

## **Prezydent Miasta Lublin**

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 688)

### **ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań służących aktywizacji i integracji osób w podeszłym wieku zamieszkujących na terenie Miasta Lublin, w ramach Programu Wsparcia i Aktywizacji Społecznej Seniorów na terenie Miasta Lublin w latach 2016 – 2020, stanowiącego załącznik do uchwały nr 328/XI/2015 Rady Miasta Lublin z dnia 19 listopada 2015 r.**

**Celem konkursu jest wspieranie różnych form aktywności społecznej seniorów.**

### **I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w 2019:**

#### **Tytuł zadania nr 1:**

- **Podejmowanie działań mających na celu integrację i aktywizację społeczną seniorów.**

1. Zadanie realizowane będzie w okresie **od 1 sierpnia 2019 r. do 30 listopada 2019 r.**

2. Celem realizacji zadania jest podejmowanie działań mających na celu integrację i aktywizację społeczną seniorów poprzez:

- a. ułatwienie dostępu do oferty z zakresu kultury, sztuki i aktywności fizycznej,
- b. organizację wycieczek krajoznawczo - turystycznych dla seniorów,
- c. szeroko rozumianą edukację skierowaną do seniorów,
- d. wzmacnianie więzi międzypokoleniowej (organizacja uroczystości i wydarzeń międzypokoleniowych, kulturalnych, imprez okolicznościowych, festynów itp.).

3. Wysokość środków przewidzianych na realizację zadania wynosi: 20 000 zł.

#### **Tytuł zadania nr 2:**

- **Realizacja przedsięwzięć prezentujących pozytywny wizerunek seniora i promujących twórczość artystyczną osób starszych.**

1. Zadanie realizowane będzie w okresie **od 1 sierpnia 2019 r. do 30 listopada 2019 r.**

2. Celem realizacji zadania jest prezentacja pozytywnego wizerunku seniora i promocja twórczości artystycznej osób starszych poprzez prezentację działalności artystycznej, twórczej i kulturalnej seniorów w ramach organizowanych warsztatów, kiermaszów, wystaw oraz imprez okolicznościowych o charakterze kulturalno-rozrywkowo-tanecznym itp.

3. Wysokość środków przewidzianych na realizację zadania wynosi: 10 000 zł.

**Środki finansowe na realizację ww. zadań w 2019 roku wynoszą łącznie 30 000 zł.**

Prezydent Miasta Lublin zastrzega prawo do zmiany podziału kwot przewidzianych na poszczególne zadania.

## **II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ),
- 3) Uchwały Nr 1268/XLIX/2018 Rady Miasta Lublin z dnia 25 października 2018 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 2019,
- 4) Zarządzenia 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) 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 otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) prowadzące działalność statutową w obszarze „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”.

3. Forma realizacji zadania: wsparcie, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy. Dotacja nie może przekroczyć wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania.

4. W przypadku realizacji zadania przy pomocy wolontariuszy należy mieć na uwadze obowiązki wynikające z art. 45 - 46 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688).

## **III. Warunki realizacji zadania:**

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona w oparciu o rozporządzenie 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).

2. Dotacje zostaną przyznane podmiotom, które spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Lublina, a wśród uczestników zadania będzie co najmniej 20 osób powyżej 60. roku życia, posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,

