Urząd Miasta Lublin

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.524.3.2026 Lublin, 24.11.2026 r.

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – działania realizowane w dzielnicach: Felin, Głusk i Sławinek

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 w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

I. Tytuł konkursu

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – działania realizowane w dzielnicach Felin, Głusk i Sławinek.

II. Rodzaj zadania publicznego

Działalność na rzecz rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych.

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";**
- **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

1 Niniejszy konkurs ma na celu wybór najlepszych ofert dotyczących realizacji zadań publicznych polegających na podejmowaniu działań wspomagających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, takich jak m.in.: działania integrujące społeczność lokalną, oparte na animacji, działania społeczne i obywatelskie wspierające realizację inicjatyw oddolnych oraz wzmacniające rezyliencję (odporność społeczną), prowadzone we współpracy z lokalnymi mieszkańcami i mieszkankami, liderami i liderkami, organizacjami pozarządowymi, instytucjami i innymi partnerami, w trzech następujących lokalizacjach:

1.1 w dzielnicy Felin – prowadzenie i rozwijanie działalności otwartego, dostępnego i inkluzywnego Miejsca Aktywności Lokalnej (zwanego dalej „MAL") w latach 2027-2031, na zasadach określonych w ust. V dla zadania oraz zgodnie z warunkami realizacji zadania publicznego (stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia);

1.2 w dzielnicy Głusk – prowadzenie i rozwijanie działalności otwartego, dostępnego i inkluzywnego MAL w latach 2027-2031, na zasadach określonych w ust. V dla zadania oraz zgodnie z warunkami realizacji zadania publicznego (stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia);

1.3 w dzielnicy Sławinek – prowadzenie i rozwijanie działalności otwartego, dostępnego i inkluzywnego MAL w 2027 roku, na zasadach określonych w ust. V dla zadania oraz zgodnie z warunkami realizacji zadania publicznego (stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia).

V. Opis zadania

1 Działania w zakresie realizacji zadania muszą być prowadzone w ścisłej współpracy z Urzędem Miasta Lublin i muszą obejmować m.in.:

1.1 zapewnienie kadry mającej doświadczenie i przygotowanie do realizacji działań animacji społeczności lokalnej, w tym inkluzywnej pracy animacyjnej z osobami w różnym wieku, osób z doświadczeniem migranckim, uchodźczym, osób z różnymi niepełnosprawnościami oraz doświadczenie w koordynowaniu działań związanych z realizacją zadania publicznego. **Kandydatury osób proponowanych do zatrudnienia na stanowisku koordynatora/koordynatorki wymagają każdorazowej akceptacji Biura Partycypacji Społecznej.** Ewentualne spory w tym zakresie będą rozstrzygane przez Radę Działalności Pożytku Publicznego Miasta Lublin. Kadra MAL powinna posiadać umiejętności udzielania pierwszej pomocy oraz podstawowego wsparcia emocjonalnego oraz wiedzę, gdzie można w Lublinie skorzystać ze wsparcia kryzysowego;

1.2 opracowanie i realizacja koncepcji badania potrzeb, oczekiwań, innych informacji zwrotnych dotyczących Miejsca Aktywności Lokalnej od społeczności lokalnej, metod i narzędzi bieżącej i coroczna ewaluacji;

1.3 opracowanie koncepcji funkcjonowania MAL dla okresu, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym stworzenie programu skierowanego do różnych grup wiekowych i społecznych (np. do dzieci i młodzieży, seniorów, rodziców z dziećmi, osób z niepełnosprawnościami czy cudzoziemców) opartego na badaniu potrzeb, z uwzględnieniem integracji sąsiedzkiej, międzypokoleniowej i międzykulturowej (np. warsztaty językowe, spotkania sąsiedzkie, wydarzenia dzielnicowe), wzmacniania rezyliencji (odporności społecznej);

1.4 przygotowanie harmonogramu pracy i realizacji zadań MAL oraz sposobu zarządzania, administrowania lokalem w okresie, którego dotyczy zadanie publiczne; Konieczność zamknięcia przestrzeni z przyczyn niezależnych, świąt okolicznościowych, sytuacji nieprzewidzianych powinna być natychmiastowo zgłaszana do Biura Partycypacji Społecznej oraz ogłaszana poprzez minimum 2 kanały informacyjne;

1.5 opracowanie i realizacja koncepcji promocji realizacji zadania oraz poszczególnych zakresów działań i wydarzeń wśród społeczności lokalnej, za pomocą różnego typu mediów, z uwzględnieniem różnych kategorii wiekowych odbiorców zadania (dzieci, młodzież, dorośli w różnym wieku, osoby, dla których język polski nie jest językiem pierwszym). W ramach promocji niezbędne jest oznaczanie wskazanych profili miejskich oraz informowanie o źródłach finansowania zadania;

1.6 bieżące informowanie wszystkich grup zainteresowanych o planowanych działaniach, wydarzeniach, poprzez tworzenie i aktualizowanie kalendarza wydarzeń oraz udostępnianie go w odpowiedniej różnymi kanałami informacji;

1.7 wspieranie merytoryczne i promocyjne oddolnych pomysłów mieszkańców i mieszkanek, wspieranie tworzenia i realizacji oddolnych inicjatyw, aktywne włączanie społeczności lokalnej we współtworzenie, rozwijanie miejsca;

1.8 uczestniczenie osób koordynujących poszczególne MALe w co najmniej 3 spotkaniach Miejsc Aktywności Lokalnej, organizowanych przez Biuro Partycypacji Społecznej, w każdym roku działalności;

1.9 czynne uczestnictwo w działaniach na rzecz promocji sieci Miejsc Aktywności Lokalnej oraz działań związanych przygotowaniem i realizacją obchodów Europejskiej Stolicy Kultury Lublin 2029, przy współpracy z Urzędem Miasta Lublin;

1.10 zapewnienie w Miejscu Aktywności Lokalnej informacji dotyczących oferty Miasta Lublin (np. w zakresie partycypacji, sportu, kultury, rekreacji), a także w zakresie wsparcia w zakresie interwencji kryzysowej, bezpiecznych i dostępnych kanałów zgłaszania przemocy, mechanizmów interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy i/lub reagowania na nią, programów profilaktyki zdrowotnej, psychoedukacji, telefonów zaufania oraz innych form bezpłatnego wsparcia specjalistycznego np. prawnego;

1.11 sieciowanie współpracy na rzecz rozwoju i promocji sieci Miejsc Aktywności Lokalnej, poprzez m.in. przyjmowanie i udział w krajowych i zagranicznych wizytach studyjnych, udział w spotkaniach z zaproszonymi gośćmi itd.

1.12 raportowanie realizacji zadania poprzez: uzupełnianie miesięcznych danych o planowanych działaniach (z tygodniowym wyprzedzeniem) oraz danych dotyczących frekwencji w podziale na poszczególne kategorie;

1.13 zapewnienie fachowej obsługi merytorycznej, promocyjnej, technicznej i administracyjnej dla realizowanych działań;

1.14 zapewnienie bieżącej i końcowej ewaluacji pracy MAL, działań w ramach realizacji zadania, w tym minimum dwa razy w roku superwizji zespołu pracującego w MAL z zewnętrznym podmiotem eksperckim.

VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

1 Na realizację zadania publicznego zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwoty w następujących wysokościach:

1.1 **w 2027 roku: 810 000,00 zł.** Konkurs obejmuje 3 Miejsca Aktywności Lokalnej. W ramach wskazanej kwoty średni koszt projektu to 270 000,00 zł. W zależności

od lokalizacji oraz warunków lokalowych koszty funkcjonowania Miejsca Aktywności Lokalnej będą różne. Dopuszcza się złożenie oferty na każde z miejsc w kwocie do 270 000,00 zł. W rozstrzygnięciu konkursu, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej zostanie wskazana kwota.

1.2 **w 2028 roku: 650 000,00 zł.** Konkurs obejmuje 2 Miejsca Aktywności Lokalnej. W ramach wskazanej kwoty średni koszt projektu to 325 000,00 zł. W zależności od lokalizacji oraz warunków lokalowych koszty funkcjonowania Miejsca Aktywności Lokalnej będą różne. Dopuszcza się złożenie oferty na każde z miejsc w kwocie do 325 000,00 zł. W rozstrzygnięciu konkursu, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej zostanie wskazana kwota.

1.3 **w 2029 roku: 680 000,00 zł.** Konkurs obejmuje 2 Miejsca Aktywności Lokalnej. W ramach wskazanej kwoty średni koszt projektu to 340 000,00 zł. W zależności od lokalizacji oraz warunków lokalowych koszty funkcjonowania Miejsca Aktywności Lokalnej będą różne. Dopuszcza się złożenie oferty na każde z miejsc w kwocie do 340 000,00 zł. W rozstrzygnięciu konkursu, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej zostanie wskazana kwota.

1.4 **w 2030 roku: 690 000,00 zł.** Konkurs obejmuje 2 Miejsca Aktywności Lokalnej. W ramach wskazanej kwoty średni koszt projektu to 345 000,00 zł. W zależności od lokalizacji oraz warunków lokalowych koszty funkcjonowania Miejsca Aktywności Lokalnej będą różne. Dopuszcza się złożenie oferty na każde z miejsc w kwocie do 345 000,00 zł. W rozstrzygnięciu konkursu, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej zostanie wskazana kwota.

1.5 **w 2031 roku: 700 000,00 zł.** Konkurs obejmuje 2 Miejsca Aktywności Lokalnej. W ramach wskazanej kwoty średni koszt projektu to 350 000,00 zł. W zależności od lokalizacji oraz warunków lokalowych koszty funkcjonowania Miejsca Aktywności Lokalnej będą różne. Dopuszcza się złożenie oferty na każde z miejsc w kwocie do 350 000,00 zł. W rozstrzygnięciu konkursu, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej zostanie wskazana kwota.

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 liczby i jakości złożonych ofert.

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 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.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

5.1 uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty,

5.2 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:

8.1 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),

8.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2026.1447 t.j.),

8.3 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,

8.4 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,

8.5 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,

8.6 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:

9.1 organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

9.2 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;

9.3 stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

9.4 spółdzielnie socjalne;

9.5 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 2026 r., 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 Zadania muszą być zrealizowane w terminach:

1) w dzielnicy Felin: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2031 r.,

2) w dzielnicy Głusk: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2031 r.,

3) w dzielnicy Sławinek: od 1 stycznia 31 grudnia 2027 r.

2 Umowy z oferentem/oferentami uzyskującym(i) dofinansowanie będzie podpisywane 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 ostatecznej decyzji przez Prezydenta Miasta Lublin (maksymalnie 7 dni). Zaznaczamy jednocześnie, że procedura będzie prowadzona bez zbędnej zwłoki.

VIII. Warunki realizacji zadania

1 Zadania zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferty zostaną złożone wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy.

2 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.

3 Wyłonione podmiot/podmioty zobowiązane będą 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.

4 Wyłonione podmiot/podmioty zobowiązane będą do realizacji zadań w ścisłej współpracy z Biurem Partycypacji Społecznej. Kluczowe materiały promocyjne i ich elementy typu logotyp, nazwa, księga znaku itp. wymagają akceptacji Biura Partycypacji Społecznej. Szczegóły dotyczące działań promocyjnych zostaną ustalone z wybranymi podmiotami na etapie przygotowania umowy. Ewentualne spory w tym zakresie będą rozstrzygane przez Radę Działalności Pożytku Publicznego Miasta Lublin.

5 Aby zapewnić trwałość funkcjonowania miejsc aktywności lokalnej, 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 zadań 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:

8.1 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;

8.2 podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;

8.3 podawania wody lub innych napojów w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;

8.4 podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są, wynikające z przepisów prawa, wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;

8.5 wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;

8.6 rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;

8.7 zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;

8.8 zakazu wypuszczania chińskich lampionów;

8.9 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 zadania 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 miejsc aktywności lokalnej, 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 Przesunięcia, 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:

5.1 oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta;

5.2 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:

5.1 oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert;

5.2 oferta złożona w wersji papierowej/elektronicznej jest zgodna z wersją przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert;

5.3 oferta została złożona przez uprawnionego/uprawnionych oferenta/oferentów;

5.4 oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta/oferentów;

5.5 oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;

5.6 wymagany wkład własny oferenta/oferentów na realizację zadania został określony na poziomie wskazanym w ogłoszeniu;

5.7 oferta została podpisana przez upoważnioną/upoważnione osobę/osoby;

5.8 oferta zawiera, wymagane w ogłoszeniu, załączniki;

5.9 oferta została złożona na zadanie zawarte w ogłoszeniu konkursowym;

5.10 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):

8.1 możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta – 25 punktów;

8.2 proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – 45 punktów, w tym:

8.2.1 proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – 40 punktów;

8.2.2 realizacja zasady równych szans, w tym dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym i społecznym – 5 punktów;

8.3 przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – 15 punktów;

8.4 planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – 10 punktów;

8.5 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):

9.1 możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta – 20 punktów;

9.2 proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – 40 punktów, w tym:

9.2.1 proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – 35 punktów;

9.2.2 realizacja zasady równych szans, w tym dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym i społecznym – 5 punktów;

9.3 przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – 15 punktów;

9.4 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;

9.5 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 2025 roku na realizację zadań publicznych z zakresu: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz działalność na rzecz organizacji pozarządowych, przeznaczono 2 799 650,00 zł; w poprzednich latach przeznaczono kwoty: w 2024 r.: 1 894 243,49 zł, w 2023 r.: 1 539 536,00 zł; w 2022 r.: 1 269 740,00 zł; w 2021 r.: 239 865,00 zł; w 2020 r.: 89 940,00 zł; w 2019 r.: 359 134,00 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)