinskih cest v Občini Brežice in zajem podatkov o oceni poškodovanosti cest, izdelal DFG Consulting d.o.o., LJ, avgust 2015,
  - Državne kolesarske povezave Sava – Krka bike (D2, D5, G17, G19), strokovne podlage, izdelal BPI d.o.o., MB in ZMAS SI d.o.o., Brežice, september 2014,
  - Študije variant prometne ureditve priključkov na Cesti svobode –osrednji del, prometna študija, UL, FGG, Prometnotehniški inštitut, Lj, november 2015,
  - Kolesarski promet v Občini Brežice, Bypad, Bicycle policiy audit, izdelal UM, FG, Inštitut prometnih ved, Maribor, avgust 2009,
  - Strategija razvoja in trženja turizma turistične destinacije Brežice za obdobje 2007-2013, izdelal Zavod za podjetništvo in turizem Brežice, januar 2008,
  - Priključevanje območja prostorske enote Marof-Karell na državno cesto R1-219 na odseku 1242 Bizeljsko-Čatež v naselju Brežice – semaforizacija, izdelal Appia d.o.o., Lj, marec 2004,

- Prometna študija Brežice, izdelal Omega Consult d.o.o., Lj, september 1993 z novelacijami 1995 in 1997,

- projektne dokumentacije za prometne ureditve na javni prometni infrastrukturi na območju občine (npr. pločnik in rekonstrukcija ceste Trebež, pločnik Stara vas, pločnik in rekonstrukcija k pokopališču na Bizeljskem, rekonstrukcija in kolesarske steze Dobovska cesta v Brežicah, projekt kolesarskih pasov v Brežicah, načrt Prešernove ceste v Brežicah, pločnik ob Trdinovi cesti v Brežicah, kolesarske in peš povezave ob Cesti svobode v Brežicah, ureditve prometa pri OŠ Brežice, pločnik Cerina, pločnik Črnc, pločnik Bukošek, pločnik Župelevec, rekonstrukcija ceste v Selah, pločnik Globoko, pločnik Dečno selo, AP Boršt, pločnik Kalin-Obrežje, IDZ kolesarskih stez Čatež – Krška vas, prometna ureditev v Črešnjicah....), ki so pripravljene, vendar neizvedene.

Ob pripravi CPS BR je potrebno upoštevati tudi področno zakonodajo in dokumente na občinski ter državni ravni, evropske smernice in dokumente (na nekatere opozarja tudi javni razpis za sofinanciranje operacij CPS, Uradni list RS št. 78/15).

Pri pripravi CPS BR je potrebno obvezno upoštevati širše povezovanje (medobčinsko, regijsko, če je potrebno tudi meddržavno oz. mednarodno). Izdelovalec se v procesu izdelave poveže tudi s sosednjimi občinami. Če tudi sosednja občina izdeluje CPS, morata biti v medobčinskih povezavah čim bolj usklajeni oziroma se ne smeta izključevati.

Izdelovalec v vseh fazah sodeluje z naročnikom in koordinira vsebino in obseg CPS glede na izražene pripombe in predloge vseh deležnikov in Ministrstva za infrastrukturo.

6. PREDVIDENE AKTIVNOSTI

Predvidene aktivnosti so povzete po javnem razpisu MZI za sofinanciranje operacije »CPS« (Uradni list RS št. 78/15) ter prilagojene za potrebe Občine Brežice. V okviru izdelave CPS BR, se upošteva izvedba aktivnosti skladno s to projektno nalogo.

6.1 FAZNA IZVEDBA OPERACIJE

Predvidena je fazna izvedba operacije:

1. **Faza** (ni predmet javnega naročila, ampak jo izvede naročnik sam): od podpisa pogodbe z MZI do podpisa pogodbe z izdelovalcem Celostne prometne strategije (v nadaljevanju CPS) po največ treh mesecih od podpisa pogodbe z MZI. V primeru revizije se rok lahko podaljša.
   Občina Brežice najkasneje v roku 8 dni od podpisa pogodbe z naročnikom objavi javno naročilo za izdelavo CPS.

   1. fazno poročilo: Občina Brežice v roku 14 dni od podpisa pogodbe z izdelovalcem CPS posreduje MZI dokumentacijo o izvedbi javnega naročila (pripravi naročnik).

2. **Faza (izvede izbrani ponudnik):** od podpisa pogodbe z izdelovalcem CPS do prvega mejnika – zaključek analize izzivov in priložnosti **po največ petih mesecih od podpisa pogodbe z izdelovalcem CPS**.

   2. fazno poročilo: poročilo o postavitvi temeljev, opredelitve procesa ter analize stanja in oblikovanja scenarijev skupaj s poročilom o doseganju minimalnih standardov (pripravi izdelovalec v sodelovanju z naročnikom, glej - POROČILO UPRAVIČENCA O NAPREDOVANJU DEL v prilogi, kar velja za vse zahtevke oz fazna poročila).

3. **Faza (izvede izbrani ponudnik)**: od prvega mejnika – zaključek analize izzivov in priložnosti do drugega mejnika – zaključek izbire ukrepov **po največ osmih mesecih od podpisa pogodbe z izdelovalcem CPS**.

   3. fazno poročilo: poročilo o orisu želenega stanja, opredelitve prioritet in izbire ukrepov skupaj s poročilom o doseganju minimalnih standardov (pripravi izdelovalec v sodelovanju z naročnikom).

4. **Faza (izvede izbrani ponudnik)**: od drugega mejnika – zaključek izbire ukrepov do tretjega mejnika – sprejem CPS **po največ 12 mesecih od podpisa pogodbe z izdelovalcem CPS (vendar ne kasneje kot 20.6.2017).**

   4. fazno poročilo oz. zaključno poročilo: poročilo o načrtovanju izvajanja CPS, vzpostavitvijo nadzora in sistema spremljanja kakovosti s kazalci ter sprejemom CPS na Občinskem svetu skupaj s poročilom o doseganju minimalnih standardov (pripravi izdelovalec v sodelovanju z naročnikom).

Opomba: Faza je zaključena z oddajo zahtevka na MZI, pri čemer ta vsebuje izpolnjen obrazec »Poročilo upravičenca o napredovanju del«, jasno specifikacijo opravljenih del zunanjega izvajalca za kar je izstavil račun, dokazila o opravljeni storitvi (analize, poročila, dokumentacija o izvedbi dogodka – liste prisotnih, zapisniki, fotografije…), natisnjen oglas, objava, posneta oddaja, zloženka… , račun izvajalca ter dokazilo o plačilu s strani naročnika (UJP izpis).

Zaključno poročilo v tiskani in elektronski obliki vsebuje tudi 2. in 3. fazno poročilo tako, da predstavlja celoto izvedenih del skupaj s pregledom vseh izvedenih minimalnih standardov. 10 tiskanih izvodov CPS izroči izvajalec skupaj z zaključnim poročilom naročniku. Zaključno poročilo pripravi izvajalec v sodelovanju z naročnikom.

Poročanje o izvedbi del posamezne faze je določeno z javnim razpisom MZI (Priloga 1): Poročilo upravičenca o napredovanju del. MZI bo poročilo potrdil v roku 15 dni od prejema poročila. Če bo poročilo neustrezno, bo upravičenec pozvan k njegovi dopolnitvi.

Občina Brežice bo skupaj z izvajalcem pripravila predstavitev zaključnega poročila, po potrebi tudi predstavitve posameznih faznih poročil v dogovoru z MZI.

6.2 AKTIVNOSTI

V procesu priprave CPS BR je za upoštevanje minimalnih standardov potrebno izvesti **najmanj** naslednje aktivnosti, ki se skladno s terminskim planom razdelijo v faze 2 – 4 (iz točke 6.1):

2. FAZA (čas izdelave: največ 5 mesecev od podpisa pogodbe z izdelovalcem CPS)

1. v fazi **postavitve temeljev** je potrebno izvesti najmanj naslednje aktivnosti:

- v 8ih dneh po podpisu pogodbe izvesti uvodni sestanek med občino in izvajalcem (dogovor o delovnem načrtu, terminskem načrtu, načinu vodenja in sodelovanja…) – obvezna udeležba vodje in vsi člani strokovne ekipe,
- v naslednjih 15ih dneh ustanoviti delovno skupino za izdelavo celostne prometne strategije, v kateri bodo poleg projektne skupine imenovani predstavniki občine in predstavniki zainteresirane javnosti iz občine (npr. policije, vzgojno izobraževalnih ustanov, doma za ostarele, prevoznika v javnem potniškem prometu, taksi služb, zdravstvenih ustanov, gospodarstva, SPV, upravljalca/vzdrževalca cest, Komisija za promet, Skupni prekrškovni organ, turistični subjekti, predstavniki gibalno oviranih…) in izvesti uvodni sestanek z delovno skupino, s predstavitvijo terminskega plana oz. terminskega načrta izvajanja,
- pripraviti poročilo o postavitvi temeljev.

2. v fazi **analize stanja** je potrebno izvesti najmanj naslednje aktivnosti:

- izdelati poročilo s pregledom obstoječih občinskih dokumentov na področju prometa, prostora, okolja, ipd., ki se vsebinsko navezujejo na CPS, njihova analiza (zaveza načelom trajnostne mobilnosti, izdelati poročilo)
- izdelati poročilo s pregledom obstoječih državnih, evropskih dokumentov na področju prometa, prostora, okolja, ipd., ki se vsebinsko navezujejo na CPS, njihova analiza (ocena vplivov širšega okvira, izdelati poročilo),
- izvesti samooceno,
- pregledati razpoložljive vire,
- izvesti koordinacijo politik in celosten pristop k načrtovanju,
- izvesti 5 ogledov stanja na terenu (pogoji za pešačenje, kolesarjenje, uporabo JPP, uporabo osebnega avtomobila, vlaka -povsod z upoštevanjem dostopnosti za ljudi s posebnimi potrebami in navezavo v širši prometni oz. prostorski koncept)in rezultate predstaviti v poročilu,
- izvesti 2 javni razpravi z občani in drugo zainteresirano javnostjo (poročilo s povzetki);

- izvesti 1 delavnico z odgovornimi za promet na občini (poročilo s povzetki);
- izvesti vsaj 9 delavnic z osnovnošolci (po vseh OŠ in v podružnični enoti – poročilo s povzetki);
- izvesti vsaj 40 intervjujev in rezultate obdelati/predstaviti v poročilu, priloga so izvedeni intervjuji s fotomaterialom (predvideno 20 intervjujev vezano na mesto Brežice, 20 intervjujev vezanih na širše območje Občine) – če se izkaže da je vzorec prevelik, se lahko tudi zmanjša (priložiti tehtno pojasnilo, predhodno o tem obvestiti Občino, ki tako odločitev potrdi ali ovrže), vendar ne na manj kot skupno 10 intervjujev, intervjuja se odgovorne za določena področja in ne naključne sogovornike
- pripraviti 1 medijsko sporočilo;
- izvesti vsaj 2 sestanka med občino in izdelovalcem,
- izdelati analizo izzivov in priložnosti,
- oblikovati vsaj 3 scenarije razvoja prometa v mestu / občini (poročilo – kot spodaj),
- pripraviti poročilo opredelitve procesa ter analize stanja,
- pripraviti poročilo oblikovanja scenarijev razvoja prometa.

3. v fazi **vključevanja javnosti** je potrebno izvesti najmanj naslednje aktivnosti (dejavnosti te faze se lahko terminsko prekrivajo z dejavnostmi drugih faz poglavja 6.2):

- načrtovati vključevanja javnosti: izdelati načrt vključevanja in obveščanja javnosti (izbor orodij za vključevanje in obveščanje ter terminski plan aktivnosti; FB, internetna stran, letaki, plakati, jumbo plakati ipd.);
- izvesti vsaj 2 sestanka med občino in izdelovalcem;
- izvesti vsaj 40 intervjujev in rezultate obdelati / predstaviti v poročilu, priloga so izvedeni intervjuji (20 intervjujev vezano na mesto Brežice, 20 intervjujev vezanih na širše območje Občine) – če se izkaže da je vzorec prevelik se lahko tudi zmanjša (priložiti pojasnilo), vendar ne na manj kot skupno 10 intervjujev;
- pripraviti medijsko sporočilo
- izdelati zloženke za občane in jih distribuirati– v dveh variantah:
    - za odrasle (v vsako gospodinjstvo skupaj cca 9000izvodov + cca 2.000 izvodov za srednješolce in študente) in
    - za osnovnošolce (cca 3.000 izvodov)
    - zloženke so pripravljene vsaj na formatu A4, barvni obojestranski tisk, predlog vsebine pripravi izdelovalec in ga uskladi z naročnikom (vsebina je primerna za ciljno skupino)
- izvesti 1 anketo za splošno javnost oz. občane in o rezultatih s komentarjem pripraviti poročilo;
- 3 nagrade za občane, ki bodo preko ankete sodelovali v procesu vključevanja javnosti in bodo preko žreba vključeni v proces izbire nagrajenca (nagrada mora biti praktična in vezana na temo trajnostne mobilnosti; vrednost vseh treh nagrad skupaj naj ne bo manjša kot 700€; nagrade se podeli v okviru enega izmed organiziranih dogodkov),
- pripraviti medijsko sporočilo,
- pripraviti poročilo o rezultatih ankete za splošno javnost oz. občane,
- pripraviti poročilo o vključevanju javnosti.

