

## Prezydent Miasta Lublin

na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. 2019.688 ze zm.) otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego realizowanego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

**Cel konkursu:** wybór ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej podejmowanych na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu i rekreacji ruchowej przez mieszkańców Lublina poprzez zapewnienie dostępu do infrastruktury sportowej,

**Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:** zapewnienie funkcjonowania i bezpiecznego użytkowania obiektu.

### **Tytuł zadania publicznego:** **Hopki na sportowo.**

#### **I. Rodzaj zadania.**

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

1. Na realizację zadania publicznego przeznaczono środki w wysokości: 45.000 zł
2. Prezydent Miasta Lublin zastrzega możliwość zmiany kwoty wskazanej w ust. 1.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
  - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. 2019.688 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
  - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. 2019.869 ze zm.),
  - 3) 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;
  - 4) Zarządzenia nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzenia kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego,
  - 5) 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. W konkursie oferty mogą składać:
  - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 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 (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 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.
3. Forma realizacji zadania: **powierzenie**.
  4. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzenia 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. 2018.2057) – oraz posiadać załączniki w niej wymienione.
  5. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
  6. Wypełnienie części III, pkt 6, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.
  7. Do oferty należy dołączyć również (w wersji papierowej):
    - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
    - 2) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego.
  8. Ofertę i oświadczenia składane wraz z ofertą muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
  9. W przypadku dołączania pełnomocnictwa należy złożyć dowód wniesienia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu, kopii) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz. U. 2019.1000). Opłatę w wysokości 17 zł należy dokonać na konto Urzędu Miasta Lublin nr 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000).
  10. 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.
  11. Oferty podmiotów, które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.
  12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.
  13. Dotacje na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
  14. Prezydent Miasta Lublin lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia, w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
  15. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Lublin lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.
  16. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanej ofercie.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie realizowane będzie w okresie **od 01 marca 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**
2. Warunkiem realizacji zadania jest:

- 1) organizację zajęć i animacji dla dzieci i młodzieży na torze rowerowym przy ul. Tetmajera w Lublinie w wymiarze nie mniejszym niż 450 godzin;
- 2) zapewnienie kadry szkoleniowej do prowadzenia zajęć;
- 3) bieżące utrzymanie tras i urządzeń służących do organizacji zajęć i przeprowadzanych animacji;
- 4) ubezpieczenie obiektu z tytuł OC i NNW;
- 5) realizacja zadania zgodnie z przepisami prawa i standardami utrzymania tego typu obiektów.

#### **V. Termin składania ofert.**

1. Termin składania wersji papierowej ofert upływa **18 lutego 2020 r. o godzinie 12.00.**
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 wydrukować, podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej, osobiście w sekretariacie Wydziału Sportu Urzędu Miasta Lublin 20-609 Lublin, ul. Filaretów 44, pok. 206, w godzinach 7.30 – 15.30 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu wersji papierowej do Wydziału Sportu Urzędu Miasta Lublin).

#### **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Oferty rozpatrzone zostaną w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Lublin.
2. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od zakończenia terminu składania ofert.
3. Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu) na stronie internetowej [www.eto.lublin.eu](http://www.eto.lublin.eu) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Sportu Urzędu Miasta Lublin, ul. Filaretów 44.
4. Kryteria oceny formalnej:
  - 1) Oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert.
  - 2) Złożona oferta w wersji papierowej jest zgodna z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert.
  - 3) Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta.
  - 4) Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta.
  - 5) Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.
  - 6) Oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie.
  - 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) Oferta nie zawiera innych błędów formalnych.
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych określonych w ust. 4 lub niezupełnione po wezwaniu, o którym mowa w pkt. III ust. 10, zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.
6. Kryteria oceny merytorycznej:
  - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 25 punktów),
  - 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (od 0 do 40 punktów),
  - 3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (od 0 do 15 punktów),
  - 4) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 punktów),

- 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 (od 0 do 10 punktów).
7. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
8. Komisja na każdym etapie swojej pracy może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
9. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu) na stronie internetowej [www.eto.lublin.eu](http://www.eto.lublin.eu) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Sportu Urzędu Miasta Lublin, ul. Filaretów 44 niezwłocznie po dokonaniu rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta Lublin lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia.

## **VII. Środki przekazane organizacjom pozarządowym w ramach dotacji na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

1. W roku 2019 przekazano środki w wysokości 14.537.371,77 zł. (w tym na zadania realizowane w ramach inicjatywy lokalnej i budżetu obywatelskiego).
2. W roku 2020 przeznaczono środki w wysokości 12.781.800 zł. (w tym na zadania realizowane w ramach budżetu obywatelskiego).

## **VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Prezydent Miasta Lublin lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Kosztami kwalifikowanymi przy realizacji zadania: **Hopki na sportowo**, finansowanymi ze środków budżetu Gminy Lublin są:
  - 1) koszty związane z działalnością obiektu wynikające z warunków realizacji zadania;
  - 2) w ramach kosztów administracyjnych stanowiących do 3 % kwoty dotacji: obsługa administracyjna, zakup materiałów i usług niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania;
  - 3) 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 (j.t. Dz. U. 2018.2174 ze zm.).
3. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania tj. od 1 marca 2020 r. do 14 listopada 2020 roku, z zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków finansowych z dotacji możliwe jest od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
4. 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 %**.
5. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.
6. W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest załączyć do sprawozdania częściowego/końcowego z wykonania zadania publicznego zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego w formie papierowej i elektronicznej wg wzoru umieszczonego na stronie [sport.lublin.eu](http://sport.lublin.eu) (zakładka: konkursy>materiały do pobrania) oraz dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania (np. zdjęcia, filmy, plakaty, wyniki zawodów itp.).

7. Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Wydziale Sportu Urzędu Miasta Lublin przy ul. Filaretów 44 pokój 202, telefonicznie pod numerem 81 466 38 00.