Sekretarz Miasta Lublin
plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, tel.: +48 81 466 2010, fax: +48 81 466 2011
ADE: AE:PL-40073-96065-RTJAF-25, www.um.lublin.eu

PS-OP-I.524.4.2026 Lublin, 24 listopada 2026 r.

Otwarty konkurs ofert na prowadzenie w latach 2027-2031, przy ul. Kazimierza Wielkiego 8, Centrum Wsparcia Aktywności Obywatelskiej „Spójnik” związanego z wdrażaniem idei i programu Europejskiej Stolicy Kultury Lublin 2029

Niniejszy dokument stanowi opis wymogów dotyczących złożenia oferty oraz szczegółowy opis realizacji zadania. Głównym celem ogłoszenia jest zapewnienie uczciwej konkurencji wśród podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie oraz realizacją określonego w nim zadania. Dokument zawiera zasady przyznawania dotacji. Główne elementy ogłoszenia wynikają z art. 13 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 oraz Dz.U. z 2026 poz. 1040).

Prezydent Miasta Lublin ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu w latach 2027-2031, przy ul. Kazimierza Wielkiego 8, Centrum Wsparcia Aktywności Obywatelskiej „Spójnik” związanego z wdrażaniem idei i programu Europejskiej Stolicy Kultury Lublin 2029.

I. Tytuł konkursu

Otwarty konkurs ofert na prowadzenie w latach 2027-2031, przy ul. Kazimierza Wielkiego 8, Centrum Wsparcia Aktywności Obywatelskiej „Spójnik” związanego z wdrażaniem idei i programu Europejskiej Stolicy Kultury Lublin 2029

II. Rodzaj zadania publicznego

Zadania publiczne wskazane w § 5 pkt 15 lit. a oraz § 6 ust. 1 pkt 11 lit. b 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 2026, stanowiącego załącznik do uchwały nr 801/XXIV/2026 Rady Miasta Lublin z dnia 22 października 2026 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 2027.

III. Forma realizacji zadania publicznego

Powierzenie lub wsparcie.

Powierzenie oznacza, że Oferent nie deklaruje zaangażowania w realizację zadania wkładu własnego finansowego lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

Wsparcie oznacza, że Oferent deklaruje zaangażowanie w realizację zadania wkładu własnego finansowego lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

Oferent dokonuje sam wyboru formy realizacji zadania. Wybranie formy wsparcie, a w związku z tym zadeklarowanie i zaangażowanie w jego realizację wkładu finansowego lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest obowiązkowe w przypadku uwzględnienia w ofercie wydatków majątkowych.

W przypadku gdy Oferent przewiduje w ofercie zakup składników majątku o wartości jednostkowej przekraczającej 1 000 zł, których przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż rok (wydatek majątkowy), zobowiązany jest do:

- **wyboru formy realizacji zadania publicznego jako wsparcia, a nie powierzenia;**
- **wyraźnego oznaczenia w kosztorysie wszystkich wydatków majątkowych poprzez dodanie w nazwie pozycji określenia „wydatek majątkowy” (np. „zakup laptopa – wydatek majątkowy”);**
- **wniesienia finansowego wkładu własnego w łącznej wysokości co najmniej 500 zł.**

Powyższe zasady dotyczą w szczególności planowanych zakupów np. sprzętu komputerowego, mebli, sprzętu sportowego, rehabilitacyjnego, rzutników i innych składników majątku spełniających ww. kryteria. Wkład własny finansowy musi być uwzględniony w pozycjach oznaczonych jako „wydatek majątkowy”.

IV. Cel konkursu

Celem otwartego konkursu ofert jest wybór najlepszej oferty/ofert dotyczącej/ych realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu w latach 2027-2031, przy ul. Kazimierza Wielkiego 8, Centrum Wsparcia Aktywności Obywatelskiej „Spójnik” związanego z wdrażaniem idei i programu Europejskiej Stolicy Kultury Lublin 2029.
Oferta złożona w konkursie musi dotyczyć pełnego okresu realizacji zadania, tj. 5 lat (od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2031 r.).
Oferta składana w konkursie musi zapewnić pokrycie wszystkich kosztów eksploatacji lokalu przy ul. Kazimierza Wielkiego 8. Należy przyjąć, że koszty te wynoszą ok. 16 000,00 zł miesięcznie.
Oferta powinna odnosić się do wytycznych i standardów prowadzenia Centrum Wsparcia Aktywności Obywatelskiej, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

