

Prezydent Miasta Lublin

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań służących aktywizacji i integracji osób w podeszłym wieku zamieszkujących na terenie Miasta Lublin, w ramach Programu Wsparcia i Aktywizacji Społecznej Seniorów na terenie Miasta Lublin w latach 2021 – 2025, stanowiącego załącznik do uchwały nr 778/XXIV/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 17 grudnia 2020 r.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w 2021:

Tytuł zadania: Senior aktywny online

1. Celem realizacji zadania jest wspieranie różnych form aktywności społecznej i edukacyjnej seniorów poprzez szeroko rozumianą edukację online skierowaną do seniorów, z wykorzystaniem kanału YOUTUBE Urzędu Miasta Lublin.

2. Zadanie realizowane będzie w okresie **od 19 kwietnia 2021 r. do 10 grudnia 2021 r.**

3. Wysokość środków przewidzianych na realizację zadania wynosi: 50 000 zł.

Prezydent Miasta Lublin zastrzega możliwość zmiany kwoty wskazanej w ust. 3.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.),
- 3) Uchwały nr 724/XXII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 15 października 2020 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 2021,
- 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 otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) prowadzące działalność statutową w obszarze „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”.

3. Jedna organizacja pozarządowa może złożyć jedną ofertę. W wyniku postępowania konkursowego do realizacji może zostać wybrana tylko jedna oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

4. Forma realizacji zadania: wsparcie, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy. Dotacja nie może przekroczyć wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania.

5. W przypadku realizacji zadania przy pomocy wolontariuszy należy mieć na uwadze obowiązki wynikające z art. 45 - 46 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).

III. Warunki realizacji zadania:

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona w oparciu o rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw 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 poz. 2057), oraz załączniki w niej wymienione.

2. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, który spełni następujące warunki:

1) zrealizuje zadanie polegające na produkcji 30 materiałów filmowych zamieszczanych z częstotliwością 1 na tydzień w okresie od 19 kwietnia do 10 grudnia 2021 r. na rzecz mieszkańców Lublina na kanale youtube „LublinUM”, w zakładce „Lublin dla Seniorów” (poprzez cotygodniowe przesyłanie materiału na adres e-mail wskazanego pracownika Urzędu Miasta Lublin). Wymagania dotyczące materiałów filmowych:

a) średnia długość materiału powinna wynosić od 15 do 30 min. Materiał powinien uwzględniać elementy graficzne zgodne z Systemem Identyfikacji Wizualnej Miasta Lublin (plansza początkowa oraz końcowa zostanie zaproponowana przez UM Lublin);

b) materiały filmowe powinny uwzględniać przede wszystkim tematykę senioralną; wywiady z przedstawicielami samorządu, świata nauki, kultury itp.; relacje filmowe z bieżących wydarzeń dotyczących osób starszych;

c) materiały filmowe powinny być wysokiej jakości merytorycznej i graficznej, nie mogą zawierać treści obraźliwych lub obelżywych, treści erotycznych, niecenzuralnych, ośmieszających, nieprzyzwoitych; naruszających prawa autorskie; naruszających powszechnie akceptowane zasady moralności, naruszające godność osobistą; bez nawiązań do symboli religijnych, etnicznych lub rasowych;

d) każdy materiał filmowy powinien uwzględniać transkrypcję (napisy dialogowe wyświetlane na dolnym pasku ekranu) zgodnie z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 840);

e) realizacja zadania powinna się odbywać z zachowaniem bieżących zaleceń Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia w związku z sytuacją epidemiczną.

- 2) posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 3) zrealizuje zadanie na terenie miasta Lublin.

3. Procentowy udział dotacji w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania wynosi nie więcej niż 90%, pozostałą część kosztów realizacji zlecanego zadania publicznego pokrywa Oferent z wkładu własnego rozumianego jako:

- 1) środki finansowe własne (wkładem finansowym nie mogą być środki z innych wydziałów Urzędu Miasta Lublin i jednostek budżetowych Gminy Lublin oraz wpłaty od uczestników zadania);
- 2) wkład niefinansowy osobowy.

