

## Ogłoszenie o konkursie ofert

Prezydent Miasta Lublin działając na podstawie art. 13 pkt 3 oraz 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 powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2021 r.**

### I. Adresaci konkursu ofert

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 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 2020 r. poz. 1057).
2. Adresatami konkursu ofert nie mogą być osoby fizyczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).

### II. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert oraz terminy i zasady ich realizacji

1. **W ramach wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2021 r. zadania 2: Prowadzenie działań zmierzających do podnoszenia jakości oddziaływań profilaktycznych adresowanych do różnych grup docelowych ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży:**

#### 1.1 Realizacja programów socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.

##### Termin realizacji zadania:

Od dnia 1 kwietnia 2021 r. do dnia 31 października 2021 r.

##### Formy realizacji zadania:

Realizacja zadania może odbywać się w następujących formach:

- 1) grupowych zajęć socjoterapeutycznych (forma obowiązkowa),
- 2) spotkań (konsultacji) indywidualnych (forma opcjonalna).

##### Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- 1) poprawa relacji z rówieśnikami, rodzicami, opiekunami, nauczycielami i innymi osobami,
- 2) zmiana nieprawidłowych wzorców zachowań, odreagowanie emocjonalne, wzrost empatii i poczucia własnej wartości,
- 3) nabycie i rozwój postawy asertywnej, umiejętności interpersonalnych, radzenia sobie w sytuacjach trudnych, konstruktywnego rozwiązywania konfliktów,
- 4) wsparcie w rozwoju oraz wypracowanie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, grupie i społeczeństwie zgodnie z określonymi normami współżycia społecznego,
- 5) promocja zdrowego stylu życia oraz przekazanie wiedzy o negatywnym wpływie alkoholu w aspekcie zdrowotnym i społecznym.

2. **W ramach wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2021 r. zadania 3: Prowadzenie działań podnoszących jakość życia osób oraz rodzin z problemem alkoholowym, w tym dotkniętych problemem przemocy w rodzinie:**

#### 2.1 Realizacja działań pomocy psychologicznej i psychoterapii dla osób z syndromem Dorosłych Dzieci Alkoholików.

##### Termin realizacji zadania:

Od dnia 1 kwietnia 2021 r. do dnia 31 października 2021 r.

##### Formy realizacji zadania:

Realizacja zadania może odbywać się w następujących formach:

- 1) indywidualnego poradnictwa psychologicznego,
- 2) psychoterapii indywidualnej,
- 3) psychoterapii grupowej.

##### Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- 1) nabycie wiedzy dotyczącej syndromu Dorosłych Dzieci Alkoholików oraz funkcjonowania w rodzinie z problemem alkoholowym,
- 2) nabycie umiejętności radzenia sobie z negatywnymi emocjami, poczuciem krzywdy, sytuacjami stresogennymi oraz innymi urazami, wzrost poczucia własnej wartości,
- 3) nabycie prawidłowych mechanizmów funkcjonowania osobistego i społecznego,

- 4) poprawa relacji z rodziną i otoczeniem.

## **2.2 Prowadzenie działań dla ofiar przemocy w rodzinie.**

### **Termin realizacji zadania:**

Od dnia 1 kwietnia 2021 r. do dnia 30 listopada 2021 r.

### **Formy realizacji zadania:**

Realizacja zadania odbywać się będzie obligatoryjnie w następujących formach:

- 1) indywidualnego poradnictwa prawnego,
- 2) psychoterapii indywidualnej,
- 3) psychoterapii grupowej.

