

## **Prezydent Miasta Lublin**

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) zwanej dalej Ustawą, **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ekologii, dziedzictwa przyrodniczego i ochrony zwierząt i jednocześnie zaprasza do składania ofert.**

### **I. CEL KONKURSU**

Wybór ofert i zlecenie w formie powierzenia realizacji zadania publicznego mającego na celu przeprowadzenie akcji edukacyjno - informacyjnej dotyczącej przyczyn powstawania smogu oraz sposobów przeciwdziałania jego występowaniu, skierowanej do mieszkańców Dzielnicy Dziesiąta w Lublinie.

### **II. ADRESACI KONKURSU**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
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. z 2019 r. poz. 1468 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. Potwierdzeniem tego faktu są właściwe zapisy w statucie lub innym równoważnym dokumencie (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu).

### **III. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Ekologia, dziedzictwo przyrodnicze i ochrona zwierząt.

### **IV. TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO**

„Walka ze smogiem” – akcja edukacyjno - informacyjna skierowana do mieszkańców Dzielnicy Dziesiąta w Lublinie.

### **V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

W 2020 roku na realizację zadania publicznego w zakresie ekologii, dziedzictwa przyrodniczego i ochrony zwierząt zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę 13 000 zł.

W 2019 roku na Realizację programów zwiększających świadomość ekologiczną mieszkańców Miasta w sprawach dotyczących ochrony powietrza oraz gospodarki odpadami komunalnymi, w zakresie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych przeznaczono 40 000 zł.

## **VI. FORMA REALIZACJI ZADANIA**

**Powierzenie**

## **VII. TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

**Od 12 października 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**

## **VIII. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

Dzielnica Dziesiąta – Miasto Lublin

## **IX. 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 takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. 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.
3. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do realizacji zadania w ścisłej współpracy z Wydziałem Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin.
4. Wszystkie materiały graficzne powstałe w wyniku realizacji zadania muszą być konsultowane ze wskazanym pracownikiem Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin przed ich publikacją oraz uzyskać akceptację Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin.

## **X. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
  - Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057.);
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
  - Zarządzenie nr 45/5/2020 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie organizacji obsługi interesantów w Urzędzie Miasta Lublin w okresie stanu epidemii ze zm.;
  - Uchwały Nr 365/X/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 17 października 2019 r.

w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2019 r. poz. 5771)

- Zarządzenia nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego;
  - Zarządzenia nr 18/11/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 listopada 2016 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.
2. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
  3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. Z 2018 r. , poz. 2057) oraz posiadać załączniki w niej wymienione.
  4. Ofertę należy obowiązkowo:
    - wypełnić i złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC” dostępnej na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
    - złożyć w formie papierowej zgodnej z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert.
  5. Oferta musi być czytelnie i kompletnie wypełniona, zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.
  6. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
  7. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
  8. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
  9. Zastrzega się możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej przez oferenta kwoty.
  10. Nie jest wymagany finansowy udział środków własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł w całkowitym koszcie realizowanego zadania.

## **XI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania wersji papierowej ofert upływa **11 września 2020 r. o godzinie 15:00.**
2. Oferty należy sporządzić i złożyć za pomocą platformy internetowej Witkac.pl.
3. Po złożeniu przez platformę internetową Witkac.pl, ofertę z jednakową sumą kontrolną należy w formacie pdf. podpisać przez uprawnione osoby a następnie złożyć w sposób określony w zarządzeniu nr 45/5/2020 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie organizacji obsługi interesantów w Urzędzie Miasta Lublin w okresie stanu epidemii z późniejszymi zmianami, to jest:
  - 1) w Biurach Obsługi Mieszkańców zlokalizowanych w Lublinie przy ul.:Wieniawskiej 14, Filaretów 44, Franciszka Kleeberga 12A, Szaserów 13-15 ( w godzinach: 7.45-15.15)
  - 2) przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego.
4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lublin.
5. W przypadku zmiany Zarządzenia nr 45/5/2020 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21

maja 2020 r. w sprawie organizacji obsługi interesantów w Urzędzie Miasta Lublin w okresie stanu epidemii z późniejszymi zmianami, oferty należy składać w sposób określony w zarządzeniu zmieniającym.

6. Złożenie oferty wyłącznie w wersji elektronicznej lub wyłącznie w wersji papierowej zostanie zakwalifikowane podczas oceny formalnej ofert jako inny błąd formalny.

7. W przypadku awarii platformy internetowej „WITKAC” uniemożliwiającej złożenie ofert w terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu dopuszcza się możliwość wyznaczenia nowego terminu składania ofert. Zmiana terminu składania ofert nie powoduje zmiany innych warunków konkursu zawartych w niniejszym ogłoszeniu. Informacja o przedłużeniu naboru ofert zostanie niezwłocznie zamieszczona w Internecie na stronach wskazanych w części XV pkt. 2 niniejszego ogłoszenia.

8. Zasady podpisywania oferty:

a) oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, statucie 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.

7. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:

- kopię aktualnego statutu lub innego równoważnego dokumentu, w przypadku braku w odpisie z KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji danych dotyczących działalności statutowej oferenta,
- kopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
- kopię pełnomocnictwa, w przypadku jego udzielenia, wraz z kopią dokumentu potwierdzającego wniesienie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł; (opłatę w wysokości 17 zł należy dokonać na konto Urzędu Miasta Lublin nr 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000),
- 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 upoważnionej/ych do reprezentowania oferenta (tj. osoba/osoby wymieniona/ e w dokumencie rejestrowym, inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu). Nie trzeba potwierdzać za zgodność z oryginałem wydruków odpisów z internetowej Centralnej Informacji KRS.

8. Wypełnienie części III punktu 6 formularza oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obligatoryjne.

## **XII. 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 pomocy dydaktycznych 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 transportu;
5. zakup nagród rzeczowych;
6. koszty druku i dystrybucji, publikacji, materiałów informacyjnych, edukacyjnych związanych z realizacją zadania;
7. w ramach kosztów administracyjnych stanowiących do 5% dotacji: obsługa finansowo-księgową zadania, 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;
8. podatek od towarów i usług (VAT) - jeżeli nie może zostać odzyskany w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020r., poz. 106);
9. inne uzasadnione koszty związane z realizacją celów zadania z wyłączeniem finansowania inwestycji i zakupów inwestycyjnych;
10. wszystkie koszty winne być udokumentowane odpowiednimi dokumentami księgowymi;
11. dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie, z zachowaniem zasady nie zwiększenia tego wydatku o więcej niż 30 %;
12. nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty administracyjne.

### **XIII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA 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 18/11/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 listopada 2016 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:
  - oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert,
  - złożona oferta w wersji papierowej jest zgodna z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert,
  - oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,
  - oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta,
  - oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
  - oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie,
  - 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,
- oferta nie zawiera innych błędów formalnych.

6. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.

7. Etap oceny formalnej jest jawny dla oferentów.

8. 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](http://www.bip.lublin.eu), zakładka „Ogłoszenia/Konkursy”), na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin ([www.ngo.lublin.eu](http://www.ngo.lublin.eu)) oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1 w terminie do 7 dni od dnia dokonania oceny formalnej.

9. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

10. Do oceny merytorycznej ofert stosowane będą następujące elementy i punktacja:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-25
2	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	0-40
3	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	0-15
4	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-10
5	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	0-10
Łącznie		0-100

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

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

13. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 65 punktów zostaje odrzucona.

14. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie do 30 dni licząc od terminu na ich złożenie, określonego w ogłoszeniu o konkursie, a następnie niezwłocznie przedstawi Prezydentowi Miasta Lublin, lub jego zastępcy działającemu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania projektów.

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. 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. 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.

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

#### **XIV. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Ogłoszenie o konkursie, informacja o ewentualnym przedłużeniu naboru ofert w związku z awarią platformy internetowej WITKAC, wykaz wszystkich ofert, które wpłyną w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej 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.ngo.lublin.eu](http://www.ngo.lublin.eu).

2. Wszelkie informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38 i pod numerami telefonów: (81) 466-26-41, 466-26-40.

3. W sprawie pomocy technicznej w zakresie użytkowania platformy internetowej WITKAC należy się kontaktować z pracownikami firmy WITKAC sp. z o.o. pod nr tel. 598 154 110, e-mail: [bok@witkac.pl](mailto:bok@witkac.pl).