1. Na realizację zadania publicznego zaplanowano w budżecie Miasta Lublin łącznie **2 420 000,00 zł** (słownie: dwa miliony czterysta dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) z podziałem na lata:
   1) w 2027 roku na realizację zadania publicznego zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę w wysokości 450 000,00 zł (słownie: czterysta pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
   2) w 2028 roku na realizację zadania publicznego zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę w wysokości 470 000,00 zł (słownie: czterysta siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
   3) w 2029 roku na realizację zadania publicznego zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę w wysokości 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100);
   4) w 2030 roku na realizację zadania publicznego zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę w wysokości 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100);
   5) w 2031 roku na realizację zadania publicznego zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę w wysokości 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100).
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 oraz środków niezbędnych do realizacji zadania.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Środki finansowe z budżetu Miasta Lublin mogą być przyznane na sfinansowanie wszystkich niezbędnych i merytorycznie uzasadnionych wydatków**.**
2. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz w Programie 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 2027.
3. Złożona oferta powinna być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 28 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2025.1789) oraz posiadać załączniki w niej wymienione.
4. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem, co do sposobu wypełniania oferty.
5. Komisja może wezwać organizację do:

1) uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty,
2) złożenia wyjaśnień co do elementów oferty lub/i załączników budzących pytania i wątpliwości komisji.

6. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez oferenta.
7. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek do aktualizacji proponowanych działań, w tym: kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania. 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 zakresu rzeczowego zadania.
8. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
   1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 oraz Dz.U. z 2026 poz. 1040),
   2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2026.1447 t.j.),
   3) uchwały nr 801/XXIV/2026 Rady Miasta Lublin z dnia 22 października 2026 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 2027,
   4) zarządzenia nr 42/7/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 lipca 2021 r. w sprawie procedury przeprowadzenia kontroli realizacji zadań publicznych zlecanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego,
   5) zarządzenia nr 56/11/2026 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 19 listopada 2026 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie określenia wzorów karty oceny formalnej i kart opinii merytorycznej 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,
   6) zarządzenia nr 38/11/2026Prezydenta Miasta Lublin z dnia 18 listopada 2026 r. zmieniającego zarządzenie nr 95/12/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie określenia zasad prowadzenia rachunkowości dla jednostek budżetowych Gminy Lublin.
9. 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. z 2026r., poz. 95), 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.

VII. Termin realizacji zadania

1. Zadanie może być zrealizowane w terminie **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2031 r.**

2. Umowa z oferentem/oferentami uzyskującym(i) dofinansowanie będzie podpisywana niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu.

3. Aby ustalić przybliżony termin ogłoszenia wyników konkursu, należy wziąć pod uwagę termin składania oferty, liczbę dni konieczną na ocenę formalną i opinię merytoryczną (maksymalnie 30 dni) oraz liczbę dni na podjęcie decyzji przez Prezydenta Miasta Lublin (maksymalnie 7 dni). Zaznaczamy jednocześnie, że procedura będzie prowadzona bez zbędnej zwłoki.

