

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Lublin działając na podstawie art. 13 pkt 3 i art.14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365 oraz z 2020 r. poz. 322 i 1492) **ogłasza konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2021 rok**

I – ADRESACI KONKURSU

1. Konkurs adresowany jest do podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365 oraz z 2020 r. poz. 322 i 1492), których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, 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 2020 poz. 1057).

1. Adresatami konkursu nie mogą być osoby fizyczne w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 poz. 1740).

II – ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU ORAZ TERMINY I ZASADY REALIZACJI

1. W ramach wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2021 rok zadania - Prowadzenie działań podnoszących jakość życia osób oraz rodzin z problemem alkoholowym, w tym dotkniętych problemem przemocy w rodzinie:

1.1 Prowadzenie rozszerzonych form terapii poprzez grupy wsparcia, grupy motywacyjne, zapobieganie nawrotom choroby, grupy pracy nad systemem wartości w trzeźwości:

TERMIN REALIZACJI:

od dnia 1 marca 2021 r. do dnia 31 października 2021 r.

FORMY REALIZACJI ZADANIA:

Realizacja zadania może odbywać się w następujących formach:

- a) terapii indywidualnej,
- b) terapii grupowej,
- c) psychoterapii,
- d) konsultacji rodzinnych,
- e) zajęć maratonowych,
- f) sesji grupowej z elementami motywująco – edukacyjnymi,
- g) zajęć indywidualnych interwencyjno – motywacyjnych.

OCZEKIWANE REZULTATY:

1. Zwiększenie dostępności do specjalistycznych świadczeń w zakresie leczenia uzależnienia od alkoholu.
2. Wprowadzanie konstruktywnych zmian w funkcjonowaniu osób uzależnionych.
3. Nabycie wiedzy na temat nawrotów i nauka metod i skutecznych sposobów zapobiegania nawrotom choroby.

4. Wydłużenie okresów całkowitej abstynencji od alkoholu.
5. Rozwinięcie u uczestników umiejętności pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie.
6. Zwiększenie liczby osób, u których nastąpiła poprawa funkcjonowania psychicznego, emocjonalnego, poznawczego i interpersonalnego.

1.2 Organizowanie spotkań, wyjazdów, których uczestnikami są osoby uzależnione od alkoholu oraz członkowie ich rodzin:

TERMIN REALIZACJI:

od dnia 1 marca 2021 r. do dnia 31 października 2021 r.

OCZEKIWANE REZULTATY:

1. Integracja środowiska osób uzależnionych od alkoholu oraz członków ich rodzin,
2. Uczenie się kultury życia, budowanie pozytywnych i właściwych relacji międzyludzkich,
3. Odbudowa i umocnienie naderwanych przez nadużywanie alkoholu więzi małżeńskich, rodzinnych i społecznych.
4. Wymiana doświadczeń w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych

1.3 Prowadzenie ośrodka typu hostel dla osób uzależnionych od alkoholu po zakończonym programie psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego:

TERMIN REALIZACJI:

od dnia 1 marca 2021 r. do dnia 15 grudnia 2021 r.

FORMY REALIZACJI ZADANIA:

Realizacja zadania może odbywać się w następujących formach:

- a) terapii indywidualnej,
- b) terapii grupowej,
- c) indywidualnego wsparcia edukacyjnego,
- d) wsparcia socjalnego – spotkań indywidualnych,
- e) aktywizacji społeczno – zawodowej,
- f) zajęć maratonowych.

OCZEKIWANE REZULTATY:

1. Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez realizację programów terapii i rehabilitacji osób uzależnionych od alkoholu.
2. Podjęcie aktywności zawodowej mieszkańców hostelu i usamodzielnienie się.
3. Podniesienie kompetencji społeczno – zawodowych.
4. Przywrócenie komunikacji w rodzinie.