4. Dopuszcza się przesunięcia środków w kosztach realizacji zadania pomiędzy pozycjami w kosztorysie gdy dana pozycja kosztorysu, z której dokonujemy przesunięcia nie zmienia się o więcej niż 50%. Przesunięcia do 50% nie wymagają uzyskania zgody Organizatora Konkursu oraz aneksowania umowy. Natomiast przesunięcia powyżej 50% wymagają uzyskania pisemnej zgody, nie wymagają aneksowania umowy. Nie dopuszcza się przesunięć środków z kosztów merytorycznych na koszty administracyjne i wynagrodzenia.

5. Warunkiem zawarcia umowy na realizację zadania jest złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana w ofercie, w terminie wyznaczonym przez Organizatora Konkursu.

6. Dofinansowaniem zostaną objęte koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania:

1) Koszty realizacji działań:

- a) wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania, na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło;
- b) produkcja materiału filmowego; grafika, montaż, licencje itp.

2) Koszty administracyjne – obejmujące np. koszty księgowość, opłaty pocztowe, materiały biurowe, koordynację itp., powinny być proporcjonalne do czasu realizacji zadania.

7. Z dotacji przyznanej w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) poniesione przed terminem podpisania umowy,
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia,
- 4) z tytułu opłat i kar umownych,
- 5) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów,
- 6) na zakupy, które będą stanowić stałe wyposażenie Oferenta (np. małe AGD),
- 7) związane z budową, zakupem budynków lub lokali lub dzierżawą, gruntów,

- 8) przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 9) związane z działalnością polityczną lub religijną,
- 10) poniesione na przygotowanie oferty,
- 11) przeznaczone na nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
- 12) na pokrycie kosztów stałych działalności Oferenta niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
- 13) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta,
- 14) na zakup środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.),
- 15) na zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. Poz. 2277 oraz z Dz.U. z 2021 r., poz. 41),
- 16) amortyzacja, leasing.

8. Oferent, na podstawie umowy, przeniesie nieodpłatnie na Organizatora Konkursu autorskie prawa majątkowe do nagranych materiałów filmowych, o których mowa ust. 2., bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, na polach eksploatacji wskazanych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r. Poz. 1231 oraz Dz.U. z 2020 r. Poz. 288), w tym w szczególności:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania (w tym wprowadzanie do pamięci komputera lub innego urządzenia), wytwarzanie egzemplarzy, jakąkolwiek techniką, zapisu magnetycznego, mechanicznego, optycznego, elektronicznego lub innego, techniką analogową lub cyfrową, w dowolnym systemie lub formacie; na wszelkich nośnikach, światłoczułych, magnetycznych, optycznych, dyskach, kościach pamięci, nośnikach komputerowych i innych nośnikach zapisów i pamięci;
- 2) publiczne udostępnianie materiałów filmowych lub ich fragmentów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez serwery lub inne urządzenia i systemy, w tym także osób trzecich, w obiegu otwartym lub zamkniętym, w jakiegokolwiek technice, systemie lub formacie, z lub bez możliwości zapisu;
- 3) publikacja w Internecie;
- 4) prawo do wykorzystywania materiału dla celów promocji, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych.