VIII. 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. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do realizacji zadania w ścisłej współpracy z Biurem Partycypacji Społecznej.
4. **Oferent zapewni nieodpłatnie siedzibę Rady Dzielnicy Rury w lokalu objętym realizacją zadania, umożliwiając umieszczenie przed wejściem tabliczki informacyjnej z napisem „Rada i Zarząd Dzielnicy Rury" oraz skrzynki pocztowej. Oferent zapewni również możliwość organizacji w lokalu 12 posiedzeń Rady Dzielnicy w ciągu roku (średnio jednego w miesiącu), trwających co najmniej 4 godziny i odbywających się w godzinach popołudniowych, po uprzednim zgłoszeniu z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, a także umożliwi organizację uzgodnionych dyżurów członków i członkiń Rady Dzielnicy oraz posiedzeń Zarządu Dzielnicy.**
5. Aby zapewnić trwałość funkcjonowania przestrzeni, także po zakończeniu realizacji zadania przez wybrany/e w konkursie podmiot/y, wszystkie sprzęty i wyposażenie zakupione w ramach dotacji zostaną przekazane na rzecz Miasta Lublin lub podmiotu wskazanego przez Miasto Lublin.
6. Działania promocyjne w ramach zadania muszą uwzględniać system identyfikacji wizualnej stosowany przez Gminę Lublin.
7. Miasto Lublin zastrzega sobie możliwość uregulowania w umowie kwestii praw autorskich do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania publicznego. Prawa autorskie zostaną przekazane Miastu albo udostępnione przez wyłoniony/e podmiot/y w ramach wolnej licencji (creative commons) – uznanie autorstwa – użycie niekomercyjne – bez utworów zależnych 4.0 Międzynarodowa Licencja Publiczna. Miasto Lublin dopuszcza możliwość, że utwory powstałe w ramach wykonywania zadania publicznego będą udostępniane na innych wolnych licencjach niż wskazana wyżej, jeżeli będzie to wynikało z uzasadnienia wyłonionego/ych podmiotu/ów. Wyłoniony/e podmiot/y powinien/powinni wskazać rodzaj wolnej licencji i uzasadnić jej wybór. Miasto Lublin nie jest jednak związane ofertą w tym zakresie. W przypadku udostępnienia utworu na zasadzie wolnej licencji, Miasto Lublin zastrzega konieczność wskazania obok autora informacji, że utwór powstał przy finansowaniu ze środków Miasta Lublin. Kwestie przekazania praw autorskich albo udostępnienia utworów na zasadzie wolnej licencji zostaną uregulowane w umowie, która doprecyzuje także informację o dofinansowaniu przez Miasto Lublin.
8. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego wyłoniony/e podmiot/y zobowiązany/e będzie/ą do:

a) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
b) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
c) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
d) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są, wynikające z przepisów prawa, wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
e) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
f) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
g) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
h) zakazu wypuszczania chińskich lampionów;
i) zakazu używania sztucznych ogni i petard.

9. Oferta powinna zapewniać dbałość o równe traktowanie wszystkich uczestników i uczestniczek zadania, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 oraz z 2025 r. poz. 731). Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części VI. oferty pn. „Inne informacje” punkt 3 „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”. Powyższe kwestie są opiniowane przez komisję w ramach kryterium: „Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent/|Oferenci będzie(ą) realizował(li) zadanie”. Oferty będą oceniane pod względem równości szans i dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (architektonicznej, cyfrowej, komunikacyjno-informacyjnej i społecznej) w skali od 0 do 5 punktów. Oferent/Oferenci może/mogą wypełnić „Listę pytań pomocnych w przygotowaniu informacji o zapewnieniu dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami”, dostępną na stronie: https://lublin.eu/mieszkancy/partycypacja/organizacje-pozarzadowe/dostepnosc/.

10. Oferent/Oferenci jest/są zobowiązany/i do stosowania zapisów Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2026 r. poz. 236).
11. Naruszenie powyższych zasad może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowane.
12. Zezwala się na pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, pod warunkiem, że podmiot prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
13. Zainteresowany podmiot ma możliwość wizytacji przestrzeni przy ul. Kazimierza Wielkiego 8, przed złożeniem oferty, w wyznaczonym terminie ustalonym z zespołem Biura Partycypacji Społecznej (tel. 81 466 2555, e-mail: ngo@lublin.eu).

IX. 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 50%.
2. **Przesunięć, o których mowa w ust. 1, można dokonywać w ramach określonej kategorii budżetowej (wydatki majątkowe lub pozostałe wydatki). Przesunięć pomiędzy kategoriami budżetowymi nie można dokonać bez wiedzy i zgody Biura Partycypacji Społecznej. Tego rodzaju zmiana wymaga aneksu do umowy.**
3. Rezultat uznaje się za osiągnięty, jeżeli został zrealizowany na poziomie wskazanym w ofercie stanowiącej załącznik do umowy realizacji zadania publicznego, w co najmniej 85%. Zmiana poziomu osiągnięcia rezultatów może nastąpić z inicjatywy Gminy Lublin. Zmiana poziomu osiągnięcia rezultatów z inicjatywy Wykonawcy wymaga zgody Gminy Lublin wyrażonej w formie aneksu do umowy.
4. Naruszenie postanowień, o którym mowa w ust. 1, bez zgody Gminy Lublin uregulowanej aneksem do umowy, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 2, bez zgody Gminy Lublin uregulowanej aneksem do umowy, uważa się za niezrealizowanie elementów zadania i może powodować zwrot części dotacji.

X. Termin i zasady składania ofert

1. Termin składania ofert upływa **17 grudnia 2026 r. o godzinie 15:30.**
2. Zastrzega się możliwość zmian terminu składania ofert i aktualizacji ogłoszenia konkursowego w tym zakresie.

3. Wszystkie zmiany ogłoszenia konkursowego będą publicznie komunikowane w miejscach publikacji ogłoszenia.
4. Ofertę należy złożyć zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej. Wersję elektroniczną należy wypełnić i przesłać za pośrednictwem platformy internetowej „WITKAC", dostępnej pod adresem www.witkac.pl. Następnie, po wydrukowaniu oferty z tej platformy, należy dostarczyć ją również w formie papierowej. Papierową wersję oferty, podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta lub oferentów, można złożyć osobiście w siedzibie Biura Partycypacji Społecznej w godzinach od 7.30 do 15.30, w jednym z Biur Obsługi Mieszkańców (ich lista znajduje się na stronie www.lublin.eu), albo przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego. Ofertę można również przesłać elektronicznie na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Miasta Lublin: AE:PL-40073-96065-RTJAF-25.
   O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu oferty do urzędu, a nie data jej wysłania.
5. 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.
6. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć pełnomocnictwo, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wraz z kopią dowodu opłaty skarbowej.
7. 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 2555).

XI. 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 opinii merytorycznej) i będzie się odbywać na podstawie karty oceny i karty opinii, 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) oferta złożona w wersji papierowej/elektronicznej jest zgodna z wersją przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert;
3) oferta została złożona przez uprawnionego/uprawnionych oferenta/oferentów;
4) oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta/oferentów;
5) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
6) wymagany wkład własny oferenta/oferentów na realizację zadania został określony na poziomie wskazanym w ogłoszeniu;
7) oferta została podpisana przez upoważnioną/upoważnione osobę/osoby;
8) oferta zawiera, wymagane w ogłoszeniu, załączniki;
9) oferta została złożona na zadanie zawarte w ogłoszeniu konkursowym;
10) oferta nie zawiera innych błędów formalnych. Jeśli oferta zawiera inny błąd formalny należy go opisać w części 3 karty.

6. 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.
7. Do opinii merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
8. Do opinii merytorycznej ofert stosowane będą następujące elementy i punktacja, w przypadku ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego (bez wkładu własnego finansowego):
    1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta – 25 punktów;
    2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – 45 punktów, w tym:
        - proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – 40 punktów;
        - realizacja zasady równych szans, w tym dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym i społecznym – 5 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 – 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 – 5 punktów. .

9. Do opinii merytorycznej ofert stosowane będą następujące elementy i punktacja, w przypadku ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego (z wkładem własnym finansowym):
    1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta – 20 punktów;
    2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – 40 punktów, w tym:
        - proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – 35 punktów;
        - realizacja zasady równych szans, w tym dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym i społecznym – 5 punktów;
    3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – 15 punktów;
    4) planowany wkład własny oferenta na realizację zadania, obejmujący wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków lub środki finansowe własne albo pochodzące z innych źródeł – 20 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 – 5 punktów.
10. Komisja, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty, osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
11. Ostateczna opinia merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną opinii poszczególnych członków komisji.
12. Oferta, która w wyniku opinii merytorycznej uzyskała mniej niż 65 punktów, zostaje odrzucona.
13. 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.
14. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.
15. Proces oceny formalnej odbędzie się na posiedzeniach. W przypadku napłynięcia dużej liczby ofert, ocena formalna będzie odbywała się także w kolejnych dniach roboczych.

XII.Termin dokonania wyboru ofert

1. 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.
2. Komisja oraz Prezydent podejmą wszystkie niezbędne działania, aby wyniki zostały ogłoszone w terminie umożliwiającym realizację zadań od 1 stycznia 2027 r.
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.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

XIII. 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 2026 roku przeznaczono **400 000,00 zł.**

XIV. Podstawa prawna dokumentu:

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2, 3 i 4 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 oraz Dz.U. z 2026 poz. 1040), w związku z § 7 ust. 5 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 2026, stanowiącego załącznik do uchwały nr 801/XXIV/2026 Rady Miasta Lublin z dnia 22 października 2026 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 2027.

Sekretarz Miasta Lublin

Andrzej Wojewódzki
(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)