

Na podlagi 74. člena in smiselne uporabe členov od 100. do 105. Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - uradno prečiščeno besedilo, 65/07 - Odl. US, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 - Odl. US in 111/13; v nadaljevanju: Zakon), v skladu s Pravilnikom o izvedbi javnega poziva in javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov (Uradni list RS, št. 43/10, v nadaljevanju: Pravilnik) in s Pravilnikom o strokovnih komisijah (Uradni list RS, št. 109/02, 25/04, 104/05 in 38/12) ter na podlagi 51. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo in 15/12) Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1 (v nadaljevanju: MOL), objavlja

## **Javni ciljni razpis za izbor programskega upravitelja Vodnikove domačije, za obdobje od 01. 04. 2015 do 31. 03. 2020 (v nadaljevanju: ciljni razpis, oznaka JPR1-Vodnikova domačija 2015-2020)**

### **1. Predmet in cilji razpisa ter programski parametri**

#### **1.1. Predmet razpisa**

Predmet ciljnega razpisa je izbira programskega upravitelja Vodnikove domačije, Vodnikova 65, Ljubljana (v nadaljevanju: Vodnikova domačija) za obdobje od 01. 04. 2015 do 31. 03. 2020. Obvezen del programa Vodnikove domačije se osredotoča na dve glavni vsebinski področji:

-prezentacijo in popularizacijo dediščine Valentina Vodnika;  
-knjigo, literaturo in slovenski jezik v kontekstu projekta Ljubljana-mesto literature (<http://www.ljubljana.si/si/mol/mestna-uprava/oddelki/kultura/>).

Program naj vsebuje tudi druge prireditvene, produkcijske in izobraževalne vsebine s področja umetnosti in kulture, ki so v skladu s programskimi smernicami prijavitelja.

Predmet ciljnega razpisa je tudi oddaja prostorov Vodnikove domačije v brezplačno uporabo, skladno z določbami Zakona.

MOL bo z izbranim predlagateljem sklenil pogodbo o sofinanciranju programskega upravljanja za navedeno obdobje. Hkrati bo izbranemu predlagatelju dana v brezplačno uporabo javna kulturna infrastruktura - prostori v Vodnikovi domačiji, skladno z določbami Zakona ter z obveznostmi plačevanja stroškov, ki iz Zakona izhajajo.

Podatki o prostorih javne kulturne infrastrukture Vodnikova domačija na Vodnikovi 65, Ljubljana:

- glavno poslopje Vodnikove domačije v izmeri 447,60 m<sup>2</sup>, ID stavbe 1739-2987;
- dvorana Pri kamnitni mizi v izmeri 87,20 m<sup>2</sup>, ID stavbe 1739-2942;
- kurilnica v izmeri 25,10 m<sup>2</sup>, ID stavbe 1739-2986.

Vsi prostori oziroma objekti iz prejšnjega odstavka stojijo na parc. št. 821/1, k.o. 1739 Zgornja Šiška, površina parcele je 999 m<sup>2</sup>.

#### **1.2. Cilji razpisa**

MOL bo zagotovila pogoje za programsko upravljanje prostorov Vodnikove domačije v skladu z naslednjimi dolgoročnimi cilji:

- nadaljevanje oživljanja in prenavljanja programske zasnove Vodnikove domačije,
- popularizacija literature in branja;
- skrb za hranjenje in prezentacijo dediščine Vodnikove domačije v sodelovanju z javnim zavodom Muzej in galerije mesta Ljubljane;
- povezovanje programa Vodnikove domačije z lokalnim okoljem, četrtno skupnostjo, vrtci, osnovnimi in srednjimi šolami;
- doseči najmanj 3000 obiskovalcev letno.

#### **1.3. Programski parametri**

Programska shema Vodnikove domačije mora na letni ravni obsegati naslednje minimalne programske deleže:

- izvedba najmanj 20 dogodkov s področja literature in promocije branja;

- izvedba najmanj 20 dogodkov drugih prireditvenih, produkcijskih in izobraževalnih vsebin s področja umetnosti in kulture;
- izvedba najmanj 10 dogodkov, povezanih z mladimi (15-29 let), v sodelovanju z institucijami oziroma organizacijami mladinskega sektorja;
- izvedba najmanj 30 organiziranih vodstev po Vodnikovi zbirki za vrtce, osnovne in srednje šole;
- v programsko shemo Vodnikove domačije so poleg programskega upravitelja vključeni najmanj trije (3) programski partnerji, ki so pravne osebe in delujejo na področju kulture in letno vsak izvede najmanj po pet (5) dogodkov v Vodnikovi domačiji.

#### **1.4. Pomen izrazov**

Nevladne in zasebne kulturne organizacije s statusom pravne osebe so: društva, ustanove, fundacije in druge nevladne organizacije ter zasebni nepridobitni zavodi, ki delujejo na področju kulture (v nadaljevanju: upravičene osebe).

Finančna uravnoteženost pomeni, da se skupne vrednosti predvidenih odhodkov in prihodkov celotnega programa, prikazane v finančni zgradbi, ujemajo (odhodki = prihodki).

Splošni stroški delovanja, ki izhajajo iz programskega upravljanja, so stroški, ki niso vezani na posamezni program ali projekt (stroški pisarniškega poslovanja, računovodstva, promocije in drugi materialni stroški, stroški strokovne podpore in drugi stroški dela) ter niso stroški rednega vzdrževanja ali obratovalni stroški, ki bi sodili v sklop stroškov, ki jih je skladno s 75. členom Zakona dolžan plačevati izbrani programski upravljevec.

#### **1.5. Upravičenost stroškov**

V okviru ciljnega razpisa bodo izbranemu programskemu upravitelju zagotovljena sredstva za sofinanciranje programskega upravljanja za posamezno leto, ki vključujejo splošne stroške delovanja, ki niso vezani na posamezni program ali projekt (stroški pisarniškega poslovanja, računovodstva, promocije in drugih materialnih stroškov, stroški strokovne podpore in drugi stroški dela) ter niso stroški rednega vzdrževanja ali obratovalni stroški, ki bi sodili v sklop stroškov, ki jih je skladno s 75. členom Zakona dolžan plačevati izbrani programski upravljevec. Okvirna celotna vrednost za izvedbo programskega upravljanja v obdobju od 1. 4. 2015 do 31. 3. 2020 v sklopu tega ciljnega razpisa je 300.000,00 EUR. Na tem ciljnem razpisu izbranemu programskemu upravitelju bodo za sofinanciranje programskega upravljanja v letnem obdobju od 1. 4. 2015 do 31. 12. 2015 predvidoma zagotovljena sredstva v okvirni višini do 45.000 EUR.

Za leta 2016, 2017, 2018, 2019 in 2020 bo programski upravitelj pozvan k predložitvi programa za vsako leto posebej. Na podlagi evalvacije programa glede na izhodišča in kriterije bodo s programskim upraviteljem sklenjene letne pogodbe za leta od 2016 do 2020. Višina sredstev za sofinanciranje programskega upravljanja v letih 2016, 2017, 2018, 2019 in 2020 bo odvisna od dogovorjenega obsega programa, od višine razpoložljivih sredstev v proračunu MOL za sofinanciranje programskega upravljanja v posameznem proračunskem letu, od ocene izvajanja programskega upravljanja v preteklem letu s strani pooblaščenega predstavnika MOL ter od ocene pristojne strokovne komisije glede programskega upravljanja za posamezno proračunsko leto.

#### **1.6 Brezplačna uporaba javne kulturne infrastrukture**

Izbranemu programskemu upravitelju bo za obdobje od 1. 4. 2015 do 31. 3. 2020 dana v uporabo javna kulturna infrastruktura - prostori v Vodnikovi domačiji, kot je opredeljeno v točki 1.1. tega ciljnega razpisa. Skladno s 75. členom Zakona se javna kulturna infrastruktura, kamor sodijo prostori v Vodnikovi domačiji, kot je opredeljeno v točki 1.1. tega ciljnega razpisa, daje v uporabo brezplačno pod pogojem, da kulturni izvajalci, skladno z določbami Zakona, prevzamejo obveznost rednega vzdrževanja, kritja obratovalnih stroškov in drugih stroškov, za katere se stranki dogovorita s pogodbo. Če uporabnik javne kulturne infrastrukture odda infrastrukturo ali njen del v uporabo javnemu zavodu, javnemu skladu ali javni agenciji s področja kulture ali drugim kulturnim izvajalcem za izvajanje javnih kulturnih programov ali kulturnih projektov, je od njih upravičen zahtevati samo nadomestilo v višini dejanskih dodatnih stroškov, ki so s tem nastali.