WYMAGANIA WZGLĘDEM OFERENTA:

1. Do wszystkich zadań będących przedmiotem niniejszego konkursu ofert mają zastosowanie następujące wymagania wobec oferenta:

a) W okresie zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii wymaga się, aby zadanie było realizowane z zachowaniem wszelkich zasad i środków bezpieczeństwa wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zalecanych przez Ministerstwo Zdrowia i Główny Inspektorat Sanitarny. Dopuszcza się możliwość pracy zdalnej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej i urzędzeń telekomunikacyjnych.

b) Oferent zobowiązany jest do zapewnienia właściwej kadry do realizacji zadania, tj. osób posiadających wykształcenie i doświadczenie zawodowe, niezbędne do właściwego wykonania zadania konkursowego, w tym między innymi: specjalistów psychoterapii uzależnień, instruktorów terapii uzależnień, konsultantów programów terapeutycznych, osób po ukończonych studiach podyplomowych oraz szkoleniach z zakresu uzależnień oraz osoby w trakcie zdobywania kwalifikacji specjalistów psychoterapii uzależnień lub certyfikatu instruktora terapii uzależnień, psychologów, pedagogów, prawników i innych specjalizacji kierunkowych, zgodnych ze specyfikacją zadania.

d) Wymaga się wskazania w ofercie szczegółowych terminów oraz godzin realizacji poszczególnych zadań. Wskazanie szczegółowych godzin realizacji zadania nie dotyczy organizowania spotkań, wyjazdów, których uczestnikami są osoby uzależnione od alkoholu oraz członkowie ich rodzin.

e) Oferent zobowiązany jest do dostosowania działań do poziomu wiedzy, umiejętności i wieku adresatów zadania.

f) W przypadku realizacji działania 1.3 „Prowadzenie ośrodka typu hostel dla osób uzależnionych od alkoholu po zakończonym programie psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego” należy przedstawić opis ewaluacji oraz narzędzi ewaluacji celem dokonania oceny jakości działania przez beneficjenta.

g) W przypadku realizacji działania 1.2 „Organizowanie spotkań, wyjazdów, których uczestnikami są osoby uzależnione od alkoholu oraz członkowie ich rodzin” powinno być ono realizowane wyłącznie na terytorium Polski. Czas trwania realizacji działania ustala się na minimum 2 dni, w przypadku organizacji wyjazdu oraz minimum 5 godzin w przypadku organizacji spotkania.

Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w ramach przedmiotowego ogłoszenia wynosi: **491.000 zł.**

III – CEL GŁÓWNY I CEL OPERACYJNY REALIZACJI ZADANIA KONKURSOWEGO

Celem głównym realizacji zadania konkursowego jest ograniczenie zdrowotnych i społecznych skutków wynikających z nadużywania napojów alkoholowych, podnoszenie poziomu wiedzy mieszkańców w zakresie szkodliwości spożywania alkoholu, podejmowanie działań zmierzających do zmiany struktury i wzorców spożywania napojów alkoholowych oraz prowadzenie skoordynowanych działań profilaktycznych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych.

Realizacja zadania wpisuje się w cel operacyjny Narodowego Programu Zdrowia „Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi”.

IV – BENEFICJENCI ZADANIA KONKURSOWEGO

Zadanie konkursowe wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin skierowane jest do osób dorosłych, mieszkańców Lublina uzależnionych od alkoholu oraz członków ich rodzin.

V – ZASADY PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe na adres: Wydział Zdrowia i Profilaktyki

Urzędu Miasta Lublin, ul. Spokojna 2, 20-074 Lublin, albo bezpośrednio w Wydziale Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin, ul. Spokojna 2, pok. 214, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30.

2. W konkursie ofert wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną **do dnia 5 lutego 2021 r.** do godz. **15:30** na adres wskazany w pkt 1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt. 1, a nie data jej wysłania.
3. Oferty powinny być złożone na wzorze oferty stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia, w zamkniętej kopercie, opisanej w następujący sposób: pełna nazwa zadania konkursowego, na które składana jest oferta zgodna z treścią ogłoszenia, pełna nazwa podmiotu składającego ofertę wraz z danymi adresowymi, dopisek „Oferta”.
4. W jednej opisanej kopercie może znajdować się tylko jedna oferta.
5. W przypadku ubiegania się o środki finansowe na realizację kilku zadań konkursowych należy składać odrębne oferty wraz z załącznikami na każde z zadań konkursowych z zachowaniem zasad określonych w ogłoszeniu.
6. Ilekroć w ogłoszeniu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a nie roboczych. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego).
7. W przypadku składania kopii dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji podmiotu, na pierwszej stronie dokumentu, z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, lub na każdej ze stron. Obowiązek ten nie dotyczy wydruku ze strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego (<https://ems.ms.gov.pl>).
8. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki powinny być podpisywane przez osoby wskazane w pełnomocnictwie.
9. Zwraca się uwagę na rzetelne zastosowanie się do wytycznych i skompletowanie dokumentacji zgodnie z ogłoszeniem oraz zweryfikowanie poprawności i kompletności składanej dokumentacji.
10. Pełna dokumentacja powinna zawierać:
 - a) prawidłowo wypełnioną ofertę,
 - b) komplet wymaganych załączników:
 - kopię aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
 - kopię aktualnego statutu podmiotu lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) w przypadku braku w odpisie z KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności,
 - oryginał lub kopię pełnomocnictwa, w przypadku jego udzielenia, wraz z oryginałem lub kopią dowodu wniesienia 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 2020 r. poz. 1546, 471, 1565, 2023). Opłatę w wysokości 17 zł należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Lublin nr 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000,
 - klauzulę informacyjną i oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę,
 - 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 oceniona negatywnie pod względem formalnym i nie będzie podlegać ocenie merytorycznej),

