

Otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Lublina w 2014 roku.

Prezydent Miasta Lublin, działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zmianami) zwanej dalej „Ustawą”, ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych w zakresie edukacji ekologicznej w roku 2014 i jednocześnie zaprasza do składania ofert.

I. Adresaci konkursu

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

1. organizacje pozarządowe,
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustaw o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. spółdzielnie socjalne,
5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. Nr 127, poz. 857 z późn zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Uwaga!

- wszystkie ww. podmioty muszą prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
- wszystkie ww. podmioty muszą realizować zadania na rzecz mieszkańców miasta Lublin.

II. Rodzaje zadań do realizacji w 2014 roku:

ZADANIE 1

Wsparcie zadania: Redagowanie, skład, druk 3 numerów biuletynu edukacyjnego. Zadanie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2014 r. Zadanie obejmuje:

1. wydanie biuletynu o nakładzie nie mniejszym niż 600 sztuk każdy numer;
2. charakter popularno – naukowy, obejmujący tematyką działalność ekologiczną prowadzoną na terenie miasta Lublin i województwa lubelskiego z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi, gospodarki wodno-ściekowej, ochrony zieleni, ochrony powietrza, ochrony przed hałasem, edukacji ekologicznej
3. zakres wydawania winien obejmować cały kraj;

Wysokość środków przeznaczonych w budżecie miasta Lublin na to zadanie w 2014 r. wynosi – 10 000 zł. W roku 2013 na realizację tego zadania były przekazane środki finansowe w wysokości 14 000 zł.

ZADANIE 2

Wsparcie zadania: Organizacja programu upowszechniającego ruch rowerowy jako alternatywnego środka transportu dla komunikacji samochodowej z uwzględnieniem jego pozytywnego wpływu na środowisko oraz organizacja Europejskiego Tygodnia Zrównoważonego Transportu w Lublinie.

Zadanie obejmuje: realizację zajęć dydaktycznych i praktycznych oraz organizację wydarzeń w przestrzeni miejskiej mających na celu promocję ruchu rowerowego na terenie miasta Lublin.

Wysokość środków przeznaczonych w budżecie miasta Lublin na to zadanie w

2014 r.- 28 000 zł. W roku 2013 na realizację tego zadania były przekazane środki finansowe w wysokości 32 000 zł.

ZADANIE 3

Wsparcie zadania: Organizacja programów upowszechniających wiedzę z zakresu edukacji ekologicznej w szczególności w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, wykorzystania odnawialnych źródeł energii, ochrony przyrody, zwierząt i środowiska naturalnego.

Zadanie obejmuje: realizację zajęć dydaktycznych i praktycznych oraz organizację wydarzeń/happeningów/konkursów oraz innych przedsięwzięć proekologicznych skierowanych do społeczności lokalnej miasta Lublin.

Wysokość środków przeznaczonych w budżecie miasta Lublin na to zadanie w 2014 r.- 22 000 zł. W roku 2013 na realizację podobnego zadania były przekazane środki finansowe w wysokości 26 000 zł.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. W 2014 roku na realizację zadań publicznych z zakresu edukacji ekologicznej zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę łączną 60.000 zł
2. Zastrzega się prawo do zmniejszenia bądź zwiększenia środków przeznaczonych do rozdysponowania w niniejszym konkursie, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej zawierającym informacje na temat ilości i jakości złożonych ofert.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie oraz w „Programie współpracy Miasta Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014” stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 922/XXXVI/2013 Rady Miasta Lublin z dnia 18.11.2013 r., zwanym dalej Programem.
2. Oferta powinna być złożona zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona pismem komputerowym (maszynowym), zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki. Nie będą rozpatrywane oferty wypełnione ręcznie.
4. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
6. Zastrzega się możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej przez oferenta kwoty.
7. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty podmiot zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych oraz pozostałych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej.
8. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty istnieje możliwość zmniejszenia wkładu własnego. Podmiot musi jednak zapewnić

ten wkład na poziomie nie mniejszym niż jego procentowy udział w całości kosztów zadania deklarowany w ofercie i pod warunkiem zachowania w całości zakresu rzeczowego zadania.