Zaključek 2.faze:

- pripraviti poročilo o doseganju minimalnih standardov (2.fazno poročilo skladno z javnim razpisom za MZI sofinanciranje operacij CPS).

3. FAZA (zaključek po največ 8ih mesecih od podpisa pogodbe z izdelovalcem)

4. v fazi **opredelitve vizije in prioritet** je potrebno izvesti najmanj naslednje aktivnosti:

- izvesti vsaj 2 sestanka med občino in izdelovalcem,
- izvesti 1 javno razpravo,
- izvesti 1 delavnico z delovno skupino,
- pripraviti 1 medijsko sporočilo,
- pripraviti 1 vprašalnik za ključno zainteresirano javnost (lahko kot kratka spletna anketa, lahko tudi izvedba na javni razpravi, delavnici; velikost vzorca po dogovoru z naročnikom glede na izkazane potrebe),
- pripraviti poročilo o obdelavi vprašalnika (priložiti izvedene vprašalnike),
- pripraviti 1 razstavo o izdelani viziji, ki jo predstavimo prebivalcem občine,
- pripraviti poročilo, v katerem so opredeljene vizija in prioritete (strateški cilji, ciljne vrednosti) oz. poročilo o orisu želenega stanja, opredelitve prioritet

5. v fazi **izbire ukrepov** je potrebno izvesti najmanj naslednje aktivnosti:

- izvesti vsaj 1 sestanek med občino in izdelovalcem,
- izvesti 1 javno razpravo,
- izvesti vsaj 20 intervjujev (po dogovoru z naročnikom, glede na izkazane potrebe; rezultati predstavljeni v poročilu, izvedeni intervjuji v prilogi)– če se izkaže da je vzorec prevelik se lahko tudi zmanjša (priložiti pojasnilo), vendar ne na manj kot skupno 10 intervjujev,
- pripraviti poročilo v zvezi z intervjuji iz prejšnje alineje,
- pripraviti poročilo, v katerem so predstavljeni izbrani ukrepi (predhodno izvesti presojo možnosti, navesti primere, kjer so predlagani ukrepi že izvedeni za primerljiva območja, študija stroškovne učinkovitosti, sestavljanje svežnjev ukrepov) oz. poročilo o izbiri ukrepov,
- pripraviti medijsko sporočilo.

Zaključek 3.faze:

- pripraviti poročilo o doseganju minimalnih standardov (3.fazno poročilo skladno z javnim razpisom MZI za sofinanciranje operacij CPS).

4. FAZA (zaključek po največ 12ih mesecih od podpisa pogodbe z izdelovalcem, vendar ne kasneje kot 20.6.2017)

6. v fazi **načrtovanja izvajanja CPS BR** (priprava akcijskega načrta) je potrebno izvesti najmanj naslednje aktivnosti:

- izvesti vsaj 2 sestanka med občino in izdelovalcem,
- izvesti 2 delavnici s ključno zainteresirano javnostjo,
- izdelati aplikacijo za spremljanje izvajanja CPS,
- pripraviti 2 poročili
  - poročilo o pripravi in podrobnostih akcijskega načrta,
  - poročilo o evropskih razpisih, programih, iz katerih bo možno črpati sredstva za izvedbo posameznega ukrepa (vključiti tudi v akcijski načrt).

7. v fazi **vzpostavitve nadzora** nad izvajanjem CPS BR je potrebno izvesti najmanj:

- izvesti vsaj 1 sestanek med občino in izdelovalcem (določitev kazalcev za spremljanje izvajanja CPS, opredeliti način spremljanja),
- poročilo o izbranih kazalcih (izbor, opis, način spremljanja, priprava na obdobna poročanja v sledečih 5ih letih).

8. v fazi **sprejema CPS BR** je potrebno najmanj:

- pripraviti 1 medijsko sporočilo;
- izvesti vse potrebne predstavitve CPS BR na seji občinskega sveta in predhodno na občinskih odborih, svetniških skupinah, delovnih telesih
- po pozitivnem sklepu priprava CPS BR v obliki publikacije in natisnjena v nakladi 200 izvodov, pri čemer se uporablja slikovno gradivo v publikaciji iz območja Občine Brežice.

9. v fazi **po sprejemu strategije** na občinskem svetu je potrebno izvesti najmanj naslednje aktivnosti:

- pripraviti 1 medijsko sporočilo s tiskovno konferenco,
- izdelati 1 poročilo o vključevanju javnosti v procesu izdelave CPS,
- izdelati 1 poročilo o medijskih objavah,
- objaviti CPS na spletni strani občine ter obvestila za medije preko informacijskih poti, ki bodo določene že v fazi vključevanja javnosti (npr. FB, lokalni časopisi...),
- Izdelati skupno zbirno mapo projekta – vse aktivnosti morajo biti dokumentirane na primeren način (liste prisotnosti, zapisniki sestankov, fotografije dogodkov, originali in kopije gradiv, klipingi....), iz dokumentacije mora biti razvidno, da so posamezne naloge izvajali tisti člani projektne skupine, katerih reference so bile v ponudbi navedene za posamezna področja.

10. **prireditev na prostem:**

- organizirati in izvesti je potrebno 1 prireditev na prostem, ki bo nagovorila vsaj 150 ljudi, pri čemer je dogodek zasnovan tako, da se vsebine vezane na CPS prepletajo z zabavno-kulturnimi vsebinami (občina in izvajalec se glede na oceno učinkovitosti odločita v kateri fazi bo izvedena prireditev, kakšna je ciljna skupina, približen koncept...),
- dogodek mora biti dolg vsaj 1,5h,

- vstopnina je prepovedana,
- izvajalec sam prevzame celotno organizacijo kot tudi vse stroške organizacije in izvedbe te prireditve (dolžan poskrbeti za medijsko pokrivanje dogodka (pred in po prireditvi), povezovanje, potrebna dovoljenja, morebitne potrebne zapore, plačilo pristojbin, taks, stroške nastopajočih....),
- pripraviti poročilo o poteku prireditve.