9. W trakcie realizowania zadania Oferent jest zobowiązany do :

- 1) uzyskania zgody na wykorzystanie wizerunku osób biorących udział w materiale filmowym na podstawie art. 81 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r. Poz. 1231 oraz Dz.U. z 2020 r. Poz. 288) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 4 maja 2016 r., str. 1),

- 2) uzyskania zgody na przetwarzanie danych osobowych osób biorących udział w materiale filmowym, na podstawie w rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 4 maja 2016 r., str. 1), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów umieszczenia w materiale filmowym, monitoringu i kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego. Osoby występujące w materiale filmowym wyrażają zgodę na opublikowanie ich wizerunku oraz umieszczenia ich imienia i nazwiska w transkrypcji;
- 3) wypełnienia obowiązku informacyjnego w stosunku do osób biorących udział w materiale filmowym, wynikającego z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 4 maja 2016 r., str. 1) ze szczególnym uwzględnieniem celu przetwarzania danych osobowych, jakim jest umieszczenie tych danych w internecie w serwisie Youtube (LublinUM) Urzędu Miasta Lublin,
- 4) dopełnienia innych obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 4 maja 2016 r., str. 1).

10. Oferent jest zobowiązany zapewnić, iż materiały przekazane Organizatorowi Konkursu do publikacji, w tym m.in. na kanale Youtube Miasta Lublin (LublinUM), nie będą naruszały praw lub dóbr osobistych osób trzecich, będą wolne od wad prawnych, a ich treść będzie zgodna z obowiązującym prawem. Publikacja materiałów nie będzie rodziła na kanale Youtube Miasta Lublin dla Organizatora Konkursu obowiązku jakichkolwiek wynagrodzeń bądź innego rodzaju odpowiedzialności z tytułu korzystania lub naruszenia praw majątkowych lub osobistych.

11. Na Oferencie spoczywa pełna odpowiedzialność w stosunku do podmiotów zewnętrznych i osób trzecich w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń w stosunku do przygotowanych i przekazanych Organizatorowi Konkursu materiałów filmowych niezależnie od czasu ich ujawnienia.

12. W następstwie publikacji materiału filmowego przekazanego przez Oferenta, Oferent poniesie ewentualne koszty związane z naruszeniem praw lub dóbr osobistych osób trzecich, niezgodnością z prawem bądź naruszeniem autorskich praw osobistych lub majątkowych twórców. Oferent zobowiązuje się do pokrycia tych kosztów w całości.

IV. Opis i sposób sporządzenia oferty:

1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw 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 poz. 2057)

oraz zawierać załączniki. Do oferty należy dołączyć (w wersji papierowej) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, statut, referencje.

2. Ofertę należy wypełnić oraz złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac, dostępnej na stronie www.witkac.pl. Wypełnioną ofertę należy wydrukować i po podpisaniu złożyć w formie papierowej, zgodnej z wersją elektroniczną przygotowaną w generatorze ofert. Oferta złożona wyłącznie w wersji elektronicznej albo w wersji papierowej nie będzie rozpatrywana.

3. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.

4. Wypełnienie części III pkt 6 tabela „Dodatkowe informacje”, dotyczącej rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowa i wymaga podania przykładów monitorowania rezultatów: listy obecności, zdjęcia, nagrania, komunikaty, ankiety, egzemplarze publikacji itp.

5. W części IV pkt 2 – należy wskazać kwalifikacje, kompetencje, zasoby lokalowe, materialne, sprzęt, przewidywany wkład finansowy (kwota).

6. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.

7. Nie przewiduje się wkładu rzeczowego w kosztorysie projektu. W związku z tym, nie należy uwzględniać go w części V.B pkt 3.2., w tabeli „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. W przypadku wystąpienia wkładu rzeczowego należy go opisać w części IV pkt 2 oferty.

8. Ofertę wraz z załącznikami 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 (Dz. U. z 2020, poz. 1546 z późn. zm.). Opłatę w wysokości 17 zł należy dokonać na konto Urzędu Miasta Lublin nr 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000).

10. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, lub które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.

V. Termin składania ofert.

1. Termin składania ofert na platformie Witkac.pl upływa 31 marca 2021 r. o godzinie 8.00; w wersji papierowej termin upływa 31 marca 2021 r. o godzinie 15.30.