- 2) zachowują standardy organizacji wydarzeń pozwalających na utrzymanie wysokiej jakości realizacji zadania oraz ogólnodostępności np. poprzez zapewnienie miejsca użyteczności publicznej (np. domy kultury, biblioteki),
  - 3) realizują zadania na terenie miasta Lublin (nie dotyczy wyjazdów organizowanych dla uczestników zadania),
  - 4) procentowy udział dotacji w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania wynosi nie więcej niż 90 %, pozostałą część kosztów realizacji zlecanego zadania publicznego pokrywa Oferent z wkładu własnego rozumianego jako:
    - a. środki finansowe własne (wkładem finansowym nie mogą być środki z innych wydziałów Urzędu Miasta Lublin i jednostek budżetowych Gminy Lublin);
    - b. wkład niefinansowy osobowy.
  - 5) dopuszcza się przesunięcia środków w kosztach realizacji zadania pomiędzy pozycjami w kosztorysie gdy dana pozycja kosztorysu, z której dokonujemy przesunięcia nie zmienia się o więcej niż 50%. Przesunięcia do 50% nie wymagają uzyskania zgody Organizatora Konkursu oraz aneksowania umowy. Natomiast przesunięcia powyżej 50% wymagają uzyskania pisemnej zgody, nie wymagają aneksowania umowy. Nie dopuszcza się przesunięć środków na koszty administracyjne i wynagrodzenia.
3. Warunkiem zawarcia umowy na realizację zadania jest złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana w ofercie, w terminie wyznaczonym przez Organizatora Konkursu.
4. Dofinansowaniem zostaną objęte koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania:
- a) Koszty realizacji działań:
1. wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania, na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło, posiadających udokumentowane doświadczenie w pracy z osobami starszymi, w tym wynagrodzenia specjalistów prowadzących wsparcie psychologiczne, społeczno-zawodowe, terapeutyczne lub inne;
  2. działania skierowane do osób starszych promujące różnorodne formy edukacji i aktywizacji osób starszych;
  3. alternatywne formy spędzania czasu wolnego (koszty transportu, wyżywienia, noclegów, bilety wstępu do instytucji kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych);
  4. spotkania integracyjne i promujące twórczość artystyczną seniorów o zasięgu lokalnym, w tym działania międzypokoleniowe (koszty wyżywienia, transportu, promocji części artystycznej, wykładu, wynajem pomieszczeń, zakup nagród, dyplomów, pucharów itp.);
  5. materiały i pomoce dydaktyczne do prowadzenia zajęć – bezpośrednio związane z realizacją zadania.
- b) Koszty administracyjne – obejmujące np. koszty księgowo, opłaty pocztowe, materiały biurowe, koordynację itp., powinny być proporcjonalne do czasu realizacji zadania.
5. Z dotacji przyznanej w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane wydatki:
- 1) poniesione przed terminem podpisania umowy,
  - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
  - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia,
  - 4) z tytułu opłat i kar umownych,

- 5) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów,
- 6) związane z budową, zakupem budynków lub lokali lub dzierżawą, gruntów,
- 7) przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 8) związane z działalnością polityczną lub religijną,
- 9) poniesione na przygotowanie oferty,
- 10) przeznaczone na nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
- 11) na pokrycie kosztów stałych działalności Oferenta niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
- 12) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta,
- 13) na zakup środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351),
- 14) na zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 730),
- 15) amortyzacja, leasing.

6. W trakcie realizowania zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę adresatów zadania (beneficjentów) na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu definicji danych osobowych zawartej w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 730), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego.

#### **IV. Opis i sposób sporządzenia oferty:**

1. Złożona oferta musi 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 zawierać załączniki. Do oferty należy dołączyć również (w wersji papierowej) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, statut, referencje.

2. Ofertę należy wypełnić oraz złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac, dostępnej na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Wypełnioną ofertę należy wydrukować i po podpisaniu złożyć w formie papierowej, zgodnej z wersją elektroniczną przygotowaną w generatorze ofert. Oferta złożona wyłącznie w wersji elektronicznej albo w wersji papierowej nie będzie rozpatrywana.

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

4. Wypełnienie części III pkt 6 tabela „Dodatkowe informacje”, dotyczącej rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowa i wymaga podania przykładów monitorowania rezultatów: listy obecności, dzienniki zajęć, zdjęcia, nagrania, komunikaty, ankiety, raporty z ewaluacji, egzemplarze publikacji itp.

5. W części IV pkt 2 – należy wskazać kwalifikacje, kompetencje, zasoby lokalowe, materialne, sprzęt, przewidywany wkład finansowy (kwota).

6. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.

7. Nie przewiduje się wkładu rzeczowego w kosztorysie projektu. W związku z tym, nie należy uwzględniać go w części V.B pkt 3.2., w tabeli „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. W przypadku wystąpienia wkładu rzeczowego należy go opisać w części IV pkt 2 oferty.

8. Ofertę wraz z załącznikami muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.

9. W przypadku dołączania pełnomocnictwa należy złożyć dowód wniesienia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu, kopii) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1044 z późn. zm.). Opłatę w wysokości 17 zł należy dokonać na konto Urzędu Miasta Lublin nr 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000).

10. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, lub które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.

#### **V. Termin składania ofert.**

1. Termin składania ofert upływa **21 czerwca 2019 r. o godzinie 15.30.**

2. 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. Oferty wydrukowane należy składać osobiście w sekretariacie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin 20-609 Lublin, ul. Leszczyńskiego 23, pok. 107, w godzinach 7.30 – 15.30 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin).

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej pieczęcią podmiotu i opisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań w ramach Programu Wsparcia i Aktywizacji Społecznej Seniorów na terenie Miasta Lublin w latach 2016 – 2020” oraz podanie tytułu zadania (zgodny z działem I. ogłoszenia).

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Oferty rozpatrzone zostaną w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Lublin.

2. Otwarcie ofert i ich ocena formalna odbędzie się 24.06.2019 r. o godzinie 9.00, pokój nr 206 w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych, ul. Stanisława Leszczyńskiego 23, 20 – 068 Lublin.

3. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od zakończenia terminu składania ofert.

4. Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), na stronie internetowej Miasta Lublin [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu) oraz na tablicy

ogłoszeń w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 23.

5. Kryteria oceny formalnej:

- 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.

6. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie. Oferty nieuzupełnione zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.

7. Kryteria oceny merytorycznej:

1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta (od 0 do 20 pkt);

- a. Zasoby kadrowe Oferenta niezbędne do realizacji zadania; (od 0 do 10 pkt);
- b. Zasoby rzeczowe Oferenta niezbędne do realizacji zadania; (od 0 do 10 pkt).

2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie (od 0 do 35 pkt):

- a. wartość merytoryczna zadania (od 0 do 10 pkt);
- b. poprawny dobór działań do celu zadania (od 0 do 10 pkt);
- c. przewidywane rezultaty realizacji zadania (od 0 do 15 pkt).

3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (od 0 do 15 pkt):

- a. zasadność wykazanych do realizacji projektu rodzajów kosztów (od 0 do 5 pkt);
- b. zasadność wysokości kosztów jednostkowych oraz całości kosztorysu (od 0 do 5 pkt);
- c. koszty administracyjne przekraczają/ nie przekraczają 15% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (0 lub 5 pkt).

4) Wysokość planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych i środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (5 lub 10 pkt):

- a. udział od 10% do 20% w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania (5 pkt);
- b. udział powyżej 20% w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania (10 pkt).

5) Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszki i praca społeczna członków (od 0 do 10 pkt):

- a. wkład rzeczowy, przez który rozumie się zasoby i nakłady rzeczowe wykorzystane przy realizacji zadania wniesione przez Oferenta lub finansowane ze środków własnych Oferenta (np.: zorganizowanie transportu, ubezpieczenie, wniesiony sprzęt) (od 0 do 5 pkt);
- b. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszki i społeczna praca członków przy realizacji zadania (od 0 do 5 pkt):
  - 0% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 0 pkt,
  - pow. 0% do 10% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 1 - 2 pkt,
  - 10% - 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 3 - 4 pkt,
  - powyżej 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 5 pkt.

6) 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 pkt).

- dołączone do oferty referencje (od 0 do 10 pkt).

Łącznie oferent może uzyskać – max. 100 pkt.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

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

10. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.

11. W razie uzyskania najwyższej liczby punktów przez podmiot, którego oferta nie wyczerpuje przeznaczonej na zadanie kwoty, dotacja będzie udzielona następnym w kolejności oferentom do wyczerpania kwoty przeznaczonej na zadanie.

12. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, co będzie wymagało od Oferenta dostosowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania do wysokości faktycznie przyznanej dotacji.

13. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), na stronie internetowej Miasta Lublin [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 23 niezwłocznie po dokonaniu rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta Lublin lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia nie później niż 24 lipca 2019 r.

14. Prezydent Miasta Lublin lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia, w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.

15. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Lublin lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.

**VII. Środki przekazane organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych z zakresu promocji aktywnego stylu życia, współpracy międzypokoleniowej oraz przedsięwzięcia prezentującego pozytywny wizerunek seniora i promującego twórczość osób starszych w ramach otwartych konkursów ofert.**

1. W roku 2018 przekazano środki w wysokości 30.000,00 zł.
2. W roku 2019 przeznaczono środki w wysokości 30.000,00 zł.

**VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Prezydent Miasta Lublin lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Konkurs unieważnia się jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursu.
3. Informację o unieważnieniu konkursu ogłasza się w sposób przewidywany przy ogłoszeniu wyników konkursu.
4. W zakresie nie objętym niniejszym ogłoszeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Wydziale Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin przy ul. Leszczyńskiego 23, telefonicznie pod numerem 81 466 20 64 lub 81 466 20 69, Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 23.