11. **dejavnosti v času ETM** (Evropski teden mobilnosti od 16.9.2016 – 22.9.2016) (to fazo se terminsko izvede sočasno z fazo, poglavja 6.2, ki bo aktualna v času ETM)

- objaviti eno medijsko sporočilo, ki se vsebinsko naveže na pobudo ETM
- organizirati eno predavanje, predstavitev ali javno razpravo – od zgoraj navedenih (dorečeta izvajalec in občina glede na stanje priprave CPS v času ETM).
- pripraviti poročilo o poteku predavanja ali javne razprave.

Zaključek 4.faze:

- pripraviti poročilo o doseganju minimalnih standardov (4.fazno poročilo skladno z javnim razpisom MZI za sofinanciranje operacij CPS).

V času izdelave CPS je potrebno:

- zagotoviti fotomaterial vseh dogodkov,
- vso korespondenco z zunanjimi deležniki, pošiljanje vabil, obvestil za vse dogodke, anket, distribucija zloženk in podobno opravi in pripravi izdelovalec in so njegov strošek (po potrebi občina izda potrebna pooblastila ali obrazložitev za deležnike)
- zapisati zapisnike vseh dogodkov, zagotoviti liste prisotnosti.....

6.3 UVODNI SESTANEK MED OBČINO IN IZVAJALCEM

V roku 8 dni po podpisu pogodbe je potrebno organizirati uvodni sestanek na Občine Brežice, ki se ga morajo udeležiti vsi imenovani strokovnjaki (člani strokovne delovne skupine, morebitni dodatni vključeni strokovnjaki in vodja strokovne delovne skupine) ter predstavniki naročnika.

Na uvodnem sestanku je potrebno:

- predstaviti vse sodelavce, njihovo vlogo v izvedbi javnega naročila,
- predstaviti in uskladiti podrobnejši terminski in vsebinski načrt (z načrtom, v katere aktivnosti je posamezni strokovnjak vključen), ki vsebuje vsa opravila navedena v tej prilogi (podrobnejše vsebine po fazah) oziroma skladno s Smernicami,
- predlagati je potrebno člane v delovno skupino (na uvodnem sestanku izvajalec predstavi predlog vabljenih – izdelan seznam s kontakti: naziv, naslov, elektronska pošta, telefonska številka),
- predstaviti okvirni predlog izvajanja delavnic, javnih razprav in prireditve na prostem (lokacija, okvirni termin, vsebina, posebnosti pri izvajanju, načrt oglaševanja prireditve ipd.).

Seznam vabljenih v delovno skupino uskladita izvajalec in naročnik na uvodnem sestanku po pisnem predlogu izvajalca. Izvajalec potencialne člane delovne skupine povabi na uvodni sestanek delovne skupine pisno najkasneje v roku treh delovnih dni po uvodnem sestanku med občino in izvajalcem.

Na uvodnem sestanku delovne skupine izvajalec predstavi terminski in vsebinski načrt dela in vzpostavi delo na način, ki omogoča čim večje povezovanje in sodelovanje članov.

6.4 DOGODKI IN UDELEŽBA ČLANOV STROKOVNE DELOVNE SKUPINE

Dogodkov (sestanki, delavnice, javne razprave,...) se morajo udeleževati vsaj tisti člani strokovne delovne skupine ali dodatno vključeni strokovnjaki, ki jih tema dogodka zadeva, pri čemer se mora vsak strokovnjak v procesu izvedbe javnega naročila udeležiti vsaj 3 sestankov (uvodni, tematski) med občino in izdelovalcem, 2 javnih razprav in 2 delavnic. Program vključevanja članov delovne skupine v posamezne dogodke predstavi izvajalec na uvodnem sestanku. Na vsakem dogodku mora biti zagotovljena udeležba predstavnikov strokovne delavne skupine, tudi če jo izvajajo zunanji sodelavci. Na dogodkih je potrebno zagotoviti udeležbo vsaj enega predstavnika strokovne delavne skupine ob sodelovanju z zunanjim izvajalcem, kadar pa ni zunanjih sodelavcev, je potrebno zagotoviti prisotnost vsaj dveh članov strokovne delavne skupine. V kolikor izvajalec ne bi upošteval predmetne zahteve, si naročnik pridržuje pravico, da od izvajalca zahteva ponovno izvedbo dogodka, pri čemer izvajalec ni upravičen do kakršnegakoli dodatnega plačila,

6.5 PREDSTAVITEV CPS BR NA ODBORIH IN NA SEJI SVETA

Vse predstavitve CPS potrebne za promocijo (kot npr. radijske, televizijske oddaje in podobno) in za sprejetje dokumenta na seji Občinskega sveta Občine Brežice (delovna telesa OS, svetniške skupine, občinski odbori in komisije ipd.), opravi izvajalec na svoje stroške. Predstavitve se lahko izvajajo večkrat v času izdelave CPS BR (po potrebi in v dogovoru z naročnikom).

6.6 OGLEDI STANJA NA TERENU

Ogledi morajo biti izvedeni z ustreznim prevoznim sredstvom (pešačenje – peš, kolesarjenje – kolo, ipd.). Pri vseh načinih premikanja je potrebno popisati tudi možnosti dostopa / mobilnosti za ljudi s posebnimi potrebami (izpostaviti pomanjkljivosti na ključnih poteh, destinacijah). Poročilo mora vsebovati opis stanja z analizo (prednosti, priložnosti, slabosti in pomanjkljivosti ipd.), fotodokumentacijo in kartografsko dokumentacijo (izdelani sloji v *.shp formatu in tudi v pdf).

6.7 ANALIZA IZZIVOV IN PRILOŽNOSTI

Poleg zahtev iz Smernic je potrebno za izdelavo analize izzivov in priložnosti pridobiti vse tiste podatke, ki se izkažejo za manjkajoče in potrebne v postopku izdelave CPS BR in niso predvideni v tej prilogi.

6.8 SCENARIJI RAZVOJA PROMETA V MESTU/OBČINI

Scenariji naj vsebujejo kvantitativen in kvalitativen opis; pri čimer en scenarij ohranja razvoj kot je na podlagi obstoječega stanja in politike in vsaj dva (2), ki bi sledila iz izbire drugačnih politik in ukrepov. Scenariji se predstavijo v poročilu z ustreznim slikovnim in kartografskim gradivom (tudi vizualizacija).

Oblikovanje scenarijev, opredelitev vizije in prioritet, izbira ukrepov, akcijski načrt in drugi dokumenti/deli CPS BR se izdelajo glede na izvedene analize, delavnice, razprave, opravljene intervjuje, ankete, sestanke s poudarkom na posebnostih Občine Brežice. Akcijski načrt mora biti zastavljen realno/uresničljivo, izbrani kazalniki merljivi.... Vsako izdelano poročilo, kot podrobneje specificirano v opisu faze oblikuje v sodelovanju z naročnikom, ki ga tudi potrdi. Scenariji, vizija, prioritete, ukrepi in ostalo naj bo predstavljeno tudi s pomočjo vizualizacij.

6.9 ANKETIRANJE IN NAGRADE

Anketa mora biti kratka in učinkovita, preprosta za izpolnjevanje, dovolj enostavna za obdelavo ter vsebinsko ustrezna, vprašanja morajo biti jasno zastavljena. Anketni vprašalnik se pred začetkom izvajanja uskladi z naročnikom. Anketni vzorec mora zajeti najmanj 5 % celotne populacije občine, pri čemer je potrebno vključiti različne starostne (starejši od 12 let), izobrazbene in interesne skupine prebivalcev, zagotoviti ustrezno geografsko razporejenost anketirancev ipd. - v skladu s standardi za statistične analize. Anketa mora biti poslana v vsako gospodinjstvo (1 kos / gospodinjstvo), objavljena mora biti na spletu (spletno anketiranje), izvajana mora biti tudi osebno v mestu in izven mesta (v različnih časovnih obdobjih: vsak dan v tednu, dopoldan, popoldan in zvečer).

Anketa je lahko izvedena v fazi analize stanja ali kasneje – najkasneje v fazi opredelitve vizije in prioritet ali izbire ukrepov. Rezultati morajo biti statistično obdelani in predstavljeni v poročilu s komentarjem (obdelava odgovorov), priloga so vsi izpolnjeni anketni vprašalniki. Izdelovalec lahko predlaga tudi drugačen reprezentativen vzorec, vendar ga mora obrazložiti, naročnik pa ga lahko sprejme ali zavrže.

Občane se za sodelovanje v anketi spodbudi z nagradami, ki jih zagotovi izdelovalec CPS in skupaj vrednost vseh treh nagrad skupaj naj ne bo manjša kot 700€. Pripraviti je potrebno navodila za izvedbo nagradne igre z vsemi potrebnimi pogoji.

Žreb za nagrade se izvede na enem izmed večjih dogodkov v sklopu izdelave CPS BR (npr. prireditev na prostem, javna razprava na prostem ipd.) ali na prireditvi v okviru Evropskega tedna mobilnosti po dogovoru z naročnikom.

6.10 IZVEDBA DELAVNIC IN JAVNIH RAZPRAV

Delavnice in javne razprave morajo biti izvedene inovativno in interaktivno.

1. Udeleženci morajo biti vabljeni in motivirani k udeležbi na različne načine, pri čemer naj bo izbira načinov vključevanja javnosti premišljena, obveščanje izvršeno preko različnih medijev (vsaj 4 različni načini na posamezni dogodek, vsaka javna razprava obvezno preko družbenih omrežij in plakatov; vse delavnice obvezno preko družbenih omrežij), npr. radio, časopis, internet, družbena omrežja, plakati, letaki, napisi na cesti, transparenti ipd. Vabila naj bodo čim bolj zanimiva, inovativna pri nagovarjanju potencialnih udeležencev ter praviloma distribuirana vsaj 10 dni pred dogodkom (izjemoma je lahko rok tudi drugačen, vendar v dogovoru z naročnikom).
2. Udeleženci morajo biti spodbujeni k aktivnem sodelovanju (uporaba metod in tehnik kot npr. dejavnosti spoznavanja, dejavnosti za povezovanje udeležencev, dejavnosti za pogovor in soočanje mnenj, delo po skupinah ipd.).
3. Na delavnice in javne razprave je potrebno uvrščati različne strokovnjake in drug kader (zunanji sodelavci), ki zagotovi kakovostno izvedbo in ustrezno motivira udeležence k sodelovanju.
4. Tema delavnic in javnih razprav se uskladi z naročnikom (predstavitev teme in načina izvedbe naročniku). Dogodek mora biti najmanj v obsegu ene ure oziroma toliko časa, da so obravnavani vsi bistveni aspekti predvidenega dnevnega reda.
5. Vsaj 1 delavnica in 1 javna razprava morata biti organizirana na prostem (lokacija, povezana z namenom in vsebino dogodka kot npr. trg, ulica, začasno zaprta cesta ipd.; predvideti je potrebno tudi lokacijo v primeru slabega vremena). Lokacija mora biti predhodno usklajena z naročnikom.
6. Izvajalec zagotovi morebitna gradiva, vezana na tematiko delavnice / javne razprave za udeležence.
7. Seznam osebno vabljenih (organizacije, društva ipd.) se sestavi skupaj z občino (izdelovalec pripravi predlog, ki se ga po potrebi dopolni), vabila preko elektronske in navadne pošte pošlje izdelovalec.
8. Najem prostora, pridobivanje ustreznih dovoljenj / soglasij, stroški sodelovanja dodatnih strokovnjakov, uporabljeni materiali, vabila na delavnice oz. javne razprave in vsi ostali stroški vezani na izvedbo delavnic / javnih razprav so stroški izvajalca.

Na delavnicah izvajalec praviloma poskrbi za minimalno pogostitev udeležencev, kot npr. voda, sok, kava. Izvajalec poskrbi za najem prostorov in vsa potrebna dovoljenja za izvedbo.

Z namenom spodbujanja udeležencev delavnic in javnih razprav izvajalec zagotovi 2000 kosov manjših priložnostnih »daril« kot so pokrivala za sedeže za kolesa z natisnjenim logom in / ali slogan CPS BR ali drugih ustreznih (povezanih z uporabo pri kolesarjenju ali pešačenju, kot npr. lučke, mačja očesa, odsevniki, ključavnice ipd.) priložnostnih daril z natisnjenim logom in / ali sloganom CPS BR (izbor skupaj s predstavnikom naročnika). Darila se razdelijo na dogodkih v dogovoru z občino.

