



**40**  
LUBELSKI  
LIPIEC '80

# Zastępca Prezydenta Miasta Lublin



## Departament Kultury, Sportu i Partycypacji

plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, tel.: +48 81 466 1550, fax: +48 81 466 1551  
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP, e-mail: partycypacja@lublin.eu, [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu)



PS-RT-II.524.2.2021

Lublin, 03.02.2021 r.

## 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), zwanej dalej "ustawą", w związku z § 6, 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 2021, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 724/XXII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 15 października 2020 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 2021, zwanego dalej „Programem współpracy”

### OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

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

**II. Cel konkursu:** realizacja projektu pt.: Drzewa dla każdej dzielnicy. Lublin przeciw zanieczyszczeniu powietrza.

Wszystkie działania w tym zakresie muszą być prowadzone w ścisłej współpracy z Biurem Partycypacji Społecznej oraz Biurem Miejskiego Architekta Zieleni Urzędu Miasta Lublin.

### III. Opis zadania

#### **Drzewa dla każdej dzielnicy. Lublin przeciw zanieczyszczeniu powietrza**

Cele realizacji konkursu:

1. Stworzenie (wraz z mieszkańcami i mieszkankami, radami dzielnic, lokalnymi społecznościami) projektu nasadzeń drzew (na mapie zasadniczej) na terenach miejskich miasta Lublin w poszczególnych dzielnicach (po minimum 30 sztuk drzew w każdej z dzielnic; łącznie ok 1000 drzew na terenie miasta wraz z określeniem gatunków drzew).

Wskazanie lokalizacji do nasadzeń naniesionych na mapę zasadniczą z uwzględnieniem infrastruktury podziemnej oraz wszelkich przepisów obowiązujących na wybranym do nasadzeń terenie. Pozyskanie niezbędnych zgód bądź opinii lub uzgodnień od zarządców terenu. Preferowane będą założenia składające się z kilku drzew (forma alei, zagajnika itp).



Projekt nasadzeń powinien powstać w wyniku rozpoznania stanu posiadania oraz potrzeb poszczególnych dzielnic w uzgodnieniu z Radami Dzielnic oraz (w miarę możliwości pandemicznych) ich mieszkańcami.

Projekty i opracowania winny być dostarczone do **31 maja 2021** roku (w formie papierowej i elektronicznej).

2. Zakup i posadzenie (w miarę możliwości pandemicznych wraz z mieszkańcami; społecznościami danej dzielnicy) po jednym drzewie w każdej z 25 dzielnic (obwód pnia drzewa na wysokości jednego metra: minimum 20 cm). Prace muszą być prowadzone przez specjalistyczną firmę ogrodniczą pod nadzorem inspektora nadzoru ds. zieleni zgodnie ze standardami stanowiącymi załącznik. Przed nasadzeniem sadzonki drzew muszą uzyskać aprobatę Biura MAZ. Zastosowanie oznaczeń do nasadzanych drzew identyfikujących je z projektem.
3. Przeprowadzenie działań edukacyjnych z zakresu znaczenia drzew w skupiskach miejskich (np. zanieczyszczenie powietrza a drzewa, zasady planowania nasadzeń, wyspy ciepła, dbania o drzewa, drzewo czy miejsce parkingowe? Dobór gatunków które poradzą sobie w blokowiskach i betonowej rzeczywistości itp.) zrealizowane przez specjalistów w tych dziedzinach. Materiały do prelekcji podlegają zatwierdzeniu przez Biuro MAZ. Uwzględnienie narzędzi komunikacji online. Materiał ma stanowić wsparcie merytoryczne przy planowaniu i realizacji nasadzeń.
4. Komunikacja i promocja procesu nasadzeń pozostałych drzew, które będzie wykonywała firma po rozstrzygnięciu przetargu przez Biuro MAZ (od momentu podpisania umowy do końca 2021 roku). Forma: fotograficzna, filmowa; skierowana do społeczności online, mediów i lokalnej społeczności danej dzielnicy i miasta Lublin.
5. Komunikacja i promocja projektu w mediach społecznościowych (dedykowana grupa tematyczna na profilu Obywatelski Lublin, strona www miasta, inne zaproponowane).

Grupy docelowe projektu:

- Rady Dzielnic, mieszkańcy i mieszkanki, społeczności lokalne w dzielnicach,
- inni: spółdzielnie mieszkaniowe, developerzy, firmy sadzące drzewa, media i społeczności (jako odbiorcy webinarów merytorycznych z ekspertami dziedziny arborystyki, planowania zieleni etc.)