- 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 oceniona negatywnie pod względem formalnym i nie będzie podlegać ocenie merytorycznej),
 - oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązaniu się podmiotu składającego ofertę do utrzymania wyżej wymienionego rachunku 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.”,
 - 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.”,
 - oświadczenie potwierdzające, że wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
 - oświadczenie o statusie podatnika VAT w którym podmiot składający ofertę zawiera informację, czy jest lub nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT),
oświadczenie że podmiot składający ofertę ma prawo do korzystania z lokalu na czas realizacji zadania.
11. Pozostałe wymogi dotyczące oferty oraz załączników:
- a) oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z zapisami statutu/regulaminu organizacji, zapisami Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób oraz opatrzone pieczęcią firmową Oferenta,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie,
 - c) złożone dokumenty powinny przedstawiać stan faktyczny na dzień złożenia oferty,
 - d) zawartość merytoryczna oferty musi odpowiadać treści zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent,
 - e) wnioskowana kwota nie może przekraczać wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, które aplikuje Oferent.

VI – ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W ramach konkursu środki finansowe będą przyznawane wyłącznie na realizację zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu.
3. Wnioskowana kwota środków finansowych nie może przekraczać wysokości środków określonych w ogłoszeniu na realizację zadania.
4. Zastrzega się prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana w ofercie na realizację zadania w zależności od ilości uzyskanych punktów.
5. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
6. W kosztorysie oferty powinny być ujęte wszystkie koszty kwalifikowalne dotyczące realizacji zadania. Wykazane w kosztorysie oferty pozycje muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
RODZAJE KWALIFIKOWALNYCH KOSZTÓW:
 - wynagrodzenia realizatorów zadania wraz z pochodnymi,
 - koszty z tytułu opłat czynszowych za lokal/wynajem lokalu, w którym realizowane jest zadanie,
 - koszty z tytułu opłat za media związane z korzystaniem z lokalu w czasie realizacji zadania,
 - zakup artykułów biurowych, papierniczych, materiałów informacyjno-edukacyjnych niezbędnych do realizacji zadania,
 - zakup środków do dezynfekcji,
 - obsługa finansowo-księgową zadania,
 - przygotowanie materiałów promocyjno-szkoleniowych,
 - organizacja i koordynacja zadania,
 - zakup biletów wstępu, biletów parkingowych oraz artykułów spożywczych w przypadku realizacji działania 3.2,
 - inne uzasadnione koszty niezbędne do realizacji zadania (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich sfinansowania).
7. W części VII oferty „Dodatkowe informacje” Oferent uzasadni potrzebę realizacji zadania.
8. W przypadku, gdy Oferent otrzyma środki finansowe w wysokości niższej niż wnioskowane, Wydział Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin oraz oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.

VII – OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

1. Ocena ofert zostanie dokonana w dniu **9 lutego 2021 r.**, o godzinie 9.00 przez Komisję konkursową, powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin w sprawie powołania Komisji konkursowej do oceny ofert składanych przez podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym na realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2021 rok, działającą na podstawie Regulaminu pracy Komisji konkursowej, stanowiącego załącznik nr 1 do ww. zarządzenia.