Vsi materiali morajo biti usklajeni z Navodili organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2014-2020.

6.11 RAZSTAVA O IZDELANI VIZIJI

Razstava naj bo povedna in navdihujoča z visoko noto osveščanja. Obsega naj predstavitev vizije in promocijo trajnostnih načinov prevoza v Občini Brežice. Ob otvoritvi se pripravi krajši program.

Lokacija razstave se določi v sodelovanju z naročnikom. Praviloma bo razstava postavljena na prostem. Zahteva se priprava kvalitetnih barvnih fotografij/grafik s kratkim komentarjem dimenzij vsaj 70x100cm tiskana na vodoodporni material, oz material,ki je odporen na vremenske razmere. Izdelovalec CPS mora za čas razstave poskrbeti za razstavne elemente (mišljeno primerna stojala...), ki bodo zagotavljali varno razstavljanje prej navedenega materiala v vseh vremenskih pogojih, na lokaciji ali več lokacijah na prostem, ki se jih predhodno uskladi z naročnikom. Izdelovalec naj upošteva, da se razstava vsaj 3x preseli in je na vsaki lokaciji na prostem 1 mesec. Izdelovalec lahko predlaga tudi drugačen način postavitve razstave če bo obstojnejši, varnejši, primernejši za javni prostor, vendar ga mora potrditi naročnik.

Stroške postavitve in otvoritve razstave na prostem v celoti nosi izvajalec (oblikovanje gradiv, priprava besedil, fotografij, tisk razstavnih panojev, avtorske pravice, organizacija, izvedba, dovoljenja / soglasja, dostava in montaža grafik/fotografij, selitve idr.). Kakovostne fotografije morajo biti z območja Občine Brežice, dovoljeni oz. želeni pa so učinkoviti prikazi primerov dobre prakse od drugje, ki bi jih lahko

smiselno prenesli v prostor Občine ali mesta Brežice, pri čemer mora biti to jasno označeno in ne na več kot 1/3 razstavljenega.

6.12 OBJAVE

Izvajalec bo medijska sporočila (predhodno potrjena s strani naročnika) opremil v skladu z Navodili organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2014-2020 in razposlal po medijski adremi (predhodno potrdi naročnik).

Vezano na predvidena medijska sporočila, ki jih mora izvajalec izvesti v okviru predmetnega naročila, naročnik podaja sledeče dodatne zahteve oziroma določila, ki jih mora izvajalec upoštevati pri podaji ponudbe:

- vsaka medijska objava mora biti objavljena najmanj v sledečih medijih:
  - Radio 1, Radio Krka
  - Časopis Posavski obzornik za vse objave in Dolenjski list za vsaj tri (pomembnejše)
  - Televizija Vaš Kanal za vsaj 3
  - spletna stran, ki jo vzpostavi izdelovalec in ima povezavo na spletno stran Občine Brežice (http://www.brezice.si/); za izdelavo CPS se pripravi posebna spletna stran, za katero skrbi in jo vzdržuje izdelovalec v času izdelave CPS, po izdelavi pa bo namenjena spremljanju izvajanja CPS, izdelovalec je poleg samih postopkov izdelave CPS dolžan promovirati koncept trajnostne mobilnosti ; po končanju izdelave CPS je izdelovalec dolžan prenesti upravljanje te spletne strani z vsemi pravicami na Občino Brežice
  - izdelovalec ustvari tudi ustrezne profile na socialnih/družbenih omrežjih ter skrbi za redno ažuriranje in objavljanje (tako na temo CPS kot trajnostno mobilnost) – po izdelavi CPS upravljanje z vsemi pravicami prenese na Občino Brežice
- vsi stroški v povezavi z medijskimi sporočili so v celoti v domeni izvajalca. Izvajalec tako krije celotne stroške glede:
  - vsebinske in kreativne zasnove medijskih obvestil,
  - priprave besedil,
  - oblikovanja in grafične priprave in
  - strošek, ki ga bo obračunal medij, kjer bo objava objavljena ter
  - vsi preostali spremljajoči stroški,
- izvajalec mora pred objavo posamično objavo medijskega obvestila, osnutek oziroma predlog te naročniku predložiti v pregled in potrditev. V kolikor naročnik predloga ne potrdi, mora izvajalec na lastne stroške izdelati nov predlog medijskega sporočila.

Poleg zgoraj navedenih aktivnosti izvajalec zagotovi informiranje javnosti v zvezi z izdelavo dokumenta in oglaševanje dogodkov (delavnice, javne razprave, razstava, dogodek...)še vsaj (vključuje oblikovanje, izdelavo in dobavo / montažo, najem oglasnega prostora):

- na 1 zložljivem samostoječem reklamnem panoju s pripadajočim stojalom in torbo (pingo plakat, velikosti približno 90 x 200 cm),
- v prostorih ali na oglasnih deskah javnih ustanov oz. urejenih mestih za oglaševanje (dimenzije najmanj 70 x 100 cm; vsaj vse javne razprave in prireditev po 20 plakatov na dogodek),
- na nadcestnih transparentih (vsaj 2 transparenta v času izdelave CPS BR),
- na letakih (vsaj 5 dogodkov),
- spletnih straneh (vsi dogodki),
- družabnih omrežjih (vsi dogodki),
- v lokalnih medijih (vsi dogodki),

Dogodki in prireditve se začnejo oglaševati najmanj 10 dni pred izvedbo.
Poleg oglaševanja dogodkov in prireditev je potrebno poskrbeti tudi za promocijo trajnostne mobilnosti v Občini (praviloma na nadcestnih transparentih, preko družbenih omrežij, spleta in medijskih sporočil).

7. POGOJI OBLIKOVANJA IN ODDAJE GRADIV

Obveščanje in komuniciranje z javnostmi mora biti skladno s 115. – 117. členom Uredbe 1303/2013/ES in z Navodili organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2014-2020. Izvajalec je dolžan zagotoviti spoštovanje navedenega tudi pri izdelavi različnih pisnih in drugih gradiv.

Vsi izdelki/dokumenti morajo biti v slovenskem jeziku.

LEKTORIRANJE BESEDIL: Vsa pomembnejša končna besedila (kot npr. medijska sporočila, tiskana verzija CPS BR, anketni vprašalnik in zloženke) morajo biti lektorirana.