### **Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:**

- 1) nabycie wiedzy dotyczącej problemu przemocy w rodzinie, umiejętności zapobiegania temu zjawisku oraz możliwościach jego rozwiązywania,
- 2) nabycie wiedzy o prawach człowieka i metodach ich ochrony w kontekście problemu przemocy w rodzinie,
- 3) nauka konstruktywnych sposobów radzenia sobie w sytuacjach zagrożenia przemocą w rodzinie,
- 4) przełamanie stereotypów i postaw społecznych wobec przemocy w rodzinie,
- 5) nabycie umiejętności radzenia sobie z negatywnymi emocjami, poczuciem krzywdy, sytuacjami stresogennymi oraz innymi urazami, wzrost poczucia własnej wartości,
- 6) ograniczenie szkód zdrowotnych i społecznych oraz odzyskanie równowagi psychicznej i poczucia bezpieczeństwa,
- 7) poprawa relacji z rodziną i otoczeniem.

## **III. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert**

Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań stanowiących przedmiot ogłoszenia o konkursie ofert wynosi: **172 000,00 zł (słownie: sto siedemdziesiąt dwa tysiące złotych)**, w tym na:

1. zadanie 1.1 „Realizacja programów socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym”: **32 000,00 zł (słownie: trzydzieści dwa tysiące złotych)**, przy czym na realizację jednego programu przez jeden podmiot maksymalnie: **8 000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych)**,
2. zadanie 2.1 „Realizacja działań pomocy psychologicznej i psychoterapii dla osób z syndromem Dorosłych Dzieci Alkoholików”: **40 000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych)**, przy czym na realizację jednego działania przez jeden podmiot maksymalnie: **8 000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych)**,
3. zadanie 2.2 „Prowadzenie działań dla ofiar przemocy w rodzinie”: **100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych)**, przy czym na realizację jednego programu przez jeden podmiot maksymalnie: **20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych)**.

## **VI. Wymagania dotyczące realizacji zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert**

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii wymaga się aby zadania były realizowane w reżimie sanitarnym z zachowaniem wszelkich zasad i środków bezpieczeństwa wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zaleceń, wytycznych i rekomendacji Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii dopuszcza się możliwość realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość (środków komunikacji elektronicznej i urzędzeń telekomunikacyjnych), z zastrzeżeniem, że warunkiem koniecznym realizacji zadań w tej formie będzie dysponowanie możliwościami technicznym w tym zakresie zarówno przez podmioty wyłonione w konkursie ofert, jak i potencjalnych beneficjentów poszczególnych zadań.
3. Podmioty składające oferty zobowiązane są do dostosowania planowanych w ramach realizacji zadania działań do poziomu wiedzy, umiejętności i wieku beneficjentów zadania.
4. Podmioty składające oferty zobowiązane są do zapewnienia odpowiedniej kadry do realizacji zadania, tj. osób posiadających wykształcenie i doświadczenie zawodowe niezbędne do właściwego wykonania poszczególnych zadań, w tym między innymi: specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, specjalistów psychoterapii uzależnień, instruktorów terapii uzależnień, osób w trakcie zdobywania kwalifikacji specjalistów psychoterapii uzależnień lub certyfikatu instruktora terapii uzależnień, osób po ukończonych studiach podyplomowych oraz szkoleniach z zakresu uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, a także, psychologów, socjoterapeutów, prawników i innych specjalizacji kierunkowych, zgodnych ze specyfiką określonego zadania.
5. Podmioty składające oferty zobowiązane są do określenia w ofercie miejsca oraz szczegółowych terminów realizacji poszczególnych zadań z uwzględnieniem podziału na miesiące, dni oraz godziny.

6. Zadania nie mogą być realizowane w dni ustawowo wolne od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920), dopuszcza się natomiast ich realizację w soboty.
7. W przypadku zadania 1.1 „Realizacja programów socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym” oraz zadania 2.1 „Realizacja działań pomocy psychologicznej i psychoterapii dla osób z syndromem Dorosłych Dzieci Alkoholików” podmioty składające oferty zobowiązane są przedstawić w ofercie opis ewaluacji oraz narzędzi ewaluacji celem dokonania oceny jakości realizacji działań prowadzonych w ramach zadania.
8. W przypadku zadania 1.1 „Realizacja programów socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym”:
  - 1) beneficjentami zadania mogą być dzieci i młodzież nieuczestniczące w dