

Prezydent Miasta Lublin

na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023. poz. 571 t. j.), zwanej dalej „ustawą”, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

I. Tytuł konkursu

Edukacja mieszkańców Miasta Lublin w zakresie ochrony zwierząt i zasad właściwego postępowania z dzikimi zwierzętami oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Miasta.

II. Rodzaj zadania publicznego

Ekologia, dziedzictwo przyrodnicze i ochrona zwierząt

III. Forma realizacji zadania publicznego

Powierzenie

IV. Cel konkursu

Celem konkursu jest upowszechnienie wiedzy z zakresu humanitarnego traktowania zwierząt, zapewnienia prawidłowego dobrostanu zwierząt domowych, zapobiegania ich bezdomności, promowania zabiegów kastracji zwierząt domowych oraz zasad postępowania z dzikimi zwierzętami.

V. Opis zadania (opcjonalnie)

Zadanie obejmuje realizację programu zwiększającego świadomość mieszkańców Miasta Lublin w sprawach dotyczących zasad właściwego postępowania z dzikimi zwierzętami oraz zapobiegania bezdomności zwierząt. Zadanie przewiduje organizację działań edukacyjnych między innymi z zakresu poszanowania praw zwierząt, posłuszeństwa psów, udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym zwierzętom.

VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

1. W konkursie na realizację zadania przeznaczono 40 000 zł.
2. 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.

VII. 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. 2023.571 t.j.).
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270 t.j.).
- 3) Uchwały nr 1571/LIII/2023 Rady Miasta Lublin z dnia 19 października 2023 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 2024.
- 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 (Dz. U. 2023.2048 t.j.), 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. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
5. Wypełnienie części III pkt. 6 tabela „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” – jest obowiązkowe.
6. Oferent w części IV pkt 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania, jeżeli takie przewiduje.
7. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona pismem komputerowym, zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.
8. 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”.
9. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
10. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez oferenta.
11. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, wnioskodawca ma prawo do aktualizacji proponowanych działań.
12. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty, podmiot ma możliwość aktualizacji kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.

VIII. Termin realizacji zadania

1. Zadanie może być zrealizowane w terminie od 1 kwietnia do 31 grudnia 2024 roku.
2. Wydatki w ramach realizacji zadania będą kwalifikowane od 1 maja 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.

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, ze środków Budżetu Obywatelskiego 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 Zieleni i Gospodarki Komunalnej. Wszystkie materiały graficzne powstałe w wyniku realizacji muszą być konsultowane ze wskazanym pracownikiem Wydziału Zieleni i Gospodarki Komunalnej przed ich publikacją oraz uzyskać akceptację referatu ds. marketingu Urzędu Miasta Lublin.
4. Naruszenie powyższych zasad może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowane i koniecznością zwrotu środków przez podmiot realizujący zadanie.
5. 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. Rezultat uznaje się za osiągnięty jeżeli został zrealizowany na poziomie wskazanym przez oferenta. Zmiana poziomu osiągnięcia rezultatów z inicjatywy Zleceniobiorcy wymaga zgody Gminy Lublin wyrażonej w formie aneksu do umowy.
3. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, bez zgody Gminy Lublin uregulowanej aneksem do umowy, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
4. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 2, bez zgody Gminy Lublin uregulowanej aneksem do umowy, uważa się za nie zrealizowanie elementów zadania i może powodować zwrot części dotacji.
5. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na administracyjne.

XI. Termin i zasady składania ofert

1. Termin składania ofert upływa 11 marca o godzinie 15:30.
2. Oferty należy wypełnić i złożyć w postaci elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC” udostępnionej na stronie www.witkac.pl ORAZ w postaci papierowej, po wydrukowaniu z platformy Witkac. Postać papierową oferty, podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta lub oferentów należy złożyć osobiście w siedzibie Wydziału Zieleni i Gospodarki Komunalnej w godz. 7.30-15.30 lub w jednym z Biur Obsługi Mieszkańców wskazanych na stronie www.lublin.eu, lub za pośrednictwem operatora pocztowego. Oferty można złożyć również 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. **Decyduje data wpływu oferty (a nie wysyłki).**
3. 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.
 - 3) jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
4. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:
 - kopię aktualnego statutu lub innego równoważnego dokumentu, w przypadku braku 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.
5. Przed złożeniem oferty, ale nie później niż 3 dni przed ostatecznym terminem składania ofert, istnieje możliwość skonsultowania jej treści pod kątem wymogów formalnych. Konsultacje odbywają się po wcześniejszym telefonicznym umówieniu spotkania – tel. 81 466 26 41.

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 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. Jeśli oferta zawiera inny błąd formalny należy go opisać w części 3 karty.
6. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

Uwaga: Powierzenie

7. Do oceny merytorycznej ofert stosowane będą następujące elementy i punktacja:
 - 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).
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 roku 2022 r. przekazano dotacje w wysokości 59 021 zł.

W roku 2023 r. przekazano dotacje w wysokości 39 999,40 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-księgowo 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 (Dz.U. 2022. 2240 t.j.)

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 szczegółowych 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), 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.

- Wszelkie informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Zieleni i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38 i pod numerami telefonów: (81) 466-26-41, 466-26-40.