PRIJAZEN SLOGAN: Gradivo mora jasno izražati namen strategije (trajnostna mobilnost) in območje obravnave - Občina Brežice. Izdelovalec na začetku postopkov komuniciranja in obveščanja z javnostmi pripravi splošno podobo gradiv, ki jo uskladi z naročnikom (potrditev). Oblikuje naj se tudi preprost in razumljiv slogan, ki bo občane nagovarjal k uporabi trajnostnih prometnih sredstev.

PUBLIKACIJA CPS BR: Izdelana celostna prometna strategija občine Brežice, mora biti po sprejemu na seji Občinskega sveta Občine Brežice, pripravljena v obliki publikacije in natisnjena v nakladi 200 izvodov (uporabljeno slikovno gradivo v publikaciji naj bo iz Občine Brežice) in 3 izvodih na nosilcu digitalnega zapisa na CD/DVD/USB flash disku primeren tudi za objavo na spletu. Izdelana publikacija mora biti oddana tudi kot pdf v polni kvaliteti, ustrezni za njen ponatis, barvni tisk, velikost A4 format.

FOTOGRAFIJE: Pripravljen mora biti tudi izbor kakovostnih fotografij izvedenih dogodkov (velikost 2000 - 3000 pikslov na daljši stranici, fotografije v formatu jpg in standardnem RGB barvnem prostoru) in sicer iz vsake delavnice, javne razprave in terenskega ogleda (analiza stanja na področju pešačenja, kolesarjenja, uporabe JPP, osebnega avtomobila, vlaka, parkiranja) skupaj najmanj 40, ki jih izdelovalec izroči naročniku tudi tiskane v velikosti A3. Dokumentiranje delovnih sestankov je zgolj namenjeno dokazovanju izvedbe (do 5 ključnih barvnih fotografij na sestanek). Fotografije morajo biti oddane na enem od prenosnih digitalnih medijev (CD/DVD/USB flashdisku (USB »ključku«) skupaj s poročilom o vključevanju javnosti in v tiskanem izvodu.

Vsa dokumentacija mora biti oddana tudi v digitalni obliki, in sicer v naslednjih formatih:
- vsa gradiva v .PDF (PortableDocument File) formatu,
- besedila v aktivnem .DOC ali .DOCX formatu,
- preglednice v aktivnem .XLS ali .XLSX formatu,
- podatkovne zbirke v aktivnem .MDB ali .ACCDB formatu,
- geoinformacijske sloje v .SHP formatu,
- grafične podlage in načrte v aktivnem .DWG formatu.

ter pripravljena v obliki primerni za objavo na spletu.

Pripravila: Teja Leben, višja svetovalka II

Vodja Oddelka za komunalno infrastrukturo
in gospodarske javne službe:
Alenka Laznik

OBČINA BREŽICE
ŽUPAN
CESTA PRVIH BORCEV 18

Ivan Molan
ŽUPAN

Priloga: POROČILO UPRAVIČENCA O NAPREDOVANJU DEL

OBČINA BREŽICE

EVROPSKA UNIJA
KOHEZIJSKI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Priloga (k projektni nalogi CPS BR)

POROČILO UPRAVIČENCA O NAPREDOVANJU DEL

POROČILO UPRAVIČENCA O NAPREDOVANJU DEL V OBDOBJU MED _____ IN _____

A. PODATKI O KNJIŽENJU

Poročilo o napredovanju del: _____
(zap. št. tega poročila)

Referenčna št. upravičenca: _____

Datum knjiženja poročila: _____

B. NAZIV PROJEKTA (KAKOR NAVEDEN V JAVNEM RAZPISU (SKLEP/POGODBA O SOFINANCIRANJU)

Naziv Operativnega programa:

Številka Operativnega programa:

Prednostna os:

Prednostna naložba:

Specifični cilj:

Naziv projekta:

Številka enotne identifikacijske kode (CCI) projekta:

Št. sklepa o sofinanciranju oz. dodelitvi sredstev:

Začetek veljavnosti:

Začetek nastajanja upravičenih stroškov:

Konec dobe upravičenosti:

Referenčna številka pogodbe z izvajalcem:

Začetek veljavnosti pogodbe:

Datum izteka pogodbe:

C. NOSILEC PRORAČUNSKE POSTAVKE (NPP)		
Naziv:	Ministrstvo za infrastrukturo	
Naslov:	Langusova 4	
Poštna številka:	1535	Kraj: Ljubljana
Kontaktna oseba:		
Telefon:		
E-pošta:		

C1. UPRAVIČENEC (UPR)		
Naziv:		
Naslov:		
Poštna številka:		Kraj:
Kontaktna oseba:		
Telefon:		
E-pošta:		

D. OSNOVNI FINANČNI PODATKI O PROJEKTU (VALUTA: EUR)
Celotni stroški projekta:
Celotni upravičeni stroški projekta:
Skupni prispevek EU v upravičenih izdatkih:
% prispevka EU v upravičenih izdatkih:

E. UPRAVIČENI IZDATKI IN PLAČILA* IZ KOHEZIJSKEGA SKLADA (VALUTA: EUR)
Do datuma 1:
(a) Upravičeni izdatki potrjeni do datuma 1:
Do datuma 2:
(b) Upravičeni izdatki v tem poročilu (med datumom 1 in datumom 2):
(c) = (a)+(b) Skupaj upravičeni izdatki do datuma 2:
(d) Prispevek EU v upravičenih izdatkih iz tega poročila (med datumom 1 in datumom 2):
(e) % prispevka EU potrjenih izdatkov:
(f) Celotni upravičeni stroški projekta:

* Upravičeni izdatki v tem poročilu pomenijo izdatke, ki so dejansko nastali in so v skladu z določili Odločbe EK/odločitve OU in Uredbe Sveta (ES) št. 1303/2013. Plačila pa pomenijo dejansko izvršena plačila upravičenih stroškov izvajalcu. Izdatki so v tem poročilu imenovani tisti stroški, ki so dejansko nastali in jih bo upravičenec plačal izvajalcu del.