Wymienione powyżej przykłady działań są sugestiami i oferent może przedstawić własne propozycje działań, może uwzględnić tylko część z nich.

Wszystkie elementy zadania powinny powstać w oparciu o dostarczony system identyfikacji wizualnej Biura Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Lublin, być realizowane w ścisłej współpracy z Biurem PS oraz Biurem MAZ i każdorazowo uzyskać jego akceptację.

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

1. W 2021 roku na realizację zadania publicznego zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę w wysokości 70 000,00 zł (siedemdziesiąt tysięcy złotych).



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.

#### **V. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057);
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1175);
  - 3) uchwały nr 724/XXII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 15 października 2020 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 2021;
  - 4) zarządzenia nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016r. w sprawie procedury przeprowadzenia kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego;
  - 5) zarządzenia nr 18/11/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 listopada 2016 r. w sprawie określenia wzoru kart oceny w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie oferty mogą składać:
  - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
  - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - 4) spółdzielnie socjalne;
  - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1133), 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 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. 2018 poz. 2057) oraz posiadać załączniki w niej wymienione.
5. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.



6. Wypełnienie części III pkt 6 formularza oferty – tabela: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” – nie jest obowiązkowe.
7. W przypadku wystąpienia wkładu własnego należy go opisać w części IV pkt 2 oferty.
8. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz w Programie współpracy.
9. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona pismem komputerowym (maszynowym), zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.
10. W przypadku dołączenia pełnomocnictwa należy złożyć dowód wniesienia opłaty skarbowej w wys. 17 zł (od złożenia dokumentu pełnomocnictwa do akt) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2369), opłatę skarbową należy wnieść na konto Urzędu Miasta Lublin nr 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000).
11. 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”.
12. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
13. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez oferenta.
14. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, wnioskodawca ma prawo do aktualizacji proponowanych działań.
15. W konkursie nie jest wymagany wkład własny finansowy oferenta.
16. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty, podmiot ma możliwość aktualizacji budżetu i harmonogramu realizacji zadania.
17. Oferty podmiotów w stosunku, do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, zalegających z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.
18. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.
19. Dotacje na realizację zadania, o którym mowa w pkt I, otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

## VI. Termin realizacji zadania

1. Zadanie może być zrealizowane w terminie od daty ogłoszenia wyników, planowanej na **22 marca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**
2. Wydatki w ramach realizacji zadania będą kwalifikowane od daty ogłoszenia wyników.

## VII. 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 finansowane przez Miasto 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 oraz Biurem Miejskiego Architekta Zieleni.
4. Wszystkie materiały graficzne powstałe w wyniku realizacji zadania muszą być konsultowane ze wskazanym pracownikiem Biura Partycypacji Społecznej przed ich publikacją oraz uzyskać akceptację dyrektora Biura Partycypacji Społecznej.
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w wysokości do 50%.

#### **VIII. 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 jednym z Biur Obsługi Mieszkańców (bezpośrednia obsługa realizowana jest nadal przez Biura Obsługi Mieszkańców zlokalizowane przy ul.: Wieniawskiej 14, Filaretów 44, Franciszka Kleeberga 12A, Szaserów 13-15 w godzinach: 7.45-15.15) lub za pośrednictwem poczty na adres: Biuro Partycypacji Społecznej przy ul. Bernardyńskiej 3, 20-109 Lublin (decyduje data wpływu).
2. Termin składania ofert upływa **26 lutego 2021 r. o godzinie 15:30.**
3. 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.
4. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć pełnomocnictwo, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wraz z kopią dowodu opłaty skarbowej;
5. Przed złożeniem oferty, ale nie później niż 3 dni przed ostatecznym terminem składania ofert, istnieje możliwość skonsultowania jej treści pod kątem wymogów formalnych. Konsultacje odbywają się on-line po wcześniejszym umówieniu spotkania [amalinowska@lublin.eu](mailto:amalinowska@lublin.eu)

#### **IX. 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.
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 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.

**X. Środki przekazane organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:**

- w 2017 r. : 544 507,62 zł;
- w 2018 r.: 284 992 zł;
- w 2019 r.: 359 134 zł;
- w 2020 r.: 89 940 zł.

Zastępca Prezydenta  
Miasta Lublin

Beata Stepaniuk-Kuśmierzak