

## **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 2014 r., poz. 1118 z późn. zm) zwanej dalej Ustawą, **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki w roku 2015 i zaprasza do składania ofert**

### **I. ADRESACI KONKURSU**

**Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są prowadzące działalność w zakresie kultury i sztuki:**

- 1) organizacje pozarządowe,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów 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. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Kultura i sztuka**

### **III. TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Miasto kultury - realizacja przedsięwzięć o zasięgu miejskim, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym w zakresie tworzenia i upowszechniania kultury w celu podniesienia jakości życia mieszkańców Lublina**

#### **Uwaga!**

1. Proponowane przedsięwzięcia powinny być spójne ze Strategią Rozwoju Kultury Lublina na lata 2013 – 2020.
2. Preferowane będą projekty:
  - 1) wpisujące się w realizację priorytetów: „Edukacja kulturalna i artystyczna”, „Wzmacnianie

pozycji Lublina w Europie i na świecie”, „Lublin 2017”, a w szczególności w realizację Programów Operacyjnych pn.: „Wydarzenia kulturalne”, „Kultura i edukacja”, „Lublin dla dzieci”, „Nowa lokacja – Lublin 2017”, „Współpraca międzynarodowa”, „Otwarty wschód”,

2) cykliczne, kontynuujące dotychczasowe działania,

3) wprowadzające innowacyjne rozwiązania,

4) włączające mieszkańców Lublina w proces przygotowań do obchodów 700. rocznicy nadania Lublinowi prawa miejskiego magdeburskiego przypadającej w 2017 roku..

#### **IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

W **2015 roku** na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki zaplanowano w budżecie miasta kwotę **3.670.000 zł**, w tym na następujące tytuły zadań:

1. Miasto Kultury: 2 600 000 zł.

Kwota do rozdysponowania w niniejszym konkursie: 400 000 zł

2. Dzielnice kultury: 1 000 000 zł

Kwota do rozdysponowania w niniejszym konkursie: 0 zł

3. Tworzenie kolekcji sztuki współczesnej: 70 000 zł

Kwota do rozdysponowania w niniejszym konkursie: 0 zł

#### **Uwaga!**

Kwota przewidziana na realizację zadania może ulec zmianie. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia środków przeznaczonych do rozdysponowania w niniejszym konkursie po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej zawierającym informacje na temat liczby i jakości złożonych ofert.

W **2014 roku** Miasto Lublin przeznaczyło na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki, kwotę **3 158 808,85 zł** zgodnie z poniższym zestawieniem:

<b>Tytuł zadania</b>	<b>Kwota łączna (w zł)</b>	<b>W tym kwota dla organizacji pozarządowych (w zł)</b>	<b>W tym kwota dla podmiotów, o których mowa art. 3 ust. 3 Usta- wy (w zł)</b>
Miasto kultury,	2 151 356,16 zł	2 032 966,21 zł	118 389,95 zł
w tym:			
- w otwartym kon- kursie ofert	2 019 992,16 zł	1 917 502,21 zł	102 489,95 zł
- poza otwartym konkursem ofert	131 364,00 zł	115 464,00 zł	15 900,00 zł
Tworzenie kolekcji sztuki współczesnej	65 800,00 zł	65 800,00 zł	0,00 zł
- w otwartym kon- kursie ofert	60 000 zł	60 000 zł	0,00 zł
- poza otwartym			

konkursem ofert	5 800 zł	5 800 zł	0,00 zł
Dzielnice kultury w tym:	908 026,69 zł	749 236,69 zł	158 790,00 zł
- w otwartym konkursie ofert	676 061,49 zł	553 061,49 zł	123 000,00 zł
- poza otwartym konkursem ofert	231 965,20 zł	196 175,20 zł	35 790,00 zł
Dotacje na wsparcie realizacji projektów przez organizacje pozarządowe	33 617,00 zł	33 617,00 zł	0,00 zł
- w otwartym konkursie ofert	33 617,00 zł	33 617,00 zł	0,00 zł
- poza otwartym konkursem ofert	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>Łącznie</b>	<b>3 158 808,85 zł</b>	<b>2 881 619,90 zł</b>	<b>277 179,95 zł</b>

#### **V. FORMA REALIZACJI ZADANIA**

Wspieranie

#### **VI. TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

**Od 15 czerwca do 31 grudnia 2015 r.**

#### **VII. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

**Miasto Lublin**

##### **Uwaga!**

Możliwa jest realizacja całości zadania lub jego części poza granicami kraju. Dotyczy to w m.in. przedsięwzięć o charakterze międzynarodowym w zakresie współpracy Lublina: z Ukrainą i innymi państwami Partnerstwa Wschodniego, z europejskimi miastami partnerskimi i zaprzyjaźnionymi Miasta Lublin.

#### **VIII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Realizowane zadania powinny polegać na tworzeniu i upowszechnianiu kultury.
2. O dotację na realizację zadania mogą się ubiegać wyłącznie podmioty, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem. Potwierdzeniem tego faktu są właściwe

zapisy w statucie lub innym równoważnym dokumencie (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu).

**3. W konkursie rozpatrywane będą wyłącznie oferty, w których oczekiwana kwota dotacji nie przekroczy:**

- 1) 90% całkowitego kosztu zadania w przypadku oczekiwanej dotacji w wysokości do 20 000 zł,
- 2) 80% całkowitego kosztu zadania w przypadku oczekiwanej dotacji w wysokości od 20 001 zł do 60 000 zł,
- 3) 70% całkowitego kosztu zadania w przypadku oczekiwanej dotacji w wysokości ponad 60 000 zł.

**Uwaga!**

- **obligatoryjnie wymagany jest finansowy udział środków własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł w całkowitym koszcie realizowanego zadania na poziomie minimum 10%;**

- **nie będą rozpatrywane oferty, których wkładem własnym będzie tylko wycena kosztu osobowego: pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy;**

4. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, w zakresie opisanym w ofercie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Oferent powinien posiadać kwalifikacje zawodowe, organizacyjne i techniczne oraz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, pozwalające na prawidłowe wykonanie zadania.

6. 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.

7. Konkurs nie obejmuje przedsięwzięć:

- 1) które zostały zrealizowane lub rozpoczęte **przed 15 czerwca 2015 r.;**
- 2) z których możliwe jest uzyskanie przychodu po terminie realizacji zadania wymienionego w ofercie (np. ze sprzedaży książek, biletów, itp.).

## **IX. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

- Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie. 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).
- Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona, zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki. Nie będą rozpatrywane oferty wypełnione ręcznie.
- 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”.
- Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww.

ustawy. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

- Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej w ofercie.
- Przyznanie dotacji będzie uzależnione od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów, o których mowa w treści ogłoszenia oraz innych wymogów określonych w Ustawie.
- Po dokonaniu przez Prezydenta Miasta Lublin wyboru ofert, zawarte zostaną pisemne umowy ze zleceniobiorcami.
- Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego rzetelnego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.

## **X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT I ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU**

Oferty należy składać do **Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin, ul. Złota 2, 20-112 Lublin**:  
w terminie do dnia **4 maja 2015 r. do godz. 15:30**:

- 1) osobiście w godzinach: **7:30 – 15:30**;
- 2) lub pocztą.

### **Uwaga!**

- liczy się data wpływu oferty do Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin, a nie data stempla pocztowego,
- rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **10 czerwca 2015 r.**

## **XI. WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Oferta powinna zostać dostarczona w zamkniętej kopercie.

2. Na kopercie powinny się znaleźć następujące informacje:

- 1) **nazwa i adres oferenta**,
- 2) **dopisek „OFERTA”**
- 3) **pełna nazwa tytułu zadania publicznego - „Miasto kultury”**
- 4) **nazwa własna projektu (przedsięwzięcia)**

3. Zasady podpisywania oferty:

- 1) oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym i w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta,
- 2) w przypadku udzielenia pełnomocnictwa - oferta może być podpisana przez osobę/y 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.

4. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. W odpisie winny się znaleźć:

- zapisy potwierdzające prowadzenie statutowej działalności w zakresie kultury i sztuki,

- wskazanie osób posiadających prawo reprezentacji podmiotu.

**Uwaga!**

- w przypadku braku w odpisie z KRS, z innego rejestru lub ewidencji ww. danych należy przedłożyć wraz z ofertą aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu),

W przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej, w strukturze której dana jednostka działa (przykładowy zapis w treści: ***do składania w imieniu osoby prawnej oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych; składania ofert na realizację zadań publicznych; podpisywania umów w tym zakresie; dysponowania uzyskanymi funduszami; dokonywania rozliczeń z tych funduszy***) - **wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej** (od oryginału, odpisu, wypisu lub kopii) na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2012 r., poz. 11282 z późn. zm.). **Opłatę w wysokości 17 zł należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Lublin - nr rachunku: 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000.**

**Uwaga!**

- w sytuacji powyższej do każdej oferty należy złożyć opłacone w kwocie 17 zł pełnomocnictwo.

5. 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).

6. **W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające**, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;

7. W przypadku złożenia kopii ww. dokumentów, **kopia musi zawierać na pierwszej lub ostatniej stronie opatrzoną datą klauzulę „za zgodność z oryginałem str. od .. do ..”** wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (tj. osoba/osoby wymienione w dokumencie rejestrowym, inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu).

**Uwaga!**

- w jednej opisanej kopercie, może być umieszczona tylko jedna oferta.

- w przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, dopuszcza się możliwość przedłożenia załącznika/ów w jednym egzemplarzu ze wskazaniem na kopercie, przy której ofercie znajduje/ą się załącznik/i.

- oferent w przypadku uzyskania dofinansowania w niniejszym konkursie ofert nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Miasta Lublin na to zadanie.

- nie przewiduje się możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.

**8. Na zadanie „Miasto Kultury” jeden Oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty.**

## **XII. KOSZTY KWALIFIKOWANE ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY LUBLIN**

Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania przyjmuje się:

1) koszty wynagrodzeń:

- wykonawców/artystów,
  - osób prowadzących zajęcia, zatrudnionych przy realizacji zadań,
  - koordynatora;
- 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) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania;
  - 6) zakup nagród rzeczowych;
  - 7) nagrody pieniężne (indywidualne);
  - 8) zakup materiałów biurowych (materiały papiernicze, piśmiennicze, tonery do drukarki, atrament do drukarki, płyty CD, itp.);
  - 9) koszty ubezpieczeń, ZAIKS;
  - 10) promocja, druk i dystrybucja publikacji, materiałów promocyjnych, reklamowych związanych z realizacją zadania;
  - 11) zakup biletów wstępu;
  - 12) zakwaterowanie;
  - 13) wyżywienie;
  - 14) koszty eksploatacyjne:
    - koszt wynajmu obiektów i pomieszczeń lub ich części związanej bezpośrednio z realizacją zadania,
    - koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami), w części zaangażowanej do realizacji zadania (z wyłączeniem napraw i remontów);
  - 15) koszty dokumentacji fotograficznej i audiowizualnej projektu;
  - 16) inne, niezbędne do realizacji zadań (w zależności od specyfiki zadań);
  - 17) podatek od towarów i usług (VAT) - jeżeli nie może zostać odzyskany w oparciu o ustawę z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054);
  - 18) 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.

#### **Uwaga!**

- 1) **za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów rozpoczynających się w terminie od 15 czerwca do 15 lipca 2015 r., w okresie od terminu rozpoczęcia realizacji zadania do dnia podpisania umowy z Gminą Lublin wydatki mogą być ponoszone wyłącznie ze środków własnych, co należy przewidzieć przy kalkulacji kosztów w ofercie,**
- 2) **wszystkie koszty winne być udokumentowane odpowiednimi dokumentami księgowymi.**

### **XIII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT**

1. Oferty podlegać będą zaopiniowaniu przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Lublin w drodze zarządzenia.
2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w Ustawie.
3. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej)

i będzie się odbywać z wykorzystaniem kart oceny stanowiących załączniki do 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.

4. Ocena formalna oferty będzie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria:

- oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,
- oferta została złożona na obowiązującym druku,
- oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie,
- oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
- oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta,
- termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
- wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu,
- oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,
- oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki,
- inny błąd formalny wskazany przez członków komisji wraz z uzasadnieniem

5. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty kompletne pod względem formalnym i złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Oferty złożone po terminie i niespełniające innych wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Przewiduje się możliwość składania wyjaśnień w przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych błędów pisarskich.

**6. Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub /i w załącznikach do oferty w następujących przypadkach:**

- a) oferta jest niekompletna – niewypełnienie wszystkich niezbędnych rubryk oferty,
- b) oferta jest podpisana przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta lub brak wszystkich niezbędnych podpisów
- c) brak lub niewłaściwe określenie w ofercie terminu związania ofertą,
- d) załączniki, w przypadku dołączenia kopii dokumentów, nie są poświadczone za zgodność z oryginałem lub są poświadczone niewłaściwie,
- e) brak obligatoryjnych załączników określonych w ogłoszeniu konkursowym,
- f) niekompletne załączniki.