(Datum 1) Začetek obdobja, v katerem so nastali izdatki iz tega zahtevka za plačilo (to poročilo)
(Datum 2) Konec obdobja, v katerem so nastali izdatki iz tega zahtevka za plačilo (to poročilo)

E.1 UPRAVIČENI IZDATKI PO KATEGORIJAH (VALUTA: EUR)

Kategorija izdatka (*)	Potrjeni upravičeni izdatki do datuma 1	Upravičeni izdatki v tem poročilu (v obdobju med datumom 1 in datumom 2)	Vsi načrtovani izdatki (po veljavnem finančnem planu)	Delež upravičenih izdatkov do datuma 2 (v %)	Ocena izdatkov, ki so še potrebni za dokončanje ukrepa
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)=((1+2)/3)) *100	(5)
1. Priprava strategije					
2. Obveščanje javnosti					
Skupaj					
DDV					
Skupaj z DDV					

(*) Kakor navaja Vloga za potrditev pomoči
(Datum 0) Datum začetka upravičenosti izdatkov (navedeno v Vlogi za potrditev pomoči)
(Datum 1) Začetek obdobja, v katerem so nastali izdatki za to poročilo
(Datum 2) Konec obdobja, v katerem so nastali izdatki za to poročilo

E.2 FIZIČNI INDIKATORJI*

Vrsta aktivnosti	Fizični indikatorji		Do datuma 1	Od datuma 1 do datuma 2	Skupaj fizična izvedba vseh zahtevkov za izplačilo	Stopnja fizične izvedbe (%)
	enota	količina (1)	Izvedba do tega zahtevka za izplačilo (2)	Izvedba v tem zahtevku za izplačilo (3)	(4)= 2+3	(5)=4/1*100
v fazi postavitve temeljev: ustanoviti delovno skupino za izdelavo celostne prometne strategije, v kateri bodo poleg projektne skupine imenovani predstavniki občin in predstavniki zainteresirane	št.					

javnosti iz občin						
v fazi analize stanja: - 4 ogledi stanja na terenu (pogoji za pešačenje, kolesarjenje, uporabo JPP, uporabo osebnega avtomobila); - 2 javni razpravi z občani in drugo zainteresirano javnostjo; - 1 delavnica z odgovornimi za promet na občini; - 10 intervjujev; - 1 medijsko sporočilo; - 2 poročili; - 2 sestanka med občino/občinami in izdelovalcem;						
v fazi vključevanja javnosti: - 2 sestanka med občino/občinami in izdelovalcem; - 10 intervjujev; - 1 medijsko sporočilo; - 1 zloženka za občane; - 1 anketa za splošno javnost oz. občane na podlagi reprezentativnega vzorca; - 1 nagrada za občane, ki bodo preko ankete sodelovali v procesu vključevanja javnosti in bodo preko žreba vključeni v proces izbire nagrajenca; - 2 poročili;						
v fazi opredelitve vizije in prioritet: - 2 sestanka med občino/občinami in izdelovalcem; - 1 javna razprava; - 1 delavnica; - 1 medijsko sporočilo; - 1 vprašalnik za ključno zainteresirano javnost; - 1 razstava o izdelani viziji, ki jo predstavimo prebivalcem občine;						

- 2 poročili;						
v fazi izbire ukrepov: - 1 sestanek med občino/občinami in izdelovalcem; - 1 javno razpravo; - 10 intervjujev; - 2 poročili;						
v fazi načrtovanja izvajanja CPS: - 2 sestanka med občino/občinami in izdelovalcem; - 2 delavnici s ključno zainteresirano javnostjo; - 2 poročili;						
v fazi vzpostavitve nadzora: - 1 sestanek med občino/občinami in izdelovalcem;						
v fazi vzpostavitve nadzora: - 1 sestanek med občino/občinami in izdelovalcem;						
v fazi po sprejemu strategije na občinskem svetu: - 1 medijsko sporočilo; - objava CPS na spletni strani občine ali več občin;						
nerazporejeno: - 1 prireditev na prostem						

(*) Kakor navaja Pogodba o sofinanciranju

E 3. OPIS IZVEDENIH DEL S PRILOGAMI

Podajte opis del, ki so bila izvedena za to plačilo in so zajeta v tem poročilu

F. PODROBEN OPIS TEHNIČNIH, FINANČNIH ALI PRAVNIH TEŽAV (UTEMELJITEV ZAMUD, ODSTOPANJ, PROBLEMOV IN SPREJETIH UKREPOV)

Navedite težave, ki so nastale med izvajanjem projekta, in razložite ukrepe, izvedene za njihovo razrešitev.

Tehnične težave:

Finančne težave:

Pravne težave:

Navedite odstopanja od prvotnega finančnega plana in razložite, kateri ukrepi so bili sprejeti za njihovo odpravo:

Navedite vsa pomembnejša odstopanja od začetne razdelitve izdatkov po kategorijah izdatkov:

G. UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA KONTROLNIH ORGANOV

Če so bile podane ugotovitve ali priporočila, navedite, kako so bila upoštevana (vključno s polno navedbo vira):

H. UKREPI ZA OGLAŠEVANJE POMOČI SKUPNOSTI

Ali so na kraju postavljeni panoji? Da ☐ Ne ☐

Ali je vzpostavljena spletna stran, ter pri navedbi projekta navedeno, da je projekt sofinanciran s sredstvi EU? Da ☐ Ne ☐

Mediji, prek katerih je bila javnost obveščena o finančni pomoči EU:

Tisk ☐ Televizija ☐ Radio ☐ Drugi avdio-vizualni mediji ☐

Vrsta pisne dokumentacije, ki je javnosti na razpolago:

_____

_____

_____

I.	POROČILO O NAPREDOVANJU DEL

J.	IZJAVA ODGOVORNE OSEBE INSTITUCIJE, ODGOVORNE ZA IZVEDBO PROJEKTA O UPRAVIČENOSTI IZDATKOV

Izjavljam:

- da se potrjeni upravičeni izdatki iz pričujočega poročila nanašajo na stroške, ki so dejansko nastali;

- da se upravičeni izdatki nanašajo na projekt, ki je bil dne _____ odobren s strani OU s sklepom št. _____ in ne vsebujejo sprememb projekta ali del, ki so izven obsega opisa projekta;

- da so dejansko nastali izdatki upravičeni in v skladu z sklepom z dne _____ in Pogodbo o sofinanciranju in izvajanju projekta ter so aktivnosti izpeljane v skladu z Uredbo Sveta (ES) št. 1303/2013 in njenimi spremembami in dopolnitvami.

S tem potrjujemo, da so podatki iz tega poročila končni in pravilni.

Datum: Podpis:

Odgovorna oseba: