



LUBLIN 2017  
700 LAT  
MIASTA

# Zastępca Prezydenta Miasta Lublin



## Departament Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych

Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, tel.: +48 81 466 2010, fax: +48 81 466 2011  
e-mail: zastepcy.prezydenta@lublin.eu, ePUAP: /UMLublin/skrytka, www.um.lublin.eu



ISO 9001:2008  
FS 583555

PS-PS-I.524.2.2017

Lublin, 22.05.2017

### Prezydent Miasta Lublin

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 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 (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), zwanej dalej "ustawą", w związku z § 7, ust. 6 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 2017, stanowiącego załącznik do uchwały nr 586/XXI/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta 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 2017, zwanego dalej „Programem współpracy”

### OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego „**działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**”, skierowanego do mieszkańek i mieszkańców Lublina, organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, zwanych dalej "organizacjami", działających na terenie Miasta Lublin.

**W ramach realizacji zadania publicznego oferent jest zobowiązany do przygotowania projektu koncepcyjnego oraz projektu budowlano-wykonawczego skweru przy ul. Jagiełły w Lublinie w ramach działań ukierunkowanych na rozwój terenów zieleni w mieście. Opracowanie obejmuje teren zieleni przy ulicy Jagiełły, w obrębie działek o nr ewid.: 19/9, 21/11, 24/4, 23/3, 27/3, 26/6, 30/12, 31/10, 34/3, 35/1, ark. 5, obręb 11- Dziesiąta Wieś, o łącznej powierzchni około 0.50 ha, w obrębie obszaru oznaczonego jako ZP, zgodnie z Miejscowym Planem Zagospodarowani Przestrzennego.**

**I. Rodzaj zadania publicznego: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.**

Zleceniobiorca przygotowując ofertę powinien uwzględnić, w szczególności:

1. Rozpoznanie istniejących materiałów źródłowych dotyczących terenu, którego dotyczy konkurs.
2. Przeprowadzenie badań pod kątem aktualnych sposobów użytkowania terenu



i funkcji, które spełnia dla mieszkańców okolicy i miasta. Celem badań powinno być m.in. wyodrębnienie interesariuszy do dalszej pracy (instytucji, organizacji, punktów usług i handlu, mieszkańców, grup użytkowników o różnych potrzebach odnośnie terenu: biznesowych, emocjonalnych, widokowych, funkcjonalnych itp.

3. Przygotowanie inspirujących i atrakcyjnych dla interesariuszy materiałów edukacyjnych i promocyjnych wykorzystujących zebrane wcześniej materiały źródłowe.

4. Przygotowanie strony internetowej służącej do bieżącej komunikacji z interesariuszami.

5. Przygotowanie konsultacji z interesariuszami terenu utrzymanych w duchu dialogu z uczestnikami (m.in. parafie i inne instytucje wyznaniowe, ośrodki oświaty i pomocy społecznej, przedsiębiorcy, mieszkańcy, rada dzielnicy) obejmujących m.in. etapy: informacyjno-edukacyjny, deliberacji z interesariuszami, wyboru finalnej koncepcji, informacji o efektach prac.

6. Przygotowanie na podstawie wniosków z konsultacji docelowego projektu koncepcyjnego oraz budowlano-wykonawczego dla zieleni, nawierzchni i małej architektury.

Projekt budowlano-wykonawczy powinien być wykonany na mapie do celów projektowych i powinien zawierać:

- specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych,
- przedmiar robót,
- Kosztorys inwestorski – opracowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. W sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych (Dz.U. Nr 130 poz. 1389),
- przygotowanie niezbędnych materiałów dla zgłoszenia zamiaru wykonywania robót budowlanych i/lub uzyskania pozwolenia na budowę,
- oświadczenie Wykonawcy o kompletności dokumentacji projektowej i sporządzeniu jej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej,
- Pełnienie kompleksowych nadzorów autorskich nad realizacją robót budowlanych prowadzonych w oparciu o dokumentację stanowiącą przedmiot umowy tj. uzgodnienia możliwości wprowadzania zmian w dokumentacji projektowej lub rozwiązań zamiennych, wspomaganie w zakresie kontroli zgodności realizowanych robót zgodnie z projektem.

Dokumentację należy sporządzić w formie papierowej (5 egzemplarzy) i elektronicznej (1 egzemplarz).

Forma pisemna musi być tożsama z wersją elektroniczną.

Projekt budowlano-wykonawczy winien być opracowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25.04.2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. Z 2012 r. Poz.



462 z późn. zm.) oraz w zakresie określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. W sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno- użytkowego (Dz. U. Nr 202 poz. 2072 z późn. zm.).

