

Ogłoszenie o konkursie ofert

Prezydent Miasta Lublin

działając na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1492) oraz uchwały nr 27/II/2018 Rady Miasta Lublin z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2019 r. **ogłasza konkurs ofert** na powierzenie realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2019 r. obejmujących:

1. realizację programów socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym,
2. realizację działań pomocy psychologicznej i psychoterapii dla osób z syndromem Dorosłych Dzieci Alkoholików,
3. prowadzenie poradnictwa indywidualnego oraz terapii indywidualnej i grupowej dla ofiar przemocy w rodzinie.

Zadania stanowiące przedmiot konkursu ofert wpisują się w cel operacyjny 2 Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020: Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

Podmioty uprawnione do składania ofert

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365 oraz z 2019 r. poz. 37), których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492).

Zasady przyznawania i wykorzystania środków finansowych

1. Środki finansowe na realizację powierzonych zadań zostaną przyznane w drodze wyboru najkorzystniejszych ofert po podjęciu rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta Lublin.
2. Szczegółowy tryb przekazywania środków finansowych zostanie określony w zawartych umowach o powierzenie realizacji zadań.
3. Przyznane środki finansowe nie mogą zostać wykorzystane na pokrycie zobowiązań, które powstały w okresie przed datą zawarcia umów na powierzenie realizacji zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert.
4. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo do przyznania środków finansowych na powierzenie realizacji poszczególnych zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert w kwotach mniejszych niż wnioskowane w ofertach złożonych w konkursie.

Terminy, warunki realizacji zadań oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację

1. **Zadanie: Realizacja programów socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym:**
 - 1) celem realizacji zadania będzie poszerzenie oferty pomocy socjoterapeutycznej dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym poprzez umożliwienie im uczestnictwa w grupowych zajęciach socjoterapeutycznych,
 - 2) jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania,
 - 3) zadanie powinno być realizowane w terminie **od dnia 15 kwietnia 2019 r. do dnia 31 października 2019 r.**,
 - 4) zadanie powinno obejmować realizację programów socjoterapeutycznych prowadzonych w formie zajęć grupowych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym zamieszkujących lub uczących się na terenie miasta Lublin, zgodnie z programem przygotowanym dla całej grupy i diagnozą indywidualną tych dzieci,
 - 5) beneficjentami zadania nie mogą być dzieci uczestniczące w dofinansowanych ze środków budżetu miasta Lublin programach socjoterapeutycznych realizowanych przez placówki wsparcia dziennego prowadzone w formie specjalistycznej,
 - 6) zadanie powinno być realizowane dla grupy liczącej maksymalnie 12 dzieci,
 - 7) grupy dzieci powinny być organizowane w przedziałach wiekowych zapewniających optymalną realizację programów socjoterapeutycznych,
 - 8) programy grupowych zajęć socjoterapeutycznych powinny być dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci oraz ograniczeń wynikających z ich sytuacji rodzinnej i realizowane przy zastosowaniu różnorodnych metod pracy z dziećmi, z zastrzeżeniem, że czas trwania jednorazowych zajęć nie może być dłuższy niż 2 godziny zegarowe,

