

Ogłoszenie o konkursie ofert

Prezydent Miasta Lublin działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570) ogłasza **otwarty konkurs ofert** na realizację w 2020 r. zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym określonego w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2020 r. obejmującego **prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej świadczącej pomoc dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym**.

I. Rodzaj zadania publicznego

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

II. Tytuł zadania publicznego

Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej świadczącej pomoc dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.

III. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wybór oferty i zlecenie w formie wsparcia realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym obejmującego prowadzenie w 2020 r. placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej (świetlicy socjoterapeutycznej) świadczącej pomoc dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym poprzez realizację zajęć socjoterapeutycznych.

IV. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

Zapewnienie funkcjonowania placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie specjalistycznej (świetlicy socjoterapeutycznej) oraz realizacji jej zadań, w tym prowadzenia grupowych zajęć socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Na realizację zadania zaplanowano w budżecie Miasta Lublin na 2020 r. środki finansowe w kwocie: **50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych)**.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 i 1649),
 - 3) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
 - 4) uchwały nr 365/X/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 17 października 2019 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 2020 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2019 r. poz. 5771),
 - 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. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty w konkursie są:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570),
 - 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 2019 r. poz. 1468, 1495 i 2251), 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. Warunkiem koniecznym do uczestniczenia w konkursie ofert oraz otrzymania dotacji na realizację zadania jest prowadzenie przez oferentów działalności statutowej w zakresie, którego dotyczy konkurs, polegającej w szczególności na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego, w tym w formie specjalistycznej, działań na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów

alkoholowych, przeciwdziałania patologiom społecznym oraz przemocy w rodzinie, w tym realizacji zajęć socjoterapeutycznych. Potwierdzenie zgodności celów statutowych oferentów z zakresem zadania stanowiącego przedmiot niniejszego konkursu ofert stanowiąc będą właściwe zapisy w statucie lub innym równoważnym dokumencie (jeżeli przepisy dotyczące danego podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu).

4. Forma realizacji zadania: **wsparcie**.
5. Dotacja zostanie przyznana w drodze wyboru najkorzystniejszych ofert po podjęciu w tym zakresie rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta Lublin.
6. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umów o realizację zadania publicznego z oferentami wyłonionymi w konkursie ofert.
7. Przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego oferenci wyłonieni w konkursie ofert złożą:
 - 1) pisemne oświadczenie, że prowadzona działalność odpłatna nie stała się działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570), jeżeli oferent prowadzi statutową działalność odpłatną,
 - 2) pisemne oświadczenie, że nie będą osiągać zysku przy realizacji zleconego zadania.