Materiały podsumowujące projekt powinny zawierać plansze z wizualizacjami ukazującymi widoki istotne z punktu widzenia potrzeb interesariuszy (panoramy, zbliżenia, wnętrza i osie widokowe) ze szczególnym uwzględnieniem widoków z poziomu pieszych oraz podsumowanie konsultacji z wyjaśnieniem, dlaczego dane pomysły zostały wykorzystane a inne odrzucone, dla zachowania partnerskiej obustronnej komunikacji z uczestnikami, a także innymi mieszkańcami Lublina.

Podmiot wybrany w ramach konkursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Lublin: Miejskiego Architekta Zieleni, Partycypacji Społecznej, Rewitalizacji oraz Wydziałami Planowania oraz Architektury i Budownictwa.

Zakres prac w ramach realizacji zadania publicznego obejmuje następujące działki o numerach ewidencyjnych: **19/9, 21/11, 24/4, 23/3, 27/3, 26/6, 30/12, 31/10, 34/3, 35/1, ark. 5, obręb 11- Dziesiąta Wieś (w zakresie obszaru przeznaczanego na tereny zieloni urządzonej zgodnie z Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego).**

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego**

1. W 2017 roku na realizację zadań publicznych wymienionego w punkcie I zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę **50 000,00 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.**

## **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. 2016, poz. 1817 ze zm.);

2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. 2016 poz. 1870 ze zm.);

3) Uchwały nr 586/XXI/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2016 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 2017 (Dz. Urz. Woj. Lub. 2016 poz. 4319);

4) Zarządzenie nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzenia kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego;

5) Zarządzenie nr 18/11/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 listopada 2016 r. w sprawie określenia wzoru kart oceny w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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 2016 r., poz. 176), 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. Forma realizacji zadania: **powierzenie**.

4. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 poz. 1300) – oraz posiadać załączniki w niej wymienione.

5. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.

6. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz w Programie współpracy.

7. Oferta powinna być złożona zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).



8. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie **wypełniona pismem komputerowym** (maszynowym), zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.
9. 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”.
10. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
11. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez oferenta.
12. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, wnioskodawca ma prawo do aktualizacji proponowanych działań.

#### **IV. Termin realizacji zadania**

1. Zadanie może być zrealizowane w terminie od daty ogłoszenia wyników, planowanej na 22 czerwca 2017 r., do 31 grudnia 2017 r.
2. Wydatki w ramach realizacji zadania będą kwalifikowane od daty ogłoszenia wyników.

#### **V. 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 Biurem Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Lublin.**
4. Działania promocyjne w ramach zadania muszą uwzględniać system identyfikacji wizualnej stosowany przez Biuro Partycypacji Społecznej.

#### **VI. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty należy wypełnić i złożyć w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC” udostępnionej na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz w wersji papierowej, po wydrukowaniu z platformy Witkac. **Wersję papierową oferty, podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta lub oferentów należy złożyć osobiście w Biurze Partycypacji Społecznej, ul. Bernardyńska 3, 20-109 Lublin (decyduje data wpływu)** lub za pośrednictwem poczty na adres: Biuro Partycypacji Społecznej ul. Bernardyńskiej 3 20-109 Lublin (decyduje data wpływu).
- 2. Termin składania ofert upływa 12.06.2017 r. (poniedziałek) o godzinie 15:30.**



4. Zasady podpisywania oferty:

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

b) w przypadku udzielenia pełnomocnictwa - oferta może być podpisana przez osoby w nim wskazane.

5. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć pełnomocnictwo, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wraz z kopią dowodu opłaty skarbowej;

6. Przed złożeniem oferty, ale nie później niż 5 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 25 50.

**VII. Termin i tryb wyboru oferty.**

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. 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 oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

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

- 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 zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – 10 punktów.

9. Komisja, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty, osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.

10. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji.

11. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 65 punktów, zostaje odrzucona.

12. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie do 30 dni licząc od terminu na ich złożenie, określonego w ogłoszeniu o konkursie, a następnie niezwłocznie przedstawi Prezydentowi Miasta Lublin, lub jego zastępcy działającemu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania projektów.

13. Prezydent lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia Prezydenta, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu.

14. 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.

15. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

16. 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.



17. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.

18. Proces oceny formalnej odbędzie się na posiedzeniach. W przypadku napłynięcia dużej ilości ofert, ocena formalna będzie odbywała się także w kolejnych dniach roboczych.

**Zastępca Prezydenta**

**Krzysztof Komorski**