## 2. Pogoji za sodelovanje na razpisu

### 2.1. Na razpis se lahko prijavijo le kandidati, ki izpolnjujejo naslednje pogoje (upravičene osebe):

- upravičene osebe (točka 1.4. tega ciljnega razpisa), ki so registrirane na območju MOL;
- na razpisanem področju v vlogi producenta oziroma organizatorja delujejo vsaj tri (3) leta (obvezno dokazilo: izpolnjena originalna Izjava predlagatelja o izpolnjevanju pogojev in realizaciji za triletno obdobje, ki je sestavni del razpisne dokumentacije);
- da predložijo izjave najmanj treh (3) programskih partnerjev, ki izražajo interes po dolgoročnem sooblikovanju programa v Vodnikovi domačiji (obvezno dokazilo: originalne izjave programskih partnerjev);
- so bili v letu 2014 poslovno likvidni (obvezno dokazilo: originalna izjava predlagatelja);
- da so izpolnili vse svoje pogodbene obveznosti do MOL (obvezno dokazilo: originalna izjava predlagatelja);
- da so prijavo oddali na predpisanih obrazcih MOL, ki so del razpisne dokumentacije;
- da soglašajo s pogoji in kriteriji tega ciljnega razpisa (obvezno dokazilo: originalna izjava predlagatelja).

### 2.2. Izpolnjevanje razpisnih pogojev

Izpolnjevanje pogojev ugotavlja komisija za odpiranje vlog, ki jo imenuje župan. Komisija za odpiranje vlog bo predlagala zavržbo vlog neupravičenih predlagateljev, prepoznih vlog in nepopolnih vlog (vloge, ki ne bodo dopolnjene v roku za dopolnitev oz. bo dopolnitev neustrezna). Mestna občina Ljubljana lahko v primeru naknadne ugotovitve o neizpolnjevanju pogojev in po že izdani dokončni odločbi o izboru programskega upravitelja spremeni odločitev in s programskim upraviteljem ne sklene pogodbe za sofinanciranje. Prav tako lahko v primeru naknadne ugotovitve o neizpolnjevanju pogodbenih obveznosti odstopi od že sklenjene pogodbe, v primeru že izplačanih sredstev pa zahteva povračilo sredstev.

2.3. Na razpisu ne morejo kandidirati tisti predlagatelji, ki imajo omejitve poslovanja na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo).

## 3. Razpisni kriteriji

kakovost, inovativnost in celovitost predlagane programske sheme Vodnikove domačije	35
kakovost in inovativnost prezentacije Vodnikove dediščine in strategija doseganja ciljnega občinstva	15
kakovost in raznolikost programov spodbujanja bralne kulture in strategija doseganja ciljnega občinstva	15
reference predlagatelja kot organizatorja/producenta kulturnih dogodkov	15
reference predlagatelja in programskih partnerjev	10
vpetost v lokalno okolje in vključevanje okoliškega prebivalstva: sodelovanje s četrtno skupnostjo, kulturno četrtjo Šiška (CUK Kino Šiška, Trg Prekomorskih brigad ), Knjižnico Šiška, Četrtnim mladinskim centrom Šiška, nagovarjanje različnih starostnih skupin prebivalstva...	10

## 4. Uporaba kriterijev

Najvišje možno število prejetih točk je 100 točk. Izbran bo tisti predlagatelj, ki bo v postopku izbire ocenjen oziroma ovrednoten najvišje in bo dosegel najmanj 80 točk.

MOL bo izbral programskega upravitelja po postopku, kot ga določajo Zakon, Pravilnik in Pravilnik o strokovnih komisijah (Uradni list RS, št. 109/02, 25/04, 104/05 in 38/12).

## 5. Okvirna vrednost razpisanih sredstev

Okvirna vrednost razpisa za celotno obdobje od 1. 4. 2015 do 31. 3. 2020 znaša 300.000,00 EUR, in sicer za sredstva, namenjena sofinanciranju programskega upravljanja.

## 6. Obdobje za porabo dodeljenih sredstev

Dodeljena proračunska sredstva za posamezno enoletno obdobje bo izbrani predlagatelj črpal v tistem proračunskem letu oziroma v plačilnih rokih, kot jih določa vsakokrat veljavni zakon o izvrševanju proračuna RS. Z izbranim predlagateljem bo MOL sklenila pogodbo o sofinanciranju programskega upravljanja Vodnikove domačije, v kateri bo opredeljena tudi brezplačna uporaba prostorov Vodnikove domačije, kot so opredeljeni v točki 1. 1. tega ciljnega razpisa, z obveznostmi, kot so določene v Zakonu.

## 7. Razpisni rok

Ciljni razpis, oznaka JPR1-Vodnikova domačija, za obdobje od 1. 4. 2015 do 31. 3. 2020, se prične 23. 1. 2015 in zaključi 23. 2. 2015.

## 8. Razpisna dokumentacija

Razpisna dokumentacija obsega:

- besedilo ciljnega razpisa,
- prijavni obrazec 1 (prijavni obrazec s programsko in finančno konstrukcijo ter opisom izpolnjevanja kriterijev),
- prijavni obrazec 2 (originalna izjava predlagatelja o izpolnjevanju pogojev in realizaciji za triletno obdobje).
- vzorec pogodbe.

