

## Prezydent Miasta Lublin

**działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego realizowanego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

| <b>I. Podstawa prawna</b>   |  |
|---|--|
| 1.  | Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.  |
| 2.  | Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.   |
| 3.  | Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. 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.  |
| 4.  | Uchwała nr 1571/LIII/2023 Rady Miasta Lublin z dnia 19 października 2023 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 2024                                    |
| <b>II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaj i tytuł zadań, oczekiwane rezultaty.</b>    |  |
| 1.  | Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej realizowanych na rzecz mieszkańców Lublina.  |
| 2.  | <b>Celem realizacji zadań jest:</b><br>1) zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do infrastruktury sportowej,<br>2) optymalne wykorzystanie bazy sportowej znajdującej się w Lublinie do aktywności ruchowej i sportu,<br>3) popularyzacja aktywności ruchowej wśród mieszkańców Lublina.                             |
| 3.  | Odbiorcami zadania są mieszkańcy Lublina.  |
| 4.  | W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie zadania pod tytułem:<br><b>Pumptrack Park Ludowy dla aktywnych 2024</b>  |
| 5.  | <b>Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:</b> zapewnienie funkcjonowania i bezpiecznego użytkowania obiektu.   |
| <b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych</b> |  |
| 1.  | W roku 2022 przekazano środki w wysokości 28.017.335,00 zł (w tym na zadania realizowane w ramach budżetu obywatelskiego).   |
| 2.  | W roku 2023 przekazano środki w wysokości 31.478.050,00 zł (w tym na zadania realizowane w ramach budżetu obywatelskiego).   |
| 3.  | W roku 2024 przeznaczono środki w wysokości 20.724.800,00 zł (w tym na zadania realizowane w ramach budżetu obywatelskiego).   |
| 4.  | Na realizację zadania publicznego przeznaczono środki w wysokości 70.000,00 zł   |
| 5.  | Prezydent Miasta Lublin zastrzega możliwość zmiany kwoty wskazanej w pkt. 4.   |
| <b>IV. Forma realizacji zadania</b>   |  |
| 1.  | W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania co oznacza, że oferent nie wnosi do realizacji zadania finansowego wkładu własnego.  |
| <b>V. Adresaci konkursu</b>   |  |
| 1.  | Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej. |
| <b>VI. Terminy i miejsce realizacji zadania</b>   |  |
| 1.  | Termin realizacji zadania: <b>1.01.2024 r. – 31.12.2024 r.</b>   |

