

Prezydent Miasta Lublin

działając na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1118 ze zm.)

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadań w ramach Programu Wsparcia i Aktywizacji Seniorów na terenie Miasta Lublin w latach 2013 - 2015, stanowiącego załącznik do uchwały nr 685/XXVII/2013 Rady Miasta Lublin z dnia 17 stycznia 2013 roku, służących aktywizacji i integracji osób w podeszłym wieku zamieszkujących na terenie Miasta Lublin.

I. Rodzaje zadań do realizacji w 2015 roku:

Dotacja ze środków konkursu może zostać przyznana na realizację inicjatyw, które angażują osoby starsze do działań na rzecz otoczenia, promują aktywny styl życia, współpracę międzypokoleniową, ideę wolontariatu oraz przedsięwzięcia prezentujące pozytywny wizerunek seniora i promujące twórczość osób starszych. Przewiduje się wsparcie następujących zadań:

Zadanie nr 1:

Podejmowanie działań mających na celu integrację i aktywizację społeczną seniorów, w szczególności:

- 1) ułatwienie dostępu do oferty instytucji kultury w Mieście Lublin;
- 2) organizacja wycieczek dla seniorów (np. spotkania z kulturą, zwiedzanie zabytków, miejsc pamięci narodowej);
- 3) szeroko rozumiana edukacja skierowana do seniorów;
- 4) wzmacnianie więzi międzypokoleniowej (np. organizacja międzypokoleniowych uroczystości i wydarzeń kulturalnych, imprez okolicznościowych, festynów).

Wysokość środków przewidzianych na realizację zadania wynosi: 20 000 zł.

Zadanie nr 2:

Realizacja przedsięwzięć prezentujących pozytywny wizerunek seniora i promujących twórczość artystyczną osób starszych, w szczególności:

- 1) organizowanie kiermaszów, wystaw prac plastycznych i innych wykonanych przez seniorów;
- 2) umożliwienie prezentacji działalności artystycznej, twórczej i kulturalnej seniorów.

Wysokość środków przewidzianych na realizację zadania wynosi: 10 000 zł.

Łącznie środki finansowe na realizację ww. zadań w 2015 roku wynoszą 30 000 zł. Prezydent Miasta Lublin zastrzega prawo do zmiany podziału kwot przewidzianych na poszczególne zadania.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 roku, Nr 234, poz. 1536 ze zm.), zwanej dalej ustawą, które:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 2) nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy.
2. Dotacja stanowi wspieranie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy.
3. Dotacja nie może przekroczyć wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania.
4. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 90 %, pozostałą część kosztów realizacji zlecanego zadania publicznego pokrywa oferent z wkładu własnego rozumianego jako:
 - 1) środki finansowe własne;
 - 2) środki finansowe z innych źródeł;
 - 3) wkład osobowy.
5. Dotacja może zostać przyznana wyłącznie organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, zwanym dalej oferentami, których oferta spełnia wymogi formalne i uzyska najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 65.
6. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, co będzie wymagało od oferenta dostosowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania do wysokości faktycznie przyznanej dotacji.
7. W razie uzyskania najwyższej liczby punktów przez podmiot, którego oferta nie wyczerpuje przeznaczonej na zadanie kwoty, dotacja będzie udzielona następnym w kolejności oferentom do wyczerpania kwoty przeznaczonej na zadanie.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2015 roku.
2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa w zakresie opisanym w ofercie.
3. Adresatami realizowanego zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy Miasta Lublin.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku, Nr 6, poz. 25). Wzory ramowe umów stanowią Załącznik Nr 1 i Załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

5. Warunkiem zawarcia umowy na realizację zadania jest:
- 1) złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana w ofercie, w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę;
 - 2) akceptacja przez oferenta postanowień umowy.
6. Z dotacji zostaną pokryte wyłącznie wydatki dokonane od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2015 roku (data wystawienia faktury zgodna z okresem na jaki została przyznana dotacja).
7. Dofinansowaniem zostaną objęte:

W zadaniu nr 1 i Zadaniu nr 2:

- 1) wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania, na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło, posiadających udokumentowane doświadczenie w pracy z osobami starszymi, w tym wynagrodzenia specjalistów prowadzących wsparcie psychologiczne, społeczno – zawodowe, terapeutyczne lub inne;
 - 2) działania skierowane do osób starszych promujące różnorodne formy edukacji i aktywizacji osób starszych;
 - 3) alternatywne formy spędzania czasu wolnego (koszty transportu, żywienia, noclegów, bilety wstępu do instytucji kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych);
 - 4) spotkania integracyjne w tym międzypokoleniowe, o zasięgu lokalnym (koszty żywienia, transportu, promocji);
 - 5) działania prezentujące pozytywny wizerunek seniora i promujące twórczość artystyczną seniorów (materiały niezbędne do przygotowania prac plastycznych i innych wytworzonych przez seniorów, koszty wypożyczenia akcesoriów do wykonania prac, koszty wynajmu pomieszczeń na prezentację twórczości);
 - 6) materiały i pomoce dydaktyczne do prowadzenia zajęć – bezpośrednio związane z realizacją zadania;
 - 7) koszty utrzymania lokalu (czynsz, energia elektryczna, gaz, telefon, Internet) – proporcjonalnie do czasu realizacji zadania;
 - 8) inne uzasadnione koszty związane z realizacją celów zadania, z wyłączeniem finansowania inwestycji i zakupów inwestycyjnych.
8. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadań zgodnie z działem III pkt 6 ogłoszenia i nie może być przeznaczona na:
- 1) remonty obiektów;
 - 2) zakupy majątkowe i inwestycyjne;
 - 3) działalność gospodarczą;
 - 4) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym.
9. Przed podpisaniem umowy oferent, którego oferta została wybrana może zostać wezwany do złożenia oświadczeń dotyczących braku zajęć rachunku bankowego wskazanego w ofercie lub potwierdzenia innych danych zawartych w złożonej ofercie.

IV. Termin, miejsce i sposób składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa po 22 dniach, o godzinie 15.30, od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lublin.eu, w siedzibie Biura ds. Osób Niepełnosprawnych przy ulicy Stanisława Leszczyńskiego 23, 20 – 068 Lublin, pokój 110 oraz na stronie internetowej www.seniorzy.lublin.eu.
Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej pieczęcią podmiotu i opisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań w ramach Programu Wsparcia i Aktywizacji Seniorów na terenie Miasta Lublin w latach 2013 - 2015 oraz podanie tytułu zadania (zgodnie z działem I. ogłoszenia).**”
2. Oferty należy składać w sekretariacie Biura ds. Osób Niepełnosprawnych, ul. Stanisława Leszczyńskiego 23, 20 – 068 Lublin, I piętro, pokój Nr 110, czynnym od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Biura ds. Osób Niepełnosprawnych tj. 7.30 – 15.30. W odniesieniu do ofert wysłanych za pośrednictwem urzędu pocztowego lub za pośrednictwem gońca decyduje termin wpływu oferty do Biura ds. Osób Niepełnosprawnych.

V. Opis i sposób sporządzenia oferty:

1. Ofertę należy sporządzić na wzorze oferty określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku, Nr 6, poz. 25). Wzór oferty stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
2. Do oferty należy dołączyć załączniki wymienione we wzorze oferty.
3. Formularz oferty powinien być kompletnie wypełniony, miejsca niewypełnione przekreślone, a treść złożonych oświadczeń jednoznaczna.
4. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.

VI. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin otwarcia ofert:

1. Oferty zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert i ich ocena formalna odbędzie się w pierwszym dniu po upływie terminu składania ofert o godzinie 9.00 pokój Nr 13 w siedzibie Biura ds. Osób Niepełnosprawnych, ul. Stanisława Leszczyńskiego 23, 20 – 068 Lublin.
3. Ocena formalna ofert jest jawna dla oferentów.
4. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
5. Z przyczyn formalnych zostaną odrzucone oferty, które:
 - 1) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację;
 - 2) nie zostały złożone na obowiązującym druku;
 - 3) nie zostały wypełnione czytelnie i kompletnie;
 - 4) nie zostały złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;

- 5) nie zostały złożone na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statusowymi oferenta;
 - 6) termin realizacji oferowanego zadania nie mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
 - 7) wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania nie jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu;
 - 8) nie są podpisane przez upoważnione osoby;
 - 9) nie posiadają wymaganych załączników;
 - 10) nie zostały złożone na zadanie, którego dotyczy ogłoszenie;
 - 11) wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania publicznego przekracza kwotę dotacji wskazaną w ogłoszeniu;
 - 12) zawierają inny błąd formalny wskazany przez członków komisji.
6. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie zamieszczony na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, w siedzibie Biura ds. Osób Niepełnosprawnych oraz na stronie internetowej Samorządu Miasta Lublin, w terminie 10 dni od dokonania oceny formalnej ofert.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
8. Ocena merytoryczna oferty oparta będzie o następujące kryteria:

- 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (max. 20 pkt):**
 - a) Zasoby kadrowe oferenta niezbędne do realizacji zadania (0 lub 10 pkt)**
 - punktacja przyznana na podstawie działu V punkt 1 oferty.
 - b) Zasoby rzeczowe oferenta niezbędne do realizacji zadania (0 lub 10 pkt)**
 - punktacja przyznana na podstawie działu V punkt 2 oferty.

- 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (max. 35 pkt):**
 - a) zgodność celu z treścią ogłoszonego zadania (0 - 10 pkt)**
 - punktacja przyznawana na podstawie działu III punkt 6 oferty,
 - b) dobór adresatów i metod realizacji zadania (0 - 10 pkt)**
 - punktacja przyznawana na podstawie działu III punkt 3, 8 i 9 oferty,
 - c) zgodność opisu działań z harmonogramem (0 - 10 pkt)**
 - punktacja przyznawana na podstawie działu III punkt 8 i 9 oferty,
 - d) dobór kadry realizującej zadanie (0 – 5 pkt).**

- 3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (max. 15 pkt):**
 - a) zasadność wykazanych do realizacji projektu rodzajów kosztów (od 0 do 5 pkt)**
 - b) zasadność wysokości kosztów jednostkowych oraz całości kosztorysu (od 0 do 5 pkt)**
 - c) przekroczenie 15 % wnioskowanej dotacji na obsługę zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (0 lub 5 pkt)**
 - punktacja przyznana na podstawie działu IV oferty.

- 4) **Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (max. 10 pkt)**
- a) udział poniżej 10% wnioskowanej dotacji – 0 pkt
 - b) udział od 10% do 15% wnioskowanej dotacji – 5pkt
 - c) udział powyżej 15% wnioskowanej dotacji – 10 pkt
- punktacja przyznana na podstawie działu IV oferty.

Środki finansowe to środki będące w dyspozycji podmiotu realizującego zlecone zadanie publiczne i przez niego bezpośrednio wydatkowane. Dokumentowanie poniesionych przez podmiot wydatków następuje w formie dowodów księgowych na niego wystawionych. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

Środki finansowe to:

- 1) środki finansowe własne (np. składki członkowskie, wpłaty z tytułu 1%);
 - 2) środki finansowe z innych źródeł:
 - α) wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego,
 - β) środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa/budżetu jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki funduszy strukturalnych);
 - χ) pozostałe środki finansowe (np. z fundacji grantodawczych).
- 5) **Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (max. 10 pkt):**
- a) wkład rzeczowy (zasoby i nakłady rzeczowe wykorzystane przy realizacji zadania wniesione przez oferenta lub finansowane ze środków własnych oferenta np.: ubezpieczenie, wniesiony sprzęt) **(0 - 5 pkt)**
 - b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków **(0 - 5 pkt)**
- punktacja przyznawana na podstawie działu IV oferty.

Wkład osobowy – to wsparcie osobowe (praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy) wniesione przez oferenta w realizowane zadanie niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego. Wartość wkładu osobowego powinna zostać oszacowana w kosztorysie według stawek rynkowych.

- 6) **Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadania (max. 10 pkt):**
- a) **rzetelność (jakość) w wykonywaniu zadań (0 lub 3 pkt)**
 - b) **terminowość** (w tym: wydatkowania środków, składania dokumentów, wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem) **(0 lub 3 pkt)**
 - c) **sposób rozliczania środków z dotacji, wkładu własnego i pracy wolontariuszy (0 lub 4 pkt)**
- punktacja przyznawana na podstawie działu V pkt 3 oferty
- ocena dokonywana wspólnie przez całą komisję

Łącznie oferent może uzyskać – max. 100 pkt.

9. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej.
10. W przypadku ofert, które uzyskają jednakową liczbę punktów, wybór oferty nastąpi na podstawie dodatkowych, niżej wymienionych kryteriów stosowanych w następującej kolejności:
 - 1) porównanie jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów;
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów;
 - 3) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów.
11. Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyska mniej niż 65 punktów zostanie odrzucona.
12. Komisja konkursowa sporządza protokół końcowy z posiedzenia, który zostanie przedstawiony przez Przewodniczącego komisji konkursowej Prezydentowi Miasta Lublin lub jego zastępcy, działającemu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, celem dokonania ostatecznego wyboru oferty.
13. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Lublin lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, w terminie 7 dni od przekazania protokołu.
14. Od decyzji w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
15. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lublin.eu;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Biura ds. Osób Niepełnosprawnych, 20 – 068 Lublin, Ul. Stanisława Leszczyńskiego 23.
 - 3) na stronie internetowej Samorządu Miasta Lublin www.um.lublin.eu
16. Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o rozstrzygnięciu konkursu.
17. Konkurs unieważnia się jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursu.
18. Informację o unieważnieniu konkursu ogłasza się w sposób przewidywany przy ogłoszeniu wyników konkursu.
19. W zakresie nie objętym niniejszym ogłoszeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

.....
(pieczętka i podpis)