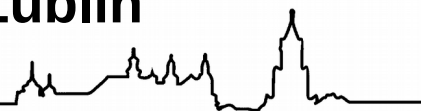




# Zastępca Prezydenta Miasta Lublin



## Departament Inwestycji i Rozwoju

plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, tel.: +48 81 466 2010, fax: +48 81 466 2011  
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP, www.um.lublin.eu

OŚ-EZ-I.605.3.2.2022

Lublin, 03.03.2022 r.

### Prezydent Miasta Lublin

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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą”

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

<b>I. Tytuł konkursu</b>
Edukacja ekologiczna mieszkańców Miasta Lublin w zakresie ochrony zwierząt i zasad postępowania z dzikimi zwierzętami.
<b>II. Rodzaj zadania publicznego</b>
Ekologia, dziedzictwo przyrodnicze i ochrona zwierząt
<b>III. Forma realizacji zadania publicznego</b>
Powierzenie
<b>IV. Cel konkursu</b>
Celem konkursu jest upowszechnienie wiedzy z zakresu humanitarnego traktowania zwierząt, poszanowania ich praw, zapewnienia prawidłowego dobrostanu zwierząt domowych, zapobiegania ich bezdomności, promowania zabiegów kastracji zwierząt domowych oraz zasad postępowania z dzikimi zwierzętami.
<b>V. Opis zadania (opcjonalnie)</b>
Zadanie obejmuje realizację programu zwiększającego świadomość ekologiczną mieszkańców Miasta Lublin w sprawach dotyczących ochrony ochrony zwierząt. Zadanie przewiduje organizację działań o charakterze informacyjnym (ulotki, plakaty, reklama w przestrzeni publicznej, lokalnych mediach) oraz edukacyjnym między innymi z zakresu posłuszeństwa psów, udzielenia pierwszej pomocy uszkodzonym zwierzętom (zajęcia edukacyjne, szkolenia, warsztaty, happeningi). Preferowane będą projekty mające na celu zwiększenie uczestnictwa młodych ludzi w działaniach proekologicznych w ramach przygotowań do Europejskiej Stolicy Młodzieży Lublin 2023.
<b>VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania</b>
1. W konkursie na realizację zadania przeznaczono 60 000 zł. 2. Jeden oferent może złożyć jedną ofertę. Maksymalna kwota dotacji 30 000 zł. 3. 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.
<b>VII. Zasady przyznawania dotacji</b>
1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy: 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.); 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);



- 3) uchwały nr 1017/XXXII/2021 Rady Miasta Lublin z dnia 21 października 2021 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 2022;
  - 4) zarządzenia nr 42/7/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 lipca 2021 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 2020 r. poz. 1133 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. Złożona oferta powinna 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 posiadać załączniki w niej wymienione.
4. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
5. Wypełnienie części III punktu 6 tabela „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” – jest obowiązkowe .
6. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona pismem komputerowym (maszynowym), zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.
7. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
8. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
9. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez oferenta.
10. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, wnioskodawca ma prawo do aktualizacji proponowanych działań.
11. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty, podmiot ma możliwość aktualizacji budżetu i harmonogramu realizacji zadania.

### **VIII. Termin realizacji zadania**

1. Zadanie może być zrealizowane w terminie od 25 kwietnia 2022 roku, 31 grudnia 2022 roku.
2. Wydatki w ramach realizacji zadania będą kwalifikowane od daty ogłoszenia wyników.

**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.
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. Działania promocyjne w ramach zadania muszą uwzględniać system identyfikacji wizualnej stosowany przez Gminę Lublin.
5. Wszystkie materiały graficzne powstałe w wyniku realizacji muszą być konsultowane ze wskazanym pracownikiem Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin przed ich publikacją oraz uzyskać akceptację Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin.
6. Naruszenie powyższych zasad może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowane.
7. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

**X. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w wysokości do 30 %.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

**XI. Termin i zasady składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa 31 marca 2022 o godzinie 15:30.
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 11/6/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 7 czerwca 2021 r. w sprawie organizacji obsługi klientów w Urzędzie Miasta Lublin w okresie stanu epidemii to jest:
  - 1) 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,
  - 2) przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego - jeśli osoba nie posiada konta na platformie ePUAP, profilu zaufanego albo certyfikatu kwalifikowanego,
  - 3) w Biurach Obsługi Mieszkańców zlokalizowanych w Lublinie przy ul.: Wieniawskiej 14, Filaretów 44, Franciszka Kleeberga 12A, Szaserów 13-15, Wolskiej 11 ( w godzinach: 7.45-15.15).
4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lublin.
5. W przypadku zmiany Zarządzenia nr 11/6/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 7 czerwca 2021 r. W sprawie organizacji obsługi klientów w Urzędzie Miasta Lublin w okresie stanu epidemii, oferty należy składać w sposób określony w zarządzeniu zmieniającym.
6. 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 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.

7. Zasady podpisywania oferty:

- 1) oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta;
- 2) w przypadku udzielenia pełnomocnictwa – oferta może być podpisana przez osoby w nim wskazane.

8. 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.

## **XII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

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.
4. W pierwszym etapie członkowie komisji konkursowej dokonają oceny formalnej ofert.
5. Ocena formalna oferty będzie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria formalne:
  - 1) oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert;
  - 2) złożona oferta w postaci papierowej jest zgodna z postacią 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. Jeśli oferta zawiera inny błąd formalny należy go opisać w części 3 karty.
6. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.



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

**POWIERZENIE**

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 25 punktów;
  - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – 40 punktów;
  - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – 15 punktów;
  - 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:
    - wkład osobowy – do 5 pkt,
    - wkład rzeczowy – do 5 pkt;
  - 5) ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecane zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – 10 punktów.
8. Komisja, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty, osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
9. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji.
10. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 65 punktów, zostaje odrzucona.
11. 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.
12. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.

**XIII. Termin dokonania wyboru ofert**

1. Wykaz wszystkich ofert, które wpłyną w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie, wraz z informacją o wynikach oceny formalnej, zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublin oraz na stronach internetowych Miasta, w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia ofert.
2. Komisja konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 30 dni licząc od terminu na ich złożenie, a następnie niezwłocznie przedstawi Prezydentowi Miasta Lublin, lub jego zastępcy działającemu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania projektów.
3. Prezydent lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia Prezydenta, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu.
4. Wyniki konkursu, niezwłocznie po wyborze ofert, ogłoszone będą w Biuletynie Informacji Publicznej, na elektronicznej tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden tryb odwoławczy.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**XIV. Informacja o zrealizowanych przez Miasto Lublin w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych.**

W 2021 roku przekazano środki w wysokości 6 131,00 zł.

W 2020 roku przekazano środki w wysokości 52 829,00 zł

**XV. Informacje dodatkowe (opcjonalnie)**



- 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).
- W ramach kosztów administracyjnych stanowiących do 5% dotacji przewiduje się: 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.
- Oferent powinien zapewnić równy dostęp do realizowanych wydarzeń dla mieszkank i mieszkańców Lublina bez względu na wiek, płeć, sprawność, pochodzenie oraz inne cechy indywidualne.
- Oferent powinien zrealizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (j.t. Dz.U. z 2020 r., poz. 1062). Dostępność należy opisać **w pkt. VI.3 oferty „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”**.
- Prosimy o zawarcie w ofercie informacji o sposobie wypełnienia przez Oferenta obowiązków o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 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).
- 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

**Zastępca Prezydenta Miasta Lublin  
Artur Szymczyk**

.....  
(dokument w postaci elektronicznej podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)