VII. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie będzie realizowane w terminie **od dnia 1 kwietnia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.** z wyłączeniem jednego miesiąca w okresie wakacji letnich, który zostanie określony w ofercie.
2. Realizacja zadania przewiduje prowadzenie jednej świetlicy socjoterapeutycznej.
3. Zadanie będzie realizowane na terenie miasta Lublin.
4. Świetlica socjoterapeutyczna będzie czynna 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny zegarowe dziennie, z zastrzeżeniem, że w dni nauki szkolnej będzie czynna w godzinach popołudniowych, tj. najwcześniej od godziny 14:00. W okresach (dniach) wolnych od nauki szkolnej dopuszcza się możliwość określenia innych godzin jej pracy przy zachowaniu wymaganego minimalnego dziennego wymiaru godzin.
5. Do świetlicy socjoterapeutycznej uczęszczają mogą dzieci zamieszkujące lub uczące się na terenie miasta Lublin, nieuczęszczające do innych placówek wsparcia dziennego.
6. Uczestnictwo dzieci w świetlicy będzie miało charakter nieodpłatny i dobrowolny.
7. W świetlicy socjoterapeutycznej realizowany będzie program grupowych zajęć socjoterapeutycznych.
8. Działaniami socjoterapeutycznymi będą objęte wszystkie dzieci zapisane do świetlicy socjoterapeutycznej, przy czym grupowe zajęcia socjoterapeutyczne prowadzić będą co najmniej dwie osoby obecne na zajęciach, z których przynajmniej jedna posiada kwalifikacje do pracy socjoterapeutycznej z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym.
9. Świetlica socjoterapeutyczna nie może być organizowana w tym samym miejscu, w którym swoją siedzibę ma inna placówka wsparcia dziennego prowadzona przez tego samego oferenta, za wyjątkiem, kiedy godziny pracy świetlicy socjoterapeutycznej nie pokrywają się z godzinami pracy innej placówki wsparcia dziennego prowadzonej przez tego oferenta.
10. Świetlica socjoterapeutyczna będzie działać zgodnie z rekomendacjami Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych odnoszącymi się do merytorycznych założeń prowadzenia pracy socjoterapeutycznej oraz zgodnie z zasadami organizacji i funkcjonowania placówek wsparcia dziennego, określonymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, 924 i 1818), w tym w zakresie wymaganych kwalifikacji osób zatrudnionych w świetlicy.
11. Uczestnikom świetlicy socjoterapeutycznej zapewnione zostanie dożywianie zarówno w miejscu realizacji zadania w postaci przynajmniej jednego posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dziecka w placówce oraz do możliwości lokalowych, technicznych i sanitarnych placówki, jak i podczas organizowanych wycieczek (wyjść) w postaci suchego prowiantu lub poprzez zakup usług gastronomicznych.
12. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od uczestników zadania w związku z jego realizacją.
13. Za koszty kwalifikowalne przy realizacji zadania uznawane będą wydatki poniesione w terminach określonych w zawartej umowie o jego realizację, w szczególności na:
 - 1) wynagrodzenia osób zatrudnionych w świetlicy socjoterapeutycznej wraz z pochodnymi,
 - 2) koszty z tytułu opłat czynszowych za lokal,
 - 3) koszty z tytułu opłat za media związane z korzystaniem z lokalu (prąd, gaz, centralne ogrzewanie, woda, wywóz nieczystości),
 - 4) zakup artykułów biurowych, papierniczych, plastycznych, kreatywnych i dekoracyjnych, higienicznych, środków czystości, zabawek, pomocy metodycznych, naczyń jednorazowych,
 - 5) zakup artykułów przeznaczonych na nagrody (upominki) dla dzieci (np. gry, zabawki, książki, drobny sprzęt sportowy),

- 6) koszty organizacji wycieczek (wyjść) dla dzieci (np. bilety komunikacji miejskiej, transport, ubezpieczenie, bilety wstępu do kina, teatru, muzeum, galerii, na basen, do parku rozrywki),
 - 7) zakup artykułów spożywczych oraz usług gastronomicznych dla potrzeb dożywiania w miejscu realizacji zadania oraz organizacji wycieczek (wyjść) dla dzieci,
 - 8) obsługę księgowo-finansową zadania.
14. Wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji nie może dotyczyć okresu miesięcznej przerwy wakacyjnej w pracy świetlicy socjoterapeutycznej.
15. Oferenci wyłonieni w konkursie ofert zobowiązani zostaną w zawartej umowie do zamieszczania w miejscu realizacji zadania publicznego, a także we wszystkich związanych z tym zadaniem informacjach dla mediów, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych, informacji o źródle jego dofinansowania ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2020 r.

VIII. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów (działaniami), a w przypadku danego działania pomiędzy jego poszczególnymi kosztami, określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości do **20%**.
2. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów realizacji działań na koszty administracyjne.

XI. Termin, miejsce i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa **w dniu 20 marca 2020 r. (piątek) o godzinie 15:30**.
2. Składane oferty powinny być zgodne z wzorem tego dokumentu określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
3. Oferty należy wypełnić i złożyć **w wersji elektronicznej** za pomocą platformy internetowej „Witkac” dostępnej pod adresem internetowym <https://witkac.pl> oraz **w wersji papierowej**, po ich wygenerowaniu i wydrukowaniu z platformy „Witkac”.
4. Wydrukowane z platformy internetowej „Witkac” **wersje papierowe ofert, zgodne z ich wersją elektroniczną** (zgodność sum kontrolnych) i podpisane przez osoby posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferentów, należy złożyć **bezpośrednio** w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Stanisława Leszczyńskiego 20 w Lublinie, pok. 504 (V piętro), w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30-15:30.
5. Nie dopuszcza się przesyłania wersji papierowych ofert za pośrednictwem poczty.
6. Złożenie oferty wyłącznie w wersji elektronicznej lub wyłącznie w wersji papierowej zostanie zakwalifikowane podczas oceny formalnej ofert jako inny błąd formalny.
7. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta. Podpisy muszą być opatrzone pieczętą imienną osób podpisujących. Jeżeli osoby uprawnione do reprezentacji oferenta 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 pouczeniem oraz 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. Wypełnienie części III punktu 6 formularza oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obowiązkowe.
11. W części IV, punkcie 2 formularza oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” należy zawrzeć następujące informacje:
 - 1) wykaz wszystkich przewidywanych realizatorów zadania, z uwzględnieniem wolontariuszy i osób świadczących pracę społecznie, planowany zakres obowiązków poszczególnych realizatorów oraz szczegółowy opis ich kwalifikacji odnoszących się wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację zadania stanowiącego przedmiot niniejszego ogłoszenia z ewentualnym oszacowaniem przewidywanej wartości wkładu osobowego,
 - 2) szczegółowy opis zasobów rzeczowych oferenta przewidywanych do bezpośredniego wykorzystania przy realizacji zadania, w tym warunków lokalowych, wyposażenia, itp.
 - 3) przewidywaną wysokość środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł, w tym publicznych, które zostaną wykorzystane przy realizacji zadania.
12. W przypadku składania kopii dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez zawarcie na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu opatrzonej datą formuły o treści

„Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...” wraz z podpisem jednej z osób posiadających prawo reprezentacji oferenta złożonym w sposób przewidziany w ogłoszeniu o konkursie dla składania podpisów na ofertach i załącznikach. Obowiązek ten nie dotyczy wydruku aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://ems.ms.gov.pl>.

13. 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 niniejszym ogłoszeniu.
14. Do wersji papierowej oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
 - 2) 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 2019 r. poz. 1000, 1495, 1556 i 1751), przy czym opłatę w wysokości **17,00 zł (słownie: siedemnaście złotych)** należy uiścić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Lublin o numerze **95 1240 2092 9329 9200 0620 0000**,
 - 3) kopię aktualnego statutu oferenta lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące oferenta 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,
 - 4) kopię umowy lub statutu spółki zawierającą informacje o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku, przeznaczaniu całości dochodu na realizację celów statutowych oraz nieprzeznaczaniu zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników w przypadku gdy oferent działa w formie spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub klubu sportowego będącego spółką działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468, 1495 i 2251),
 - 5) w przypadku prowadzonej przez oferenta placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej, która rozpoczęła działalność **przed dniem 19 września 2014 r.** kopię zezwolenia Prezydenta Miasta Lublin na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej wydanego w drodze decyzji administracyjnej, natomiast w przypadku prowadzonej przez oferenta placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej, która rozpoczęła działalność **po dniu 19 września 2014 r.** kopię zezwolenia Prezydenta Miasta Lublin na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej wydanego w drodze decyzji administracyjnej lub kopie aktualnych pozytywnych opinii komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej oraz właściwego państwowego inspektora sanitarnego wydanych w drodze decyzji administracyjnych na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630),
 - 6) oświadczenie dotyczące określenia terminu rozpoczęcia działalności placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej,
 - 7) kopię potwierdzenia tytułu prawnego do obiektu (lokalu) lub zgody właściciela (zarządzającego) obiektem (lokałem), w którym będzie realizowane zadanie w przypadku przewidywanej realizacji zadania w miejscu innym niż siedziba statutowa oferenta,
 - 8) szczegółową koncepcję realizacji zadania uwzględniającą program zajęć socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym,
 - 9) oświadczenie, czy w stosunku do oferenta jest lub nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
 - 10) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
15. Oferty złożone przez oferentów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne lub którzy złożą oświadczenia o zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub składek na ubezpieczenie społeczne zostaną zakwalifikowane podczas oceny formalnej ofert jako obarczone innym błędem formalnym.
16. Oferenci składający w konkursie oferty muszą dysponować własnym wkładem finansowym rozumianym jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł, w tym publicznych. W konkursie nie określa się minimalnej wysokości finansowego wkładu własnego ani jego procentowego udziału w kosztach całkowitych zadania.
17. Złożenie oferty w konkursie nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji na realizację zadania.

X. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty

1. W niniejszym konkursie ofert przewiduje się wybór tylko jednej oferty.
2. Złożone w konkursie oferty rozpatrzone zostaną w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Lublin w drodze zarządzenia.

3. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w przepisach następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570),
 - 2) uchwale nr 365/X/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 17 października 2019 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 2020 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2019 r. poz. 5771),
 - 3) zarządzeniu 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.
4. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w ciągu 30 dni liczonych od dnia zakończenia terminu przewidzianego na składanie ofert.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów obejmujących ocenę formalną i merytoryczną złożonych ofert.
6. Otwarcie ofert złożonych w konkursie zostanie przeprowadzone na posiedzeniu komisji konkursowej **w dniu 24 marca 2020 r. (wtorek) o godzinie 9:00** w siedzibie Wydziału Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Stanisława Leszczyńskiego 20, pok. 406 (IV piętro).
7. Ocena formalna ofert zostanie dokonana na posiedzeniu komisji konkursowej w dniu otwarcia ofert.
8. Otwarcie ofert oraz etap ich oceny formalnej są jawne dla oferentów.
9. Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej ofert 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.
10. Jako inny błąd formalny zakwalifikowane zostaną w szczególności:
 - 1) złożenie oferty wyłącznie w wersji elektronicznej lub wyłącznie w wersji papierowej,
 - 2) złożenie oferty na zadanie niezgodne z ogłoszeniem o konkursie ofert,
 - 3) brak wymaganych podpisów na załącznikach do oferty,
 - 4) brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów,
 - 5) złożenie przez oferenta oświadczenia o prowadzonym w stosunku do niego postępowaniu egzekucyjnym,
 - 6) złożenie przez oferenta oświadczenia o zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub składek na ubezpieczenie społeczne.
11. Na etapie oceny formalnej ofert komisja konkursowa może wezwać oferentów do uzupełnienia oferty lub załączników do oferty w przypadku stwierdzenia w nich oczywistych błędów pisarskich. Uzupełnienie powinno zostać dokonane w terminie określonym przez komisję konkursową w wezwaniu.
12. Oferty niespełniające kryteriów formalnych, w tym zawierające inne błędy formalne, lub nieuzupełnione w określonym terminie podlegają odrzuceniu.
13. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej ofert zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin (<https://bip.lublin.eu> w zakładce „Ogłoszenia/Konkursy/2020”), na stronie internetowej Miasta Lublin (<https://lublin.eu> w zakładce „Mieszkańcy/Zdrowie/Uzależnienia i przemoc w rodzinie/Ogłoszenia”) oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń zlokalizowanej w siedzibie Urzędu Miasta Lublin przy placu Króla Władysława Łokietka 1 w Lublinie (dostępnej również pod adresem internetowym <https://eto.lublin.eu> w kategorii „Konkursy/dotacje/konkursy-ogloszenia Urzędu Miasta Lublin (BIP)/konkursy/2020” w terminie do dnia 26 marca 2020 r.
14. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne.
15. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana na posiedzeniu komisji konkursowej najpóźniej w terminie 7 dni od dnia dokonania oceny formalnej.
16. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert w oparciu o następujące kryteria merytoryczne oraz punktację określoną w skali **od 0 do 100 punktów**:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: **od 0 do 20 punktów**,

- 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie: **od 0 do 35 punktów**,
 - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego: **od 0 do 15 punktów**,
 - 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania: **od 0 do 10 punktów**,
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków: **od 0 do 10 punktów**,
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań: **od 0 do 10 punktów**.
17. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby określone w niej jako upoważnione do składania wyjaśnień w zakresie dotyczącym tej oferty.
 18. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej.
 19. Komisja konkursowa zarekomenduje do dofinansowania ofertę, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyska największą liczbę punktów. Rekomendacja będzie zawierać propozycję komisji konkursowej w zakresie wysokości kwoty przyznanego dofinansowania.
 20. Oferty, które w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyskują mniej niż **65 punktów** nie otrzymają rekomendacji do dofinansowania.
 21. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządzany jest protokół podpisywany przez członków komisji konkursowej.
 22. Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Prezydentowi Miasta Lublin w celu dokonania ostatecznego wyboru oferty.
 23. Prezydent Miasta Lublin podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru oferty w terminie 7 dni od dnia przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
 24. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Lublin dotyczące wyboru oferty jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
 25. Wyniki konkursu ofert zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin (<https://bip.lublin.eu> w zakładce „Ogłoszenia/Konkursy/2020”), na stronie internetowej Miasta Lublin (<https://lublin.eu> w zakładce „Mieszkańcy/Zdrowie/Uzależnienia i przemoc w rodzinie/Ogłoszenia”) oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń zlokalizowanej w siedzibie Urzędu Miasta Lublin przy placu Króla Władysława Łokietka 1 w Lublinie (dostępnej również pod adresem internetowym <https://eto.lublin.eu>) w kategorii „Konkursy/dotacje/konkursy-ogłoszenia Urzędu Miasta Lublin (BIP)/konkursy/2020” niezwłocznie po podjęciu przez Prezydenta Miasta Lublin rozstrzygnięcia dotyczącego ostatecznego wyboru oferty.

XI. Informacja o zrealizowanych w 2019 r. i 2020 r. zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570)

1. **W 2019 r.** na realizację zadania obejmującego prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej świadczącej pomoc dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym przekazano z budżetu Miasta Lublin środki finansowe w kwocie 56 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt sześć tysięcy złotych), w tym na dotacje 56 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt sześć tysięcy złotych).
2. **W 2020 r.** na realizację zadania obejmującego prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej świadczącej pomoc dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym przeznaczono w budżecie Miasta Lublin środki finansowe w kwocie 56 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt sześć tysięcy złotych), w tym na dotacje 56 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt sześć tysięcy złotych).

XII. Postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Prezydent Miasta Lublin unieważni konkurs ofert w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - 1) jeżeli w konkursie ofert nie zostanie złożona żadna oferta,
 - 2) jeżeli żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Wszystkie złożone w konkursie oferty wraz z załącznikami pozostaną w aktach Urzędu Miasta Lublin i bez względu na okoliczności nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.
5. Umowy o realizację zadania publicznego zostaną podpisane z oferentami wyłonionymi w konkursie ofert bez zbędnej zwłoki.

6. Wszelkie istotne informacje dotyczące konkursu ofert, w tym odnoszące się do jego ewentualnego odwołania lub unieważnienia publikowane będą w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin (<https://bip.lublin.eu> w zakładce „Ogłoszenia/Konkursy/2020”), na stronie internetowej Miasta Lublin (<https://lublin.eu> w zakładce „Mieszkańcy/Zdrowie/Uzależnienia i przemoc w rodzinie/Ogłoszenia”) oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń zlokalizowanej w siedzibie Urzędu Miasta Lublin przy placu Króla Władysława Łokietka 1 w Lublinie (dostępnej również pod adresem internetowym <https://eto.lublin.eu>) w kategorii „Konkursy/dotacje/konkursy-ogloszenia Urzędu Miasta Lublin (BIP)/konkursy/2020”.
7. Dodatkowe informacje w sprawie 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.