- 9) w przypadku realizacji zadania w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie opiekuńczej otrzymującej dofinansowanie ze środków budżetu miasta Lublin zadanie powinno być prowadzone w czasie (terminach i godzinach) niekolidującym z czasem (terminami i godzinami) prowadzenia podstawowej działalności tej placówki oraz nieskutkującym możliwością wystąpienia podwójnego finansowania z wyżej wymienionych środków,
- 10) zadanie powinno być realizowane jednocześnie przez dwie osoby obecne na zajęciach, z których przynajmniej jedna osoba posiada kwalifikacje oraz doświadczenie do prowadzenia pracy socjoterapeutycznej z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym,
- 11) podmiot składający ofertę określi łączny wymiar godzinowy realizacji zadania nie mniejszy niż 40 godzin zegarowych i nieprzekraczający 60 godzin zegarowych, adekwatny do celu zadania wraz z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji w określonym wymiarze,
- 12) łączny wymiar godzinowy realizacji zadania powinien odnosić się tylko i wyłącznie do faktycznej realizacji zajęć i nie może obejmować swym zakresem działań o charakterze organizacyjnym, koordynacji zadania, rekrutacji beneficjentów,
- 13) na realizację zadania przeznaczone zostały środki finansowe w łącznej wysokości: **36.000 zł**, przy czym na realizację zadania przez jeden podmiot maksymalnie: **6.000 zł**,
- 14) stawka godzinowa na realizację zadania określona została w maksymalnej wysokości 100 zł za godzinę i obejmuje wszystkie koszty kwalifikowalne związane z realizacją zadania,
- 15) za koszty kwalifikowalne w ramach realizacji zadania uznawane będą wydatki poniesione w terminie określonym w umowie o powierzenie jego realizacji z przeznaczeniem na:
 - wynagrodzenia realizatorów wraz z pochodnymi,
 - koszty z tytułu opłat czynszowych za lokal,
 - koszty z tytułu opłat za media związane z korzystaniem z lokalu (prąd, gaz, centralne ogrzewanie, woda, wywóz nieczystości),
 - zakup artykułów biurowych, papierniczych, plastycznych,
 - zakup artykułów przeznaczonych na nagrody (upominki) dla dzieci (np. gry, zabawki, książki, drobny sprzęt sportowy),
 - koszty organizacji wycieczek (wyjść) dla dzieci (np. bilety komunikacji miejskiej, transport, ubezpieczenie, bilety wstępu do kina, teatru, muzeum, galerii, na basen, do parku rozrywki, zakup artykułów spożywczych lub usługi gastronomicznej),
 - obsługę księgowo-finansową zadania,
 - koordynację zadania.

2. Zadanie: Realizacja działań pomocy psychologicznej i psychoterapii dla osób z syndromem Dorosłych Dzieci Alkoholików:

- 1) celem realizacji zadania będzie zwiększenie dostępności do specjalistycznej pomocy dla członków rodzin z problemem alkoholowym poprzez wspieranie procesu zdrowienia i rozwoju dorosłych osób z syndromem Dorosłych Dzieci Alkoholików,
- 2) jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania,
- 3) zadanie powinno być realizowane w terminie **od dnia 15 kwietnia 2019 r. do dnia 31 października 2019 r.**,
- 4) zadanie powinno być realizowane dla dorosłych osób mieszkających na terenie miasta Lublin, członków rodzin osób uzależnionych od alkoholu z syndromem Dorosłych Dzieci Alkoholików,
- 5) realizacja zadania powinna obejmować wyłącznie poradnictwo psychologiczne i psychoterapię, które prowadzone będą w formie zajęć indywidualnych, grupowych lub w obu tych formach, z zastrzeżeniem, że w przypadku realizacji zadania w formie psychoterapii grupowej powinna być ona prowadzona dla grupy beneficjentów liczącej minimum 8 osób,
- 6) realizacja zadania nie powinna obejmować organizacji wyjazdów i imprez skierowanych do członków rodzin osób uzależnionych od alkoholu,
- 7) zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające kwalifikacje oraz doświadczenie do prowadzenia pracy z osobami z syndromem Dorosłych Dzieci Alkoholików,
- 8) podmiot składający ofertę określi łączny wymiar godzinowy realizacji zadania nie mniejszy niż 60 godzin zegarowych i nieprzekraczający 80 godzin zegarowych, adekwatny do celu zadania wraz z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji w określonym wymiarze,
- 9) łączny wymiar godzinowy realizacji zadania powinien odnosić się tylko i wyłącznie do faktycznej realizacji zajęć i nie może obejmować swym zakresem działań o charakterze organizacyjnym, koordynacji zadania, rekrutacji beneficjentów,
- 10) na realizację zadania przeznaczone zostały środki finansowe w łącznej wysokości: **32.000 zł**, przy czym na realizację zadania przez jeden podmiot maksymalnie: **8.000 zł**,
- 11) stawka godzinowa na realizację zadania określona została w maksymalnej wysokości 100 zł za godzinę i obejmuje wszystkie koszty kwalifikowalne związane z realizacją zadania,

- 12) za koszty kwalifikowalne w ramach realizacji zadania uznawane będą wydatki poniesione w terminie określonym w umowie o powierzenie jego realizacji z przeznaczeniem na:
- wynagrodzenia realizatorów wraz z pochodnymi,
 - koszty z tytułu opłat czynszowych za lokal,
 - koszty z tytułu opłat za media związane z korzystaniem z lokalu (prąd, gaz, centralne ogrzewanie, woda, wywóz nieczystości),
 - zakup artykułów biurowych i papierniczych,
 - zakup materiałów informacyjno-edukacyjnych i dydaktycznych,
 - zakup usług drukarskich, kserograficznych, pocztowych, telekomunikacyjnych,
 - obsługę księgowo-finansową zadania,
 - koordynację zadania.

3. Zadanie: Prowadzenie poradnictwa indywidualnego oraz terapii indywidualnej i grupowej dla ofiar przemocy w rodzinie:

- 1) celem realizacji zadania będzie zwiększenie dostępności do specjalistycznej i interdyscyplinarnej pomocy dla ofiar przemocy w rodzinie poprzez zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie możliwości skorzystania z poradnictwa indywidualnego oraz terapii indywidualnej i grupowej w tym zakresie,
- 2) jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania,
- 3) zadanie powinno być realizowane w terminie **od dnia 15 kwietnia 2019 r. do dnia 30 listopada 2019 r.**,
- 4) zadanie powinno być realizowane dla osób mieszkających na terenie miasta Lublin, ofiar przemocy w rodzinie,
- 5) realizacja zadania powinna być prowadzona obligatoryjnie w następujących formach:
 - indywidualnego poradnictwa prawnego dla ofiar przemocy w rodzinie,
 - terapii indywidualnej dla ofiar przemocy w rodzinie,
 - grupy terapeutycznej dla ofiar przemocy w rodzinie liczącej minimum 8 osób,
- 6) wszystkie formy realizacji zadania powinny być prowadzone stacjonarnie, bezpośrednio w planowanym przez podmiot składający ofertę miejscu jego realizacji, w związku z czym nie przewiduje się możliwości prowadzenia indywidualnego poradnictwa lub terapii telefonicznie lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
- 7) realizacja zadania nie powinna obejmować prowadzenia działań skierowanych do sprawców przemocy w rodzinie,
- 8) zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające kwalifikacje oraz doświadczenie do prowadzenia pracy z ofiarami przemocy w rodzinie,
- 9) podmiot składający ofertę określi łączny wymiar godzinowy realizacji zadania nie mniejszy niż 180 godzin zegarowych i nieprzekraczający 200 godzin zegarowych, adekwatny do celu zadania wraz z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji w określonym wymiarze,
- 10) łączny wymiar godzinowy realizacji zadania powinien odnosić się tylko i wyłącznie do faktycznej realizacji zajęć i nie może obejmować swym zakresem działań o charakterze organizacyjnym, koordynacji zadania, rekrutacji beneficjentów.
- 11) na realizację zadania przeznaczone zostały środki finansowe w łącznej wysokości: **80.000 zł**, przy czym na realizację zadania przez jeden podmiot maksymalnie: **20.000 zł**,
- 12) stawka godzinowa na realizację zadania określona została w maksymalnej wysokości 100 zł za godzinę i obejmuje wszystkie koszty kwalifikowalne związane z realizacją zadania,
- 13) za koszty kwalifikowalne w ramach realizacji zadania uznawane będą wydatki poniesione w terminie określonym w umowie o powierzenie jego realizacji z przeznaczeniem na:
 - wynagrodzenia realizatorów wraz z pochodnymi,
 - koszty z tytułu opłat czynszowych za lokal,
 - koszty z tytułu opłat za media związane z korzystaniem z lokalu (prąd, gaz, centralne ogrzewanie, woda, wywóz nieczystości),
 - zakup artykułów biurowych i papierniczych,
 - zakup materiałów informacyjno-edukacyjnych i dydaktycznych,
 - zakup usług drukarskich, kserograficznych, pocztowych, telekomunikacyjnych,
 - obsługę księgowo-finansową zadania,
 - koordynację zadania.

Miejsce, termin, sposób i warunki składania ofert

1. Oferty należy sporządzić na wzorze formularza oferty na powierzenie realizacji zadania stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie ofert.
2. Wszystkie strony oferty powinny być trwale zszyte w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania jej zawartości.

3. Oferty należy składać **bezpośrednio** w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Stanisława Leszczyńskiego 20 w Lublinie, pok. 504 (V piętro), od poniedziałku do piątku w godzinach: 7³⁰-15³⁰, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 marca 2019 r.** w trwale zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:
- 1) **dopisek „Oferta”**,
 - 2) **pełna nazwa zadania na które składania jest oferta zgodna z treścią ogłoszenia**,
 - 3) **pełna nazwa podmiotu składającego ofertę wraz z danymi adresowymi.**
4. Nie dopuszcza się przesyłania ofert drogą elektroniczną lub za pośrednictwem poczty.
5. W jednej opisanej kopercie może znajdować się tylko jedna oferta.
6. Do każdej składanej oferty należy dołączyć:
- 1) kopię aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących,
 - 2) kopię aktualnego statutu podmiotu składającego ofertę lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) w przypadku braku w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji danych dotyczących jego statutowej działalności,
 - 3) oryginał lub kopię pełnomocnictwa, w przypadku jego udzielenia, wraz z oryginałem lub kopią dowodu uiszczenia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu lub kopii) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1044 z późn. zm.) przy czym opłatę w wysokości **17 zł** należy uiścić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Lublin o numerze **95 1240 2092 9329 9200 0620 0000** z zastrzeżeniem, że w przypadku składania przez ten sam podmiot więcej niż jednej oferty opłatę skarbową należy uiścić odrębnie w odniesieniu do każdej oferty oraz dołączyć do nich dowody potwierdzające uiszczenie tych opłat,
 - 4) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” **(oferta podmiotu, który złoży oświadczenie o stwierdzeniu w stosunku do niego niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych zostanie zakwalifikowana podczas oceny formalnej ofert jako obarczona innym błędem formalnym),**
 - 5) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” **(oferta podmiotu w przypadku którego osoba uprawniona do jego reprezentowania złoży oświadczenie o karalności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz karalności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe zostanie zakwalifikowana podczas oceny formalnej ofert jako obarczona innym błędem formalnym),**
 - 6) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”,
 - 7) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”,
 - 8) oświadczenie potwierdzające, że wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
 - 9) oświadczenie potwierdzające, że podmiot składający ofertę dysponuje prawem do korzystania z lokalu na czas planowanej realizacji zadania oraz że lokal posiada warunki pozwalające na realizację zadania,
 - 10) oświadczenie w którym podmiot składający ofertę zawiera informację, że jest lub nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
7. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez osoby wskazane w odpowiednim rejestrze (np. Krajowym Rejestrze Sądowym) lub innym dokumencie informującym o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu składającego ofertę. Podpisy muszą być opatrzone pieczętą imienną osób podpisujących. Jeżeli osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu składającego ofertę nie posiadają pieczętek imiennych podpis musi być złożony w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem z określeniem funkcji pełnionej przez osoby podpisujące.
8. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby wskazane w pełnomocnictwie.

9. Wszystkie pola formularza oferty muszą zostać wypełnione w sposób czytelny pismem komputerowym zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach określonych we wzorze oferty. W przypadku, gdy dane pole formularza oferty nie będzie wypełniane należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
10. W części II, pozycji 3 formularza oferty „Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania” należy precyzyjnie i wyczerpująco opisać program merytoryczny dotyczący planowanego do realizacji zadania zawierający między innymi informacje o formach, metodach, wymiarze czasowym realizacji, tematyce i zakresie merytorycznym zajęć.
11. W części II, pozycji 6 formularza oferty „Opis beneficjentów zadania” należy zawrzeć informacje dotyczące beneficjentów planowanego do realizacji zadania (charakterystyka, przewidywana liczba i struktura wiekowa beneficjentów) oraz opisać sposób ich rekrutacji.
12. W części III formularza oferty „Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, które zostaną wykorzystane przy realizacji zadania” należy zawrzeć informację tylko i wyłącznie o zasobach rzeczowych, które podmiot składający ofertę planuje wykorzystać bezpośrednio przy realizacji zadania, a także opisać warunki lokalowe planowanego miejsca jego realizacji.
13. W części IV formularza oferty „Informacja o zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób” należy określić wykaz wszystkich przewidywanych realizatorów zadania wraz z zakresem obowiązków oraz opisać w sposób szczegółowy kwalifikacje i doświadczenie tych realizatorów odnoszące się wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację poszczególnych zadań stanowiących przedmiot ogłoszenia o konkursie ofert.
14. W przypadku składania kopii dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób posiadających prawo do reprezentacji podmiotu składającego ofertę, na pierwszej stronie dokumentu, z zastosowaniem formuły: „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, lub na każdej ze stron. Obowiązek ten nie dotyczy wydruku aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://ems.ms.gov.pl>.
15. Wydruki z systemu komputerowego dotyczące potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej z tytułu udzielenia pełnomocnictwa traktowane będą jako kopie dokumentów i wymagają ich potwierdzenia za zgodność z oryginałem z zachowaniem odpowiednich zasad i formuły określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
16. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków finansowych.

Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) oraz zarządzeniu nr 53/1/2019 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 11 stycznia 2019 r. w sprawie powołania komisji konkursowych do oceny ofert składanych przez podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym na realizację w 2019 roku zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2019 rok przez komisję konkursową powołaną cytowanym zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin, określającym również regulamin pracy tej komisji.
2. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów obejmujących ocenę formalną i merytoryczną ofert złożonych w konkursie i prowadzone będzie z wykorzystaniem karty oceny formalnej i merytorycznej, której wzór określony został w cytowanym zarządzeniu Prezydenta Miasta Lublin.
3. Otwarcie złożonych w konkursie ofert oraz ich ocena formalna zostanie przeprowadzona **w dniu 6 marca 2019 r. o godzinie 9⁰⁰** w siedzibie Wydziału Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Stanisława Leszczyńskiego 20 w Lublinie.
4. Etap oceny formalnej jest jawny dla podmiotów składających oferty.
5. **Ocena formalna ofert** zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria formalne:
 - 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
 - 2) oferta została złożona na obowiązującym wzorze,
 - 3) wszystkie wymagane pola w ofercie zostały wypełnione,
 - 4) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
 - 5) oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę,
 - 6) oferta jest podpisana przez uprawnione osoby,
 - 7) oferta została złożona na zadanie zgodne z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - 8) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki,
 - 9) oferta nie zawiera innych błędów formalnych, za które uważa się w szczególności:
 - opisanie koperty w sposób niezgodny z ogłoszeniem,
 - brak wymaganych podpisów na załącznikach do oferty,
 - brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów,