9. Środki finansowe z innych źródeł publicznych mogą ulec zmniejszeniu od zadeklarowanych w ofercie, ale tylko w sytuacji, gdy organizacja w momencie składania oferty konkursowej nie posiada wiedzy o ich przyznaniu i wysokości przyznanej kwoty.
10. Oferent rozlicza się ze środków finansowych ze źródeł, które zadeklarował w ofercie (które aktualnie posiada i/lub o które się stara). Środki finansowe pozyskane dodatkowo w trakcie realizacji projektu z innych źródeł publicznych i/lub pozostałych, nie mogą być ujęte w rozliczeniu z jego realizacji (sprawozdaniu).

V. Termin realizacji zadania

1. Zadanie musi być zrealizowane w terminie od dnia podpisania umowy z Gminą Lublin do 31 grudnia 2014 r.
2. Wydatki w ramach realizacji zadania będą kwalifikowane od daty podpisania umowy o wsparcie oraz powierzenie realizacji zadania publicznego pomiędzy oferentem a Gminą Lublin.

VI. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy. W tym przypadku także projekt wsparty środkami spoza budżetu Miasta Lublin powinien zostać przygotowany wspólnie z inną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego lub jego części wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt V. 4. oferty (Informacja, czy oferent/ofereńci przewiduje/-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
3. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp. informacji o tym, że zadanie jest realizowane przy pomocy finansowej Miasta Lublin oraz do zamieszczania w ww. materiałach logotypów wskazanych przez Miasto Lublin.
4. Bez względu na czas realizacji zadania, określony w projekcie lub w umowie o dotację ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Lublin, w formularzu ofertowym (m.in. w harmonogramie planowanych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz przewidywanych źródłach finansowania zadania) należy przedstawić tylko tę część zadania, która będzie:
 1. obejmowała okres realizacji projektu z dofinansowaniem z budżetu Miasta Lublin;
 2. skierowana do mieszkańców Lublin lub organizacji działających na terenie Miasta Lublin.

VII. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać do Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38, 20-601 Lublin:

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 kwietnia 2014 roku do godz. 15.30.

1) osobiście w godzinach: 7:30 – 15:30

2) lub pocztą.

Uwaga!

- nie przewiduje się możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną;

- liczy się data wpływu oferty do Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, a nie data stempla pocztowego;

2. Oferta powinna zostać dostarczona w zamkniętej kopercie.

3. Na kopercie powinny się znaleźć następujące informacje:

1) nazwa i adres oferenta,

2) dopisek „OFERTA”

3) pełna nazwa tytułu zadania publicznego – do wyboru jedno z poniższych:

- „Redagowanie, skład, druk 3 numerów biuletynu edukacyjnego.”

lub

- „Organizacja programu upowszechniającego ruch rowerowy jako alternatywnego środka transportu dla komunikacji samochodowej z uwzględnieniem jego pozytywnego wpływu na środowisko oraz organizacja Europejskiego Tygodnia Zrównoważonego Transportu w Lublinie”.

- "Organizacja programów upowszechniających wiedzę z zakresu edukacji ekologicznej w szczególności w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, wykorzystania odnawialnych źródeł energii, ochrony przyrody, zwierząt i środowiska naturalnego”.

5. Zasady podpisywania oferty:

a) oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta;

b) w przypadku udzielenia pełnomocnictwa - oferta może być podpisana przez osoby w nim wskazane.

Uwaga!

- jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.

6. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:

a) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego - lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);

b) pełnomocnictwo, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wraz z kopią dowodu opłaty skarbowej w wysokości 17 zł.

VIII. Koszty kwalifikowane ze środków budżetu Gminy Lublin.

Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań przyjmuje się:

1. koszty wynagrodzeń:

1. osób prowadzących zajęcia, zatrudnionych przy realizacji zadań,

2. koordynatora;

3. inne, niezbędne do realizacji zadań (w zależności od specyfiki zadań);

2. koszty zakupu materiałów i elementów niezbędnych do realizacji zadań;

3. wynajem/wypożyczenie elementów technicznych wraz z obsługą/innych

- niezbędnych do wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena, stroje, itp.);
4. koszty podróży, transport;
 5. zakup nagród rzeczowych;
 6. zakup materiałów biurowych (materiały papiernicze, piśmiennicze, tonery do drukarki)
 7. koszty druku i dystrybucji publikacji, materiałów promocyjnych, reklamowych związanych z realizacją zadania;
 8. koszty eksploatacyjne:
 1. koszt wynajmu obiektów i pomieszczeń lub ich części związanej bezpośrednio z realizacją zadania,
 2. koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami), w części zaangażowanej do realizacji zadania (z wyłączeniem napraw i remontów);
 9. w ramach kosztów obsługi (pośrednich): obsługa finansowo-księgową zadania, obsługa administracyjna, zakup materiałów oraz usług biurowych, pocztowych, telekomunikacyjnych (materiały papiernicze, tonery do drukarek, koperty, znaczki, opłaty za przesyłki związane z zadaniem, karty telefoniczne, abonamenty za telefony służbowe i internet, itp.), opłaty bankowe;
 10. inne uzasadnione koszty związane z realizacją celów zadania.

Uwaga!

- wszystkie koszty winne być udokumentowane odpowiednimi dokumentami księgowymi.
- za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania z zastrzeżeniem, że ponoszenie wydatków finansowanych z dotacji możliwe jest od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

IX. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Do oceny ofert Prezydent Miasta Lublin, w drodze zarządzenia, powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w Ustawie oraz w Programie współpracy.
3. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywać na podstawie kart oceny, których wzór określił Prezydent w drodze Zarządzenia nr 1/1/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 2 stycznia 2013 r. w sprawie określenia wzoru kart oceny w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W pierwszym etapie członkowie komisji konkursowej dokonają oceny formalnej ofert.
5. Ocena formalna oferty będzie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria formalne:
 1. oferta została złożona przez uprawnionego oferenta;
 2. oferta została złożona na obowiązującym druku;
 3. oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie;
 4. oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
 5. oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta;
 6. termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
 7. wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu;

8. oferta jest podpisana przez upoważnione osoby;
 9. oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki;
 10. inny błąd formalny wskazany przez członków komisji wraz z uzasadnieniem.
6. Etap oceny formalnej jest jawny dla oferentów.
 7. Wykaz wszystkich ofert, które wpłyną w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie, wraz z informacją o wynikach oceny formalnej, zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lublin.eu, zakładka „Ogłoszenia/Konkursy”), na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin (www.um.lublin.eu, zakładka: „Miasto Lublin/Organizacje pozarządowe/Konkursy”) oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, Pl. Króla Władysława Łokietka 1 w terminie do 7 dni od dnia dokonania oceny formalnej.
 8. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne. Przewiduje się możliwość wezwania oferentów do uzupełnienia błędów lub braków formalnych oraz do składania wyjaśnień w przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych błędów pisarskich.
 9. Do oceny merytorycznej ofert stosowane będą następujące elementy i punktacja:

Zadanie 1, 2, 3

| Lp. | Kryteria oceny merytorycznej | Liczba punktów |
|-----|---|----------------|
| 1 | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta | 0-20 |
| 2 | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie | 0-35 |
| 3 | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego | 0-15 |
| 4 | Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania | 0-10 |
| a | Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł powyżej 50% | 10 |
| b | Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł powyżej 30% do 50% | 7 |
| c | Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł powyżej 16% do 30% | 4 |
| d | Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł powyżej 10% do 16% | 2 |
| e | Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na poziomie 10% | 0 |
| 5 | Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | 0-10 |
| a | wkład rzeczowy | 0-5 |
| b | wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | 0-5 |
| 6 | Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, w tym | 0-10 |

| | | |
|---------|---|-------|
| | rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań | |
| Łącznie | | 0-100 |

10. Komisja konkursowa, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty, osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.

11. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej.

12. Oferty, które w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 65 punktów, nie mogą uzyskać rekomendację do dofinansowania.

13. Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Prezydentowi lub jego zastępcy, działającemu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, celem dokonania ostatecznego wyboru ofert.

14. Prezydent lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, podejmuje decyzję dotyczącą ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu, o którym mowa w punkcie 13.

15. Decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

16. Wyniki konkursu, niezwłocznie po wyborze ofert, ogłoszone będą w Biuletynie Informacji Publicznej, na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin i na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden tryb odwoławczy.

17. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

18. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miasta Lublin i bez względu na okoliczności nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.

19. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.

X .Termin dokonania wyboru ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15 kwietnia 2014 roku o godz. 9.00 w siedzibie Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38.

Proces oceny formalnej odbędzie się na tym posiedzeniu. Otwarcie ofert i etap oceny formalnej są jawne dla oferentów.

Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona najpóźniej w terminie do 14 dni od terminu dokonania oceny formalnej.