**7. Nie ma możliwości poprawy następujących braków lub błędów formalnych:**

- a) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu,
- b) oferta została złożona na zadanie nie objęte konkursem,
- c) oferta została złożona po terminie,
- d) złożenie większej liczby ofert niż dopuszcza niniejsze ogłoszenie,
- e) harmonogram realizacji zadania wykracza poza termin określony w konkursie – rozpoczęcie realizacji zadania przed terminem określonym w ogłoszeniu konkursowym, zakończenie realizacji zadania po terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- f) statut oferenta nie przewiduje prowadzenia przez niego działalności w dziedzinie, której dotyczy konkurs,
- g) oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie,
- h) oferent deklaruje w punkcie IV.2.3.1. oferty pobieranie opłat od uczestników zadania, a jednocześnie jego statut nie przewiduje możliwości prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego,
- i) oferent przewiduje pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania publicznego oraz prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego i działalność gospodarczą w tym samym obszarze w zakresie planowanego zadania,
- j) wkład własny (finansowy i pozafinansowy) jest niższy od wymaganego w konkursie,



**k) brak spójności w części oferty IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Niezgodności pomiędzy kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów a przewidywanymi źródłami finansowania.**

8. W przypadku stwierdzenia innych niż wymienione w pkt 6 i 7 braków lub błędów formalnych w ofercie lub /i w załącznikach do oferty o możliwości ich poprawienia lub uzupełnienia decyduje komisja.

9. Wykaz wszystkich ofert, które wpłyną w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie zamieszczony na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublin oraz na stronach internetowych Miasta, w terminie do 3 dni po dokonaniu oceny formalnej.

10. Kryteria oceny merytorycznej ofert wraz z punktacją:

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Liczba punktów</b>
1.	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</b>	<b>0-20</b>
2.	<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie</b>	<b>0-35</b>
3.	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego</b>	<b>0-15</b>
4.	<b>Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania</b>	<b>0-10</b>
a)	Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł <b>powyżej 50%</b>	10
b)	Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł <b>powyżej 30% do 50%</b>	7
c)	Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł <b>powyżej 16% do 30%</b>	4
d)	Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł <b>powyżej 10% do 16%</b>	2
e)	Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł <b>na poziomie 10%</b>	0
5.	<b>Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</b>	<b>0-10</b>
a)	wkład rzeczowy	0-5
b)	wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5
6.	<b>Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań</b>	<b>0-10</b>
<b>Łącznie</b>		<b>0-100</b>

11. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień.
12. Komisja konkursowa rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty przyznanego dofinansowania.
13. Oferty które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
14. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonego w ogłoszeniu o konkursie.
15. 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.
16. Prezydent lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu, o którym mowa w punkcie 15.
17. Rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
18. Wyniki konkursu, niezwłocznie po wyborze ofert, zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin oraz na stronach internetowych Miasta Lublin
19. Ogłoszenie o wynikach konkursu będzie zawierać:
  - nazwę oferenta,
  - nazwę zadania publicznego,
  - wysokość przyznanych środków publicznych.
20. Umowa na realizację zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
22. 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.

#### **XIV. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 5 maja 2015 r. o godzinie 9.00** w siedzibie Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin, ul. Złota 2. Informacja o kolejnych posiedzeniach komisji będzie dostępna w siedzibie Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin.

#### **XV. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu z podaniem do publicznej wiadomości powodu jego unieważnienia w sposób, w jaki ogłoszono konkurs. Unieważnienie może nastąpić w przypadku gdy:
  - 1) nie zostanie złożona żadna oferta
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Ogłoszenie o konkursie oraz wyniki konkursu zostaną opublikowane:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu)), [strona BIP - Urząd Miasta Lublin - ogłoszenia - konkursy](#)
  - b) na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Lublin, Plac Króla Władysława

Łokietka 1: konkursy, dotacje - ogłoszenia Urzędu Miasta Lublin

c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin: [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu), Miasto Lublin - organizacje pozarządowe - aktualności

**3. Wszelkie informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Lublin, ul. Złota 2 i pod numerami telefonów: (81)466-3706, (81)466-3708, (81)466-3711, (81)466-3713.**