

Na podstawie art. 13 ust. 1 w związku art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz 1817)

## **Prezydent Miasta Lublin**

ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych realizowanych w ramach „Programu działań na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Lublin w latach 2016-2020”.

### **I. Rodzaj zadań publicznych: działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.**

**Forma realizacji zadań publicznych: wspieranie**

#### **Tytuły zadań publicznych:**

1. Kształtowanie pozytywnych postaw wobec osób z niepełnosprawnościami u dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym - **20 000 zł.**
2. Rozwijanie pasji i zainteresowań osób niepełnosprawnych w różnym wieku - **20 000 zł.**
3. Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej - **40 000 zł.**
4. Rehabilitacja osób niepełnosprawnych - **80 000 zł.**
5. Programy promujące osiągnięcia osób niepełnosprawnych - **25 000 zł.**
6. Umożliwienie zdobycia niezbędnego doświadczenia zawodowego osobom niepełnosprawnym - **15 000 zł.**

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

W 2017 roku na realizację ww. zadań publicznych przeznaczają się środki publiczne w łącznej wysokości 200 000 zł. Udział dotacji w całkowitych kosztach realizacji każdego zadania wynosi nie więcej niż 95%.

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

1. Dotacje przyznawane są w oparciu o poniższe przepisy:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.);
- 3) uchwała nr 586/XXI/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2016 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2016 r. poz. 4319);
- 4) uchwała nr 348/XIII/2015 Rady Miasta Lublin z dnia 23 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu działań na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Lublin na lata 2016-2020”;
- 5) zarządzenie 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;

- 6) 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;
  - 7) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 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).
2. W konkursie mogą wziąć udział wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), zwana dalej „ustawą”, które statutowo działają na rzecz osób niepełnosprawnych oraz:
    - 1) nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i podatków;
    - 2) jako wkładu własnego finansowego nie użyją środków pozyskanych z budżetu Gminy Lublin – miasta na prawach powiatu;
    - 3) posiadają niezbędne zasoby kadrowe i rzeczowe, aby prawidłowo zrealizować wybrane zadanie publiczne;
    - 4) nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy.
  3. Dotacja przyznawana będzie w trybie wspierania realizacji zadań publicznych, w rozumieniu art. 11 ust 1 pkt 1 ustawy.
  4. Umowy realizacji zadań publicznych zostaną zawarte z podmiotami, których oferty uzyskają najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 65, a wartość dotacji nie przekroczy kwot przeznaczonych w budżecie miasta na realizację poszczególnych zadań.
  5. W przypadku 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.
  6. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, pod warunkiem, że podmiot złoży oświadczenie o przyjęciu dotacji w niższej wysokości i dokona aktualizacji opisu poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów i harmonogramu.
  7. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi Oferentami.

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

1. Zadanie będzie realizowane od dnia **01.04.2017 roku** do dnia **10.12.2017 roku**.
2. Z przyznanej dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty poniesione na wykonanie zadania w okresie jego realizacji.
3. Oferent jest zobowiązany do wskazania rzetelnej procedury kwalifikacyjnej, określającej nabór beneficjentów ostatecznych zadania, popartej zwięzłą diagnozą i rozpoznaniem środowiska. Procedura ta ma mieć jednocześnie charakter ogólnodostępny i być odzwierciedlona w treści oferty.
4. Beneficjentami ostatecznymi zadań będą **wyłącznie** mieszkańcy Miasta Lublin.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych w toku realizacji zadań publicznych Oferent jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz 922).
6. Podstawą realizacji zadania jest umowa na wsparcie zadania publicznego. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 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).

## V. Sposób sporządzenia oferty.

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem oferty określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. **Ofertę należy wypełnić oraz złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac**, dostępnej na stronie [www.witkac.pl](http://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. Ofertę w wersji papierowej podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego/ich imieniu.
4. Do oferty należy dołączyć wymagane ofertą załączniki.
5. W przypadku, gdy odpis z KRS lub odpis z innego rejestru lub ewidencji nie zawiera zapisów dotyczących statutowej działalności należy do oferty dołączyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (dokument niezbędny do dokonania oceny formalnej – kryterium nr 4).
6. Przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów zadania należy uwzględnić następujące zasady:
  - 1) środki finansowe z innych źródeł publicznych nie mogą pochodzić z budżetu Gminy Lublin – miasta na prawach powiatu;
  - 2) wykazać koszty jedynie niezbędne do realizacji celu;
  - 3) udział finansowych środków własnych lub pochodzących z innych źródeł musi wynosić co najmniej 5% wnioskowanej dotacji, gdyż oferta zostanie odrzucona na etapie oceny formalnej;
  - 4) w celu uzyskania wyższej ilości punktów za udział finansowy własny lub środki pochodzące z innych źródeł należy wnieść środki na poziomie powyżej 5% wnioskowanej kwoty dotacji;
  - 5) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie powinny przekraczać 15% wnioskowanej dotacji zadania (udział powyżej tego progu skutkuje uzyskaniem 0 pkt w jednym z kryteriów oceny merytorycznej);
  - 6) w części IV pkt 13 oferty należy wykazać zasoby rzeczowe, a także darowizny (np. artykułów spożywczych czy materiałów) i użyczenia (np. sprzętu, środka transportu czy lokalu).
7. W przypadku realizacji zadania przy pomocy wolontariuszy należy mieć na uwadze:
  - 1) obowiązki wynikające z art. 45 - 46 ustawy, w szczególności zobowiązanie zapewnienia wolontariuszowi ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków;
  - 2) okoliczność, że osoba faktycznie otrzymująca wynagrodzenie za realizację zadania publicznego nie może być jednocześnie wolontariuszem;
  - 3) wolontariusz wykonujący zadania analogiczne do osoby wynagradzanej w zadaniu powinien mieć podobne kompetencje do wykonywania tych samych obowiązków;
  - 4) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
  - 5) każdy rodzaj pracy wykonywany przez wolontariusza powinien zostać uregulowany stosownym porozumieniem lub umową wolontariacką wykazującą zakres pracy i jej wymiar czasowy;
  - 6) praca wolontariusza lub społeczna praca członków organizacji pozarządowej podlega ewidencji w karcie czasu pełnienia świadczenia lub pracy społecznej;
  - 7) w przypadku zaangażowania do zadania publicznego wolontariusza jednocześnie będącego w stosunku pracy, każdą z czynności wykonywanych na rzecz zadania

publicznego, zobowiązany jest on świadczyć poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy.

8. Koszt godziny pracy osób realizujących zadanie, a także wycena pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków powinna wynikać z rozeznania lokalnego rynku oraz obowiązujących stawek przy wykonywaniu podobnego zakresu czynności. Wysokość stawek godzinowych podlega ocenie merytorycznej.
9. Oferent pozostaje związany ofertą do dnia podpisania umowy.
10. W ramach jednego zadania publicznego Oferent może złożyć jedną ofertę.

#### **VI. Termin oraz miejsce składania ofert.**

1. Ofertę w wersji papierowej, wygenerowaną w elektronicznym generatorze Witkac oraz podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta/Oferentów należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu oraz opisem: konkurs ofert - „tytuł zadania (wskazanego w ogłoszeniu)” w siedzibie pionu świadczeń socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Zemborzycza 88-92, sala obsługi klienta, stanowisko Nr 1, w poniedziałki w godz. 10.00 – 17.00, od wtorku do piątku w godz. 8.00 – 15.00, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 06.03.2017 roku**.
2. Ofertę w wersji papierowej można złożyć za pośrednictwem urzędu pocztowego lub gońca, przy czym datą złożenia oferty jest termin jej wpływu do siedziby pionu świadczeń socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Zemborzycza 88-92 (o terminie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego).

#### **VII. Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert i termin dokonania wyboru ofert.**

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin.
2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz procedurę postępowania przy rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert reguluje uchwała nr 586/XXI/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2016 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.
3. Otwarcie ofert oraz ich ocena formalna odbędzie się w siedzibie pionu świadczeń socjalnych MOPR, ul. Zemborzycza 88-92, **w dniu 07.03.2017 roku, godz. 9.00.**
4. Ocena formalna złożonej oferty rozstrzyga w szczególności czy:
  - 1) oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert;
  - 2) oferta złożona 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 została wypełniona 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 posiada wymagane w ogłoszeniu załączniki;
  - 10) oferta nie zawiera innych błędów formalnych.
5. Etap oceny formalnej jest jawny dla Oferentów.
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, Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublin, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

w Lublinie oraz w siedzibie Ośrodka przy ul. Zemborzyckiej 88–92, w terminie do dnia **14.03.2017 roku**.

7. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Lublin. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty kompletne po ocenie formalnej, złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
9. W przypadku wskazania przez komisję konkursową błędów lub braków formalnych i ich uzupełniania przez Oferenta do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta uzupełniona w terminie wskazanym przez komisję. Oferta niespełniająca ww. wymogów podlega odrzuceniu.
10. Ocena merytoryczna ofert jest przeprowadzona w celu wyłonienia ofert najlepszych i rokujących prawidłową realizację zadania.
11. Przy wyborze ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

**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) wartość merytoryczna zadania (od 0 do 10 pkt),
- b) zasoby kadrowe przewidziane do wykorzystania przy realizacji zadania (od 0 do 5 pkt) - punktacja przyznawana na podstawie działu IV punkt 11 oferty,
- c) poprawny dobór działań do celu zadania (od 0 do 10 pkt),  
- punktacja przyznawana na podstawie IV pkt 4 i 6 oferty,
- d) adekwatność działań do zdiagnozowanych potrzeb (od 0 do 5 pkt),  
- punktacja przyznawana na podstawie działu IV punkt 2 i 6 oferty,
- e) przewidywane efekty końcowe realizacji zadania (od 0 do 5 pkt),  
- punktacja przyznawana na podstawie działu IV punkt 5 oferty;

**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) przekroczenie 15 % oczekiwanej dotacji na obsługę zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (0 lub 5 pkt),  
- punktacja przyznawana na podstawie działu IV pkt 8 oferty;

**4) Wysokość planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych i środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (od 0 do 10 pkt):**

- a) udział od 5 % do 10 % oczekiwanej kwoty dotacji (od 1 do 4 pkt),
- b) udział od 10 % do 30 % oczekiwanej kwoty dotacji (od 5 do 9 pkt),
- c) udział powyżej 30 % oczekiwanej kwoty dotacji (10 pkt),  
- punktacja przyznawana na podstawie działu IV pkt 8 i 9 oferty;

**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.: zorganizowanie transportu, ubezpieczenie, wniesiony sprzęt rehabilitacyjny) (od 0 do 3pkt),
- b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków przy realizacji zadania (od 0 do 7 pkt) - dział IV pkt 8 i 9 oferty,  
- 0% udziału wkładu osobowego w stosunku do oczekiwanej kwoty dotacji – 0 pkt,

- pow. 0% do 10% udziału wkładu osobowego w stosunku do kwoty dotacji – 1-3 pkt,
- 10 % - 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do kwoty dotacji – 4-6 pkt,
- powyżej 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do kwoty dotacji – 7 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).

12. Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyska mniej niż 65 nie może zostać wskazana w rekomendacji do przyznania dotacji.
13. Oferenci zostaną poinformowani o rozstrzygnięciu konkursu, a lista projektów, które uzyskają dotacje z budżetu Miasta Lublin zostanie zamieszczona na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublin, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie oraz w siedzibie Ośrodka przy ul. Zemborzyckiej 88 - 92.

#### VIII. Zadania publiczne realizowane w roku 2016 i 2017 oraz związane z nimi koszty.

Lp.	Nazwa zadania	Rok 2016	Rok 2017
		Środki na realizację zadań przez organizacje pozarządowe	Środki na realizację zadań przez organizacje pozarządowe
1.	Organizacja akcji i realizacja programów upowszechniających wiedzę o przyczynach i skutkach niepełnosprawności oraz sposobach jej zapobiegania	21 840	0
2.	Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej	40 160	40 000
3.	Organizacja kursów i szkoleń przygotowujących do pracy z osobami niepełnosprawnymi	22 000	0
4.	Rehabilitacja osób niepełnosprawnych	80 000	80 000
5.	Świadczenie usług asystenta osób niepełnosprawnych	140 000	180 000
6.	Programy promujące osiągnięcia osób niepełnosprawnych	30 000	25 000
7.	Umożliwienie zdobycia niezbędnego doświadczenia zawodowego osobom niepełnosprawnym	18 000	15 000
8.	Kształtowanie pozytywnych postaw wobec osób z niepełnosprawnościami u dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym	0	20 000
9.	Rozwijanie pasji i zainteresowań osób niepełnosprawnych w różnym wieku	0	20 000
SUMA		352 000	380 000

Informacje na temat konkursu udzielane są w dziale ds. osób niepełnosprawnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Zemborzycka 88 - 92, tel. 81 466 53 99, fax 81 466 53 88, adres mailowy: aboguszewska@mopr.lublin.eu.

Zastępca Prezydenta Miasta Lublin

*Monika Dypieńska*

Wywieszono na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń  
Urzędu Miasta Lublin

w siedzibie Urzędu: Ratusz, plac Króla Władysława Łokietka 1  
oraz na stronie internetowej Urzędu: [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu)  
Elektroniczna Tablica Ogłoszeń: <http://bip.lublin.eu/tablica>  
z terminem ważności od 10-02-2017 do 14-03-2017

RADCA PRAWNY  
*Marzena Ciastoch*



Urząd Miasta Lublin  
Biuro Obsługi Kancelaryjnej  
Marzena Cybulska – Inspektor