|   |  |
|---|--|
| 2.                                      | Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania).   |
| 3.                                      | Miejscem realizacji zadania będzie miasto Lublin.  |
| <b>VII. Warunki realizacji zadania:</b> |  |
| 1.                                      | Organizacja zajęć rekreacyjno-sportowych na torze rowerowym w Parku Ludowym w Lublinie w wymiarze nie mniejszym niż 50 godzin.   |
| 2.                                      | Zapewnienie bezpiecznego użytkowania toru zgodnie z instrukcją użytkowania i konserwacji zamieszczonej na stronie sport.lublin.eu w zakładce „obiekty sportowe”, w tym m. in. codzienny przegląd warstwy konstrukcyjnej i jezdnej toru pumptrack, a także prowadzenie niezbędnych napraw, prac pielęgnacyjnych i porządkowych.   |
| 3.                                      | Wyłączenie oraz zabezpieczenie obiektu/urządzeń lub części obiektu na czas usunięcia uszkodzeń oraz powiadomienie o tym fakcie Wydziału Sportu Urzędu Miasta Lublin oraz ewentualnie innych instytucji, do kompetencji których należy usuwanie stwierdzonych uszkodzeń w zależności od ich rodzaju (np. MPWiK).  |
| 4.                                      | Bieżące kontrolowanie stanu tablic informacyjnych zawierających regulamin korzystania z toru pumptrack.  |
| 5.                                      | Ubezpieczenie obiektu z tytułu OC i NNW.   |
| 6.                                      | Współpraca ze środowiskiem korzystającym z toru pumptrack w celu uzyskania wsparcia merytorycznego i technicznego oraz popularyzacji korzystania z obiektu wśród mieszkańców miasta.   |
| 7.                                      | Zapewnienie kadry szkoleniowej do prowadzenia zajęć posiadającej uprawnienia zgodnie z art. 41 ustawy o sporcie oraz z zastrzeżeniem, że w przypadku organizowania zajęć dla dzieci i młodzieży uprawnienia muszą być również zgodne z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.  |
| 8.                                      | Informowanie o organizowanych zajęciach sportowych wraz z podaniem ich harmonogramów na portalach społecznościowych/stronach internetowych oraz przekazywanie tych informacji do Wydziału Sportu.  |
| 9.                                      | Zapewnienie łączności telefonicznej/mailowej w godz. 08.00-20.00 do przyjmowania zgłoszeń użytkowników, Straży Miejskiej lub innych służb dotyczących toru oraz niezwłoczne podejmowanie odpowiedniej interwencji.   |
| 10.                                     | Spełnienie wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności, zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.  |
| 11.                                     | Nieposiadanie zobowiązań finansowych wobec Gminy Lublin (spełnienie tych warunków należy opisać w punkcie VI. oferty – Dodatkowe informacje).  |
| <b>VIII. Warunki składania ofert</b>    |  |
| 1.                                      | Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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 oraz posiadać załączniki w niej wymienione.   |
| 2.                                      | Ofertę należy sporządzić i złożyć za pomocą platformy internetowej Witkac.pl.  |
| 3.                                      | Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.   |
| 4.                                      | Po złożeniu przez platformę internetową Witkac.pl, ofertę z jednakową sumą kontrolną należy w formacie .pdf wydrukować, podpisać przez uprawnione osoby a następnie złożyć.  |
| 5.                                      | Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego. Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy ich realizacji na poziomie min. 80% zakładanych wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację oferty (np. liczba uczestników, godzin przeprowadzonych zajęć itp). |

|     |   |
|-----|---|
| 6.  | <p>Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);</li> <li>2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru władz;</li> <li>3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;</li> <li>4) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu. 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. Opłatę w wysokości 17 zł należy dokonać na konto Urzędu Miasta Lublin nr 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000);</li> <li>5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;</li> <li>6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut;</li> <li>7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, w tym sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej, podział zadań/obowiązków pomiędzy partnerów związanych z realizacją zadania, rachunek bankowy i partnera odpowiedzialnego za obsługę finansowo-księgową zadania. Każdy z partnerów winien dołączyć do oferty wspólnej dokumenty wymienione w pkt 1-6 (jeżeli dotyczą).</li> </ol> |
| 7.  | <p>Oferent w części IV. pkt 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania.</p>   |
| 8.  | <p>Ofertę 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.</p>  |
| 9.  | <p>Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.</p>   |
| 10. | <p>Dotacje na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.</p>  |
| 11. | <p>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.</p>  |
| 12. | <p>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.</p>   |
| 13. | <p>Prezydent Miasta Lublin lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia, w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.  |
| 14.  | Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Lublin lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.   |
| 15.  | Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanej ofercie.  |
| <b>IX. Termin i miejsce składania ofert.</b>                               |  |
| 1.   | Termin składania wersji papierowej ofert wraz z wymaganymi załącznikami upływa<br><b>8 grudnia 2023 r. o godzinie 10.00</b>  |
| 2.   | O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego  |
| 3.   | Oferty można złożyć:<br>1) za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Urzędu Miasta Lublin dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Osoby reprezentujące podmiot muszą posiadać konto na platformie ePUAP, profil zaufany albo certyfikat kwalifikowany,<br>2) przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego,<br>3) w Wydziale Sportu Urzędu Miasta Lublin ul. Filaretów 44 pokój nr 207 (w godzinach: 7.30-15.30),<br>4) w Biurach Obsługi Mieszkańców zlokalizowanych w Lublinie przy ul.: Wieniawskiej 14, Filaretów 44, Franciszka Kleeberga 12A, Szaserów 13-15, Nowy Świat 38 (poniedziałek od 07:45 do 16:45 oraz wtorek, środa, czwartek, piątek od 07:45 do 15:15).  |
| <b>X. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.</b> |  |
| 1.   | Oferty rozpatrzone zostaną w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Lublin.   |
| 2.   | Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od zakończenia terminu składania ofert.   |
| 3.   | Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej: <a href="http://www.bip.lublin.eu">www.bip.lublin.eu</a> na stronie internetowej <a href="http://www.eto.lublin.eu">www.eto.lublin.eu</a> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Sportu Urzędu Miasta Lublin, ul. Filaretów 44.  |
| 4.   | Kryteria oceny formalnej:<br>1) Oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert.<br>2) Złożona oferta w wersji papierowej jest zgodna z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert.<br>3) Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta.<br>4) Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta.<br>5) Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.<br>6) Oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie.<br>7) Wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu.<br>8) Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.<br>9) Oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki.<br>10) Oferta nie zawiera innych błędów formalnych. |
| 5.   | Oferty niespełniające wymogów formalnych określonych w pkt. 4 lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w części VIII pkt. 11, zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.  |
| 6.   | Kryteria oceny merytorycznej:<br>1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 25 punktów).<br>2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (od 0 do 40 punktów).<br>3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (od 0 do 15 punktów).<br>4) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 punktów).  |

|   |  |
|---|--|
|   | 5) Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań (od 0 do 10 punktów).   |
| 7.  | Oferty, które w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej otrzymały mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.   |
| 8.  | Komisja na każdym etapie swojej pracy może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.  |
| 9.  | Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej <a href="http://www.bip.lublin.eu">www.bip.lublin.eu</a> oraz na stronie internetowej <a href="http://www.eto.lublin.eu">www.eto.lublin.eu</a> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Sportu Urzędu Miasta Lublin, ul. Filaretów 44 niezwłocznie po dokonaniu rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta Lublin lub jego zastępcę działającego na podstawie upoważnienia.  |
| 10.   | Prezydent Miasta Lublin lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.  |
| <b>XI. Umowa</b>                                    |  |
| 1.  | Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest zatwierdzone przez Prezydenta Miasta Lublin lub jego zastępcę działającego na podstawie upoważnienia rozstrzygnięcie w sprawie wyboru ofert.  |
| 2.  | W przypadku otrzymania dotacji podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego, po ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej wyników konkursu, złożenia aktualizacji oferty i zawarcia umowy lub zawarcia umowy (w przypadku, gdy aktualizacja nie jest wymagana).   |
| 3.  | Niezłożenie aktualizacji oferty i niezawarcie umowy lub niezawarcie umowy (w przypadku, gdy aktualizacja nie jest wymagana) jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania publicznego określonego w ofercie oraz z udzielonej dotacji.   |
| 4.  | Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Sportu.  |
| 5.  | Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać limity określone w części XII pkt 2. ogłoszenia konkursowego.   |
| <b>XII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów</b> |  |
| 1.  | Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;</li> <li>2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;</li> <li>3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;</li> <li>4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem.</li> </ol>   |
| 2.  | Koszty poniesione z dotacji mają służyć realizacji celów wymienionych w części II. pkt 2 i mogą być przeznaczone w szczególności na: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) koszty związane z działalnością obiektu wynikające ze specyfiki obiektu oraz warunków realizacji zadania,</li> <li>2) w ramach kosztów administracyjnych (pośrednich) stanowiących do 10% kwoty dotacji: obsługa administracyjna, zakup materiałów i usług niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania;</li> <li>3) podatek od towarów i usług (VAT) - jeżeli nie może zostać odzyskany w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.</li> </ol> |
| 3.  | Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione <b>od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.</b>   |
| 4.  | Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie, z zachowaniem zasady nie zwiększenia tego wydatku o więcej niż <b>30 %</b> .  |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 5.                                  | Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na administracyjne.   |
| <b>XIII. Postanowienia końcowe.</b> |  |
| 1.                                  | Gmina Lublin może prowadzić bieżącą kontrolę i ocenę realizacji zadania publicznego.   |
| 2.                                  | W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest załączyć do sprawozdania częściowego/końcowego z wykonania zadania publicznego zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego w formie papierowej i elektronicznej oraz dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania (np. publikacje prasowe, zdjęcia, filmy, plakaty, wyniki zawodów itp.). |
| 3.                                  | Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Wydziale Sportu Urzędu Miasta Lublin pod numerem 81 466 38 00.   |