Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii, dziedzictwa przyrodniczego i ochrony zwierząt

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 2016 r., poz. 1817, j.t.) zwanej dalej Ustawą, **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii, dziedzictwa przyrodniczego i ochrony zwierząt w roku 2017 i jednocześnie zaprasza do składania ofert**.

I. CEL KONKURSU

Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie w formie wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie szeroko pojętej edukacji ekologicznej, wskazywanie właściwych postaw proekologicznych i uaktywnianie dzieci oraz młodzieży do propagowania nabytych zasad wśród społeczności lokalnej miasta Lublin.

II. ADRESACI KONKURSU

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

1. organizacje pozarządowe,
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 2016 r. , poz. 176 ze 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).
- wszystkie ww. podmioty muszą realizować zadania na rzecz mieszkańców miasta Lublin.

III. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

Ekologia, dziedzictwo przyrodnicze i ochrona zwierząt.
Preferowane będą projekty uwzględniające przedsięwzięcia:
1) towarzyszące Ekopiknikowi Rodzinnemu, organizowanemu przez Wydział Ochrony Środowiska w czerwcu 2017 roku; informacje o tym cyklicznym przedsięwzięciu dostępne sa na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin
http://www.lublin.eu/mieszkancy/srodowisko/edukacja-ekologiczna/akcje-proekologiczne/
2) włączające mieszkańców Lublina w obchody 700. rocznicy nadania Lublinowi prawa miejskiego magdeburskiego przypadającej w 2017 roku.

IV. TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO

ZADANIE 1

Realizacja programów zwiększających świadomość ekologiczną mieszkańców Miasta w sprawach dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi, ochrony przyrody, zwierząt i środowiska naturalnego.

1. Zadanie obejmuje: realizację zajęć dydaktycznych i praktycznych oraz organizację wydarzeń/happeningów/konkursów oraz innych przedsięwzięć proekologicznych skierowanych do społeczności lokalnej miasta Lublin.
2. Wysokość środków przeznaczonych w budżecie miasta Lublin na to zadanie w 2017 r.- 22 000 zł. W roku 2016 i 2015 na realizację podobnego zadania były przekazane środki finansowe w wysokości 22 000 zł.

ZADANIE 2

Organizacja programu upowszechniającego ruch rowerowy jako alternatywnego środka transportu dla komunikacji samochodowej z uwzględnieniem jego pozytywnego wpływu na środowisko oraz organizacja Europejskiego Tygodnia Zrównoważonego Transportu w Lublinie.

1. Zadanie obejmuje: realizację zajęć dydaktycznych i praktycznych oraz organizację wydarzeń w przestrzeni miejskiej mających na celu promocję ruchu rowerowego na terenie miasta Lublin.
2. Wysokość środków przeznaczonych w budżecie miasta Lublin na to zadanie w 2017 r.- 28 000 zł. W roku 2016 i 2015 na realizację tego zadania były przekazane środki finansowe w wysokości 28 000 zł.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

W 2017 roku na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii, dziedzictwa przyrodniczego i ochrony zwierząt zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę łaczną 60.000 zł.
Zastrzega się prawo do zmniejszenia bądź zwiększenia środków przeznaczonych do rozdysponowania w niniejszym konkursie, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej zawierającym informacje na temat ilości i jakości złożonych ofert.

VI. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Wsparcie

VII. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Od **1 marca 2017 r.** do **31 grudnia 2017 r.**

VIII. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

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 tym przypadku także projekt wsparty środkami spoza budżetu Miasta Lublin powinien zostać przygotowany wspólnie z inną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 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. Bez względu na czas realizacji zadania, określony w projekcie lub w umowie o dotację ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Lublin, w formularzu ofertowym (m.in. w harmonogramie planowanych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz przewidywanych źródłach finansowania zadania) należy przedstawić tylko tę część zadania, która będzie:
   - obejmowała okres realizacji projektu z dofinansowaniem z budżetu Miasta Lublin;
   - skierowana do mieszkańców Lublina lub organizacji działających na terenie Miasta Lublin.

X. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
   - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817,j.t.);
   - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 j.t.);
   - uchwały Nr 586/XXI/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2016 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 2016;
   - Zarządzenia nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. r. z późn. zm. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zlecanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego;
   - Zarządzenie 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. Oferta powinna być złożona zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
4. Ofertę należy obligatoryjnie:
   -wypełnić i złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC" dostępnej na stronie www.witkac.pl
   -złożyć w formie papierowej zgodnej z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert.
   Uwaga! Oferty złożone wyłącznie w formie elektronicznej lub wyłącznie w formie

papierowej nie będą rozpatrywane.