**Predlagatelj mora ob prijavi na ta ciljni razpis priložiti naslednjo dokumentacijo:**

- **v celoti izpolnjena prijavna obrazca 1 in 2**
- **zahtevane obvezne priloge, navedene v prijavnem obrazcu 1**
- **parafiran vzorec pogodbe.**

Razpisno dokumentacijo lahko predlagatelji v razpisnem roku dvignejo na Oddelku za kulturo MOL, Ambrožev trg 7, Ljubljana, med uradnimi urami vsak ponedeljek, sredo in petek od 9. do 12. ure, ob sredah tudi med 14. in 16. uro. Zainteresirane osebe imajo v tem času tudi pravico vpogleda v razpisno dokumentacijo in (po predhodni najavi) v prostore Vodnikove domačije. Razpisna dokumentacija je dosegljiva tudi na spletni strani MOL: [http://www.ljubljana.si/si/mescani/razpisi\\_natecaji/default.html](http://www.ljubljana.si/si/mescani/razpisi_natecaji/default.html). MOL je dolžan v času razpisnega roka na pisno zahtevo zainteresiranim predlagateljem razpisno dokumentacijo poslati tudi po pošti.

### 8.1. Oddaja in dostava predlogov

Vloga mora biti izpolnjena na ustreznih razpisnih obrazcih, ki so sestavni del tega ciljnega razpisa, in mora vsebovati vse obvezne priloge in podatke, določene v razpisni dokumentaciji. Vloga mora biti poslana na naslov: **Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana**, do vključno 23. 2. 2015 (datum poštnega žiga) **kot priporočena pošiljka v zaprti ovojnici z izpisom na sprednji strani: »NE ODPIRAJ - PRIJAVA NA CILJNI RAZPIS: Vodnikova domačija 2015-2020«**. Na hrbtni strani ovojnice mora biti navedba predlagatelja: naziv in naslov (sedež).

Za **prepozno** se šteje vloga, ki ni bila oddana priporočeno na pošto do vključno 23. 2. 2015 oziroma do tega dne ni bila predložena na vložišču Mestne občine Ljubljana. Za nepopolno se šteje vloga, ki ne vsebuje vseh obveznih sestavin, ki jih zahtevata besedilo tega ciljnega razpisa in razpisna dokumentacija. Če je vloga formalno nepopolna, se predlagatelja pozove, da jo dopolni. Predlagatelj mora vlogo dopolniti v petih dneh. Če predlagatelj vloge ne dopolni v zahtevanem roku ali če dopolnitev ni ustrezna, bo vloga zavržena s sklepom. Oddaja vloge pomeni, da se predlagatelj strinja z vsemi pogoji in kriteriji tega ciljnega razpisa.

MOL bo po odpiranju vlog iz nadaljnega postopka izločil vsako vlogo predlagatelja, ki:

- je ni vložila upravičena oseba;
- ni pravočasna,
- ni formalno popolna, pa je predlagatelj ne dopolni v zahtevanem roku oz. je dopolnitev neustrezna.

#### 8.2 Dopolnjevanje vlog

Predlagatelj lahko vlogo dopolnjuje v razpisnem roku na način, kot velja za pošiljanje vlog, in sicer s priporočeno pošiljko v zaprti ovojnici z oznako na prednji strani: »NE ODPIRAJ – DOPOLNILNA VLOGA: **Vodnikova domačija 2015-2020**«.

#### 9. Pristojni uslužbenec za dajanje informacij in pojasnil

- Dario Seraval, svetovalec, e-pošta: [dario.seraval@ljubljana.si](mailto:dario.seraval@ljubljana.si); tel: 306-48-63, 031-221-636.

#### 10. Uradne ure

Uradne ure Mestne uprave MOL, Oddelka za kulturo so vsak ponedeljek in petek od 9. do 12. ure ter v sredo od 9. do 12. ure in od 14. do 16. ure.

#### 11. Vpogled v razpisno dokumentacijo

Vpogled v razpisno dokumentacijo je omogočen na Oddelku za kulturo Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Ambrožev trg 7, 1000 Ljubljana). Za ogled Vodnikove domačije se najmanj en dan prej najavite pri pristojnemu uslužbencu.

#### 12. Odpiranje vlog in obveščanje o izboru

Mestna občina Ljubljana bo predlagatelje o izidih razpisa obvestila predvidoma v mesecu dni po zaključku odpiranja vlog.

MESTNA OBČINA LJUBLJANA