2. Po złożeniu przez platformę Witkac.pl, ofertę z jednakową sumą kontrolną należy w formacie pdf podpisać przez uprawnione osoby i złożyć za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Urzędu Miasta Lublin dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Osoby reprezentujące podmiot muszą posiadać konto na platformie ePUAP, profil zaufany albo certyfikat kwalifikowany.

Wydrukowaną, z jednakową sumą kontrolną, ofertę podpisaną przez uprawnione osoby można przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data wpływu do Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin).

Ofertę można złożyć także osobiście w sekretariacie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin 20-609 Lublin, ul. Leszczyńskiego 23, pok. 107, w godzinach 7.30 – 15.30.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej pieczęcią podmiotu i opisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań w ramach Programu Wsparcia i Aktywizacji Społecznej Seniorów na terenie miasta Lublin w latach 2021 – 2025” oraz podanie tytułu zadania (zgodny z działem I. ogłoszenia).

VI. 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 w drodze zarządzenia.

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, na stronie internetowej Miasta Lublin www.um.lublin.eu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 23.

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. 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. Oferty nieuzupełnione zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.

6. Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta (od 0 do 20 pkt);
- 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie (od 0 do 35 pkt):
 - a) zasoby kadrowe Oferenta niezbędne do realizacji zadania (od 0 do 7 pkt);
 - b) wartość merytoryczna zadania (od 0 do 10 pkt);
 - c) poprawny dobór działań do celu zadania (od 0 do 8 pkt);
 - d) przewidywane rezultaty realizacji zadania (od 0 do 10 pkt).
- 3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (od 0 do 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) koszty administracyjne przekraczają/ nie przekraczają 15% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (0 lub 5 pkt).
- 4) Wysokość planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych i środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (5 lub 10 pkt):
 - a) udział od 10% do 20% w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania (5 pkt);
 - b) udział powyżej 20% w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania (10 pkt).
- 5) Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 pkt):
 - a) wkład rzeczowy, przez który rozumie się zasoby i nakłady rzeczowe wykorzystane przy realizacji zadania wniesione przez Oferenta lub finansowane ze środków własnych Oferenta (np. wniesiony sprzęt) (od 0 do 5 pkt);
 - b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków przy realizacji zadania (od 0 do 5 pkt):
 - 0% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 0 pkt,
 - pow. 0% do 10% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 1 - 2 pkt,
 - 10% - 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 3 - 4 pkt,
 - powyżej 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 5 pkt.

6) 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 pkt).

- dołączone do oferty referencje (od 0 do 10 pkt).

Łącznie oferent może uzyskać – max. 100 pkt.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

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

9. Oferta, która otrzymała w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie może uzyskać rekomendacji do dofinansowania.

10. 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 oraz dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania (np. zdjęcia, filmy, plakaty).

11. Prezydent Miasta Lublin, w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.

12. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lublin.eu, na stronie internetowej Miasta Lublin www.um.lublin.eu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 23, niezwłocznie po podjęciu przez Prezydenta Miasta Lublin decyzji dotyczącej ostatecznego wyboru oferty.

13. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Lublin dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.

VII. Środki przekazane organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych z zakresu promocji aktywnego stylu życia, współpracy międzypokoleniowej oraz przedsięwzięcia prezentującego pozytywny wizerunek seniora i promującego twórczość osób starszych w ramach otwartych konkursów ofert.

1. W roku 2019 przekazano środki w wysokości 29 810,15 zł.

2. W roku 2020 przekazano środki w wysokości 29 108,68 zł.

3. W roku 2021 przeznaczono środki w wysokości 90 000,00 zł.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.

2. Konkurs unieważnia się jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursu.

3. Informację o unieważnieniu konkursu ogłasza się w sposób przewidywany przy ogłoszeniu wyników konkursu.

4. 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.

4. W zakresie nie objętym niniejszym ogłoszeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Wydziale Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin przy ul. Leszczyńskiego 23, telefonicznie pod numerem 81 466 20 64 lub 81 466 20 69, Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.lublin.eu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 23.