5. Oferta musi być czytelnie i kompletnie wypełniona (z zastrzeżeniem pkt. 7), 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. Nie przewiduje się wkładu rzeczowego w kosztorysie projektu. W związku z tym, nie należy wypełniać następujących części oferty (będą one zablokowane w systemie WiTKAC): część IV, pkt 8, w tabeli „Kalkulacja przewidywanych kosztów..", kolumna pn. „z wkładu rzeczowego (w zł)"; część IV, w pkt. 13, „Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego", rubryka „O ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego...". Nie należy również wypełniać części IV oferty, pkt 5, rubryka: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".
8. 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.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
10. Zastrzega się możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej przez oferenta kwoty.
11. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty podmiot zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych oraz pozostałych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej.
12. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty istnieje możliwość zmniejszenia wkładu własnego. Podmiot musi jednak zapewnić ten wkład na poziomie nie mniejszym niż jego procentowy udział w całości kosztów zadania deklarowany w ofercie i pod warunkiem zachowania w całości zakresu rzeczowego zadania.
13. Środki finansowe z innych źródeł publicznych mogą ulec zmniejszeniu od zadeklarowanych w ofercie, ale tylko w sytuacji, gdy organizacja w momencie składania oferty konkursowej nie posiada wiedzy o ich przyznaniu i wysokości przyznanej kwoty.
14. Oferent rozlicza się ze środków finansowych ze źródeł, które zadeklarował w ofercie (które aktualnie posiada i/lub o które się stara). Środki finansowe pozyskane dodatkowo w trakcie realizacji projektu z innych źródeł publicznych i/lub pozostałych, nie mogą być ujęte w rozliczeniu z jego realizacji (sprawozdaniu).
15. Obligatoryjnie wymagany jest finansowy udział środków własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł w całkowitym koszcie realizowanego zadania na poziomie minimum 10%

XI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać do Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38, 20-601 Lublin: w nieprzekraczalnym terminie do dnia **8 lutego 2017 roku** do godz. 15.30.

1) osobiście w godzinach: 7:30 – 15:30
2) pocztą lub kurierem

Uwaga!

- nie przewiduje się możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną (poza generatorem ofert WITKAC);
- liczy się data wpływu oferty do Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, a nie data stempla pocztowego;

2. Oferta powinna zostać dostarczona w zamkniętej kopercie.
3. Na kopercie powinny się znaleźć następujące informacje:
1) nazwa i adres oferenta,
2) dopisek „OFERTA”
3) pełna nazwa tytułu zadania publicznego – do wyboru jedno z poniższych:
- „Realizacja programów zwiększających świadomość ekologiczną mieszkańców Miasta w sprawach dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi, ochrony przyrody, zwierząt i środowiska naturalnego.”
lub
- "Organizacja programu upowszechniającego ruch rowerowy jako alternatywnego środka transportu dla komunikacji samochodowej z uwzględnieniem jego pozytywnego wpływu na środowisko oraz organizacja Europejskiego Tygodnia Zrównoważonego Transportu w Lublinie."
4. 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.
5. 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 pieczątek imiennych podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
6. <u>Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:</u>

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oferenta,
- 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),
- oświadczenie, czy w stosunku do oferenta prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, z zastrzeżeniem, że oferta podmiotu, który złoży oświadczenie o prowadzonym w stosunku do niego postępowaniu egzekucyjnym, podlega również odrzuceniu pod względem formalnym i nie podlega ocenie merytorycznej,
- 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.

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 podróży, transportu;
5. zakup nagród rzeczowych;
6. koszty druku i dystrybucji publikacji, materiałów promocyjnych, reklamowych związanych z realizacją zadania;
7. w ramach kosztów obsługi (pośrednich) stanowiących do 5% dotacji: obsługa finansowo-księgowa 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;
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 2011 r. Nr 177, poz. 1054);
9. inne uzasadnione koszty związane z realizacją celów zadania z wyłączeniem finansowania inwestycji i zakupów inwestycyjnych.

Uwaga!

1. Wszystkie koszty winne być udokumentowane odpowiednimi dokumentami księgowymi;
2. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów rozpoczynających się w marcu 2017 r. 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

XIII. 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 Zarządzenie 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, zakładka „Ogłoszenia/Konkursy”), na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin (www.ngo.lublin.eu) oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, Pl. 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:

Zadanie 1, 2, 3

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-20
2	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	0-35
3	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	0-15
4	Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0-10
a	Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł powyżej 50%	10
b	Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł powyżej 30% do 50%	7
c	Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł powyżej 16% do 30%	4

d	Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł powyżej 10% do 16%	2
e	Podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na poziomie 10%	0
5	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-10
a	wkład rzeczowy	0-5
b	wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5
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	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. Oferty, które w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 65 punktów, nie mogą uzyskać rekomendację do dofinansowania.
14. 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.
15. Prezydent lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, podejmuje decyzję dotyczącą ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu, o którym mowa w puncie 14.
16. Decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
17. 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.
18. 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.
19. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.

XIV. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10 lutego 2017 roku** o godz. 9.00 w siedzibie Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38.
Proces oceny formalnej odbędzie się na tym posiedzeniu. Otwarcie ofert i etap oceny formalnej są jawne dla oferentów.
Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona najpóźniej w terminie do 7 dni od terminu dokonania oceny formalnej.

XV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Prezydent Miasta Lublin lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. 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), 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.
3.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
4. W sprawie pomocy technicznej w zakresie użytkowania platformy internetowej WITKAC należy się kontaktować się z pracownikami firmy WITKAC sp. z o.o. pod nr tel. 881 519 871, e-mail: bok@witkac.pl.