2. Dokonywana ocena ofert obejmuje:
 - a) ocenę formalną dokonywaną w oparciu o kartę oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ww. Zarządzenia.
 - b) ocenę merytoryczną dokonywaną w oparciu o kartę oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do ww. zarządzenia.
3. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej oraz merytorycznej ofert Komisja może zawniekskować:
 - a) o odrzuceniu oferty z powodów formalnych,
 - b) o odrzuceniu z powodów merytorycznych,
 - c) o przyznaniu środków finansowych w przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej, aż do wyczerpania środków finansowych.
4. Komisja rekomenduje oferty spełniające wymogi określone w ogłoszeniu. Zastrzega się, iż przy zadaniach, w których przewidziano wybór kilku Oferentów, nie wszyscy Oferenci mogą otrzymać środki finansowe lub mogą otrzymać środki finansowe w kwocie mniejszej niż wnioskowana. Decydująca będzie liczba przyznanych punktów. Finansowanie otrzymają ci Oferenci, którzy otrzymają największą liczbę punktów, aż do wyczerpania środków według poniższej tabeli:

Ocena oferty pod względem merytorycznym (ilość punktów)	Wysokość przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty (w %)
60 - 50	100 %
49 - 40	90 %
39 - 30	80 %

5. Komisja może żądać udzielenia przez Oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty. Niezłożenie przez Oferenta stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym przez Komisję może skutkować obniżeniem oceny, a w konsekwencji nieprzyjęciem oferty do rekomendacji.

VIII – KRYTERIA OCENY OFERT

Oferty podlegają ocenie formalnej pod względem następujących kryteriów:

1. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
2. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze.
3. Złożenie oferty sporządzonej w sposób prawidłowy i kompletny, w tym wszystkie wymagane pola w ofercie zostały wypełnione.
4. Złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
5. Złożenie oferty na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę.
6. Złożenie oferty podpisanej przez uprawnione osoby.
7. Złożenie oferty na zadanie zgodne z treścią ogłoszenia o konkursie ofert.
8. Złożenie oferty wraz z załącznikami wymaganymi w ogłoszeniu o konkursie ofert.
9. Złożenie oferty niezawierającej innych błędów formalnych, tj.: brak wymaganych podpisów na załącznikach do oferty, brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, złożenie w jednej kopercie więcej niż jednej oferty, niezawarcie w treści oświadczeń, w odniesieniu do których w niniejszym konkursie określono obowiązek tego rodzaju, klauzul o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej pod względem następujących kryteriów:

1. Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu konkursowym. (TAK/NIE)
2. Zadanie opisane w ofercie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym. (TAK/NIE)
3. Cel realizacji zadania przedstawiony w ofercie jest spójny z celem realizacji zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym. (TAK/NIE)
4. Zadanie określone w ofercie zostało skierowane do beneficjentów wskazanych w ogłoszeniu konkursowym. (TAK/NIE)
5. Możliwość realizacji zadania od 0 do 47 pkt:
 - a) kwalifikacje osób przy udziale których podmiot składający ofertę planuje realizację zadania, w tym ich adekwatność do przedstawionego w ofercie zadania (od 0 do 7 pkt.),
 - b) trafność doboru metod realizacji zadania w kontekście osiągnięcia zakładanego celu jego realizacji (od 0 do 5 pkt.),
 - c) harmonogram realizacji zadania (od 0 do 8 pkt.):
 - poprawność przedstawionego harmonogramu , w tym zgodność zadeklarowanej ilości dni i godzin realizacji zadania z przedstawionym harmonogramem (0 – 4 pkt.),
 - spójność harmonogramu realizacji zadania z opisem jego realizacji (0 – 4 pkt.),
 - d) kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania, w tym (od 0 do 8 pkt.):
 - czytelność (0 – 2 pkt.),
 - adekwatność (0 – 2 pkt.),
 - kwalifikowalność kosztów (0 – 2 pkt.),
 - poprawność rachunkowa (0 – 2 pkt.),
 - e) posiadane zasoby rzeczowe, które mogą zostać użyte podczas realizacji zadania, w tym opis warunków lokalowych pomieszczeń, w których planowana jest realizacja zadania (od 0 do 5 pkt.),
 - f) metody rekrutacji beneficjentów zadania (od 0 do 3 pkt.),
 - g) dostępność dla beneficjentów zadania, w tym terminy, godziny realizacji (od 0 do 5 pkt.),
 - h) efektywność realizacji zadania, w tym (od 0 do 6 pkt.):
 - zakładane efekty do osiągnięcia podczas realizacji zadania (0 – 3 pkt.),
 - zakładane narzędzia ewaluacji (0 – 3 pkt.).
6. Opis realizacji zadania w ofercie, w tym szczegółowość, kompletność, spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania oraz uzasadnienie potrzeby jego realizacji (od 0 do 8 pkt.).
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 5 pkt.).
8. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta wynosi 60 punktów.
9. Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 30 punktów, zostaje odrzucona z powodów merytorycznych i nie może uzyskać rekomendacji do przyznania środków finansowych.

IX – ODRZUCENIE OFERTY Z POWODÓW FORMALNYCH

Oferta zostanie oceniona negatywnie pod względem formalnym oraz nie podlega dalszej ocenie, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna z następujących przesłanek:

1. Złożenie oferty przez nieuprawniony podmiot.
2. Złożenie oferty na nieprawidłowym wzorze.

3. Złożenie oferty niewypełnionej w całości lub jej poszczególnych częściach, w sposób uniemożliwiający dokonanie oceny formalnej lub merytorycznej.
4. Złożenie oferty z naruszeniem terminu lub miejsca złożenia oferty podanego w ogłoszeniu o konkursie.
5. Złożenie oferty na zadanie, którego realizacja jest niezgodna z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę.
6. Złożenie niepodpisanej oferty lub podpisanej przez nieuprawnione osoby.
7. Złożenie oferty na zadanie, które jest niezgodne z treścią ogłoszenia o konkursie.
8. Oferta nie zawiera wymaganych załączników.
9. Oferta zawiera inny błąd formalny, którym może być w szczególności:
 - opisanie koperty w sposób niezgodny z ogłoszeniem o konkursie ofert,
 - 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.”,
 - złożenie przez podmiot składający ofertę oświadczenia o stwierdzeniu w stosunku do niego niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych,
 - złożenie przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę oświadczenia o karalności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz karalności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - niezgodność informacji zawartych w ofercie z treścią załączników do oferty, w tym oświadczeń.

X – ODRZUCENIE OFERTY Z POWODÓW MERYTORYCZNYCH

Oferta zostanie oceniona negatywnie pod względem merytorycznym jeżeli wystąpi przynajmniej jedna z następujących przesłanek:

- a) termin realizacji zadania nie mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu konkursowym;
- b) zadanie opisane w ofercie nie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- c) cel realizacji zadania przedstawiony w ofercie nie jest spójny z celem realizacji zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym;
- d) zadanie określone w ofercie nie zostało skierowane do adresatów wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
- e) przedstawione kwalifikacje nie gwarantują prawidłowej realizacji zadania tj. jeżeli oferta otrzymała 0 punktów w kategorii „Kwalifikacje osób przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizował zadanie, ich adekwatność do zakresu przedstawionego w ofercie zadania”.

XI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostatecznego wyboru ofert dokonuje Prezydent Miasta Lublin (nie jest to decyzja w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298).
2. Od podjęcia przez Prezydenta Miasta Lublin decyzji dotyczącej wyboru ofert podmiotowi składającemu ofertę przysługuje odwołanie. Podmiot składający ofertę może wnieść

odwołanie od wyników konkursu ofert do Prezydenta Miasta Lublin za pośrednictwem komisji konkursowej w formie pisemnej, w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników konkursu ofert. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do siedziby Wydziału Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Spokojnej 2.

3. Przewodniczący Komisji przedstawia niezwłocznie Prezydentowi Miasta Lublin opinię Komisji wraz z dokumentacją konkursową. Prezydent Miasta Lublin podejmuje decyzję o uwzględnieniu odwołania lub jego oddaleniu.

4. Podmiot składający ofertę, który wniósł odwołanie, zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.

5. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lublin.eu, zakładka „Ogłoszenia/konkursy”) oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń w siedzibie ogłaszającego konkurs przy placu Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, niezwłocznie po podjęciu przez Prezydenta Miasta Lublin decyzji dotyczącej ostatecznego wyboru ofert.

6. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

7. Wszystkie złożone w konkursie oferty wraz z załącznikami pozostaną w aktach Urzędu Miasta Lublin nie będą zwracane podmiotom składającym oferty na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.

8. Dodatkowe informacje na temat konkursu dostępne są w Wydziale Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Spokojnej 2 (II piętro) lub pod numerem tel. 81 466 34 18.

Załączniki:

1. Wzór oferty na realizację zadania.
2. Wzór sprawozdania z realizacji zadania.
3. Klauzula informacyjna i oświadczenie.