- złożenie w jednej kopercie więcej niż jednej oferty,
 - niezawarcie w treści oświadczeń, w odniesieniu do których w konkursie ofert określono obowiązek tego rodzaju, klauzul o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.
6. Oferty niespełniające kryteriów formalnych podlegają odrzuceniu.
 7. Etap oceny merytorycznej nie jest jawny dla podmiotów składających oferty.
 8. Na etapie oceny merytorycznej komisja konkursowa może wezwać osoby posiadające prawo do reprezentacji podmiotu składającego ofertę do złożenia wyjaśnień w przypadku stwierdzenia w ofercie błędów pisarskich lub oczywistych omyłek.
 9. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty spełniające wszystkie kryteria formalne.
 10. Ocena merytoryczna oferty dokonywana będzie w skali **od 0 do 30 punktów**.
 11. **Ocena merytoryczna ofert** zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria merytoryczne i punktację:
 - 1) termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu: **od 0 do 1 punktu**,
 - 2) zadanie określone w ofercie zostało skierowane do adresatów wskazanych w ogłoszeniu konkursowym: **od 0 do 1 punktu**,
 - 3) liczba godzin zadania określonych w ofercie jest nie mniejsza niż określona w ogłoszeniu konkursowym: **od 0 do 1 punktu**,
 - 4) podmiot składający ofertę ubiega się o środki finansowe w kwocie wynikającej z ogłoszenia konkursowego: **od 0 do 1 punktu**,
 - 5) możliwość realizacji zadania: **od 0 do 18 punktów**, w tym:
 - kwalifikacje osób przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizował zadanie, w tym ich adekwatność do przedstawionego w ofercie zadania: **od 0 do 3 punktów**,
 - kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (czytelność i adekwatność kalkulacji kosztów): **od 0 do 3 punktów**,
 - harmonogram realizacji zadania, spójność harmonogramu z zakresem zadania: **od 0 do 3 punktów**,
 - posiadane zasoby rzeczowe, które mogą zostać użyte podczas realizacji zadania: **od 0 do 3 punktów**,
 - trafność doboru planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania: **od 0 do 3 punktów**,
 - dostępność dla potencjalnych adresatów zadania: **od 0 do 3 punktów**,
 - 6) opis realizacji zadania (szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania): **od 0 do 5 punktów**,
 - 7) ocena wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert (pod uwagę brana będzie realizacja zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych od 2017 r.): **od 0 do 1 punktu**,
 - 8) ocena dotychczasowej współpracy w przypadku oferentów, którzy w ostatnich 2 latach realizowali zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin: **od 0 do 2 punktów**.
 12. Oferty, które nie będą spełniać przynajmniej jednego z kryteriów merytorycznych wymienionych w punktach 1-4 (uzyskają 0 punktów w danym kryterium) zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych, nie będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej i nie uzyskają rekomendacji do przyznania środków finansowych.
 13. Oferty, które w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyskają mniej niż **15 punktów**, obliczonych jako średnia arytmetyczna ocen poszczególnych członków komisji konkursowej, nie mogą uzyskać rekomendacji do przyznania środków finansowych.

Postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Lublin podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert po otrzymaniu protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
2. Od rozstrzygnięcia konkursu ofert podmiotowi składającemu ofertę przysługuje prawo wniesienia odwołania do Prezydenta Miasta Lublin w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
3. Wyniki konkursu ofert zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublin (www.bip.lublin.eu w zakładce Ogłoszenia/Konkursy) oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń w siedzibie ogłaszającego konkurs przy placu Króla Władysława Łokietka 1 w Lublinie niezwłocznie po podjęciu przez Prezydenta Miasta Lublin rozstrzygnięcia dotyczącego ostatecznego wyboru ofert.
4. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

5. Każdy z wyłonionych w konkursie ofert realizatorów zadań zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania na wzorze tego dokumentu stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie ofert.
6. Wszystkie złożone w konkursie oferty wraz z załącznikami pozostaną w aktach Urzędu Miasta Lublin i bez względu na okoliczności nie będą zwracane podmiotom składającym oferty na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.
7. Dodatkowe informacje na temat konkursu ofert można uzyskać w siedzibie Wydziału Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Stanisława Leszczyńskiego 20 w Lublinie oraz telefonicznie pod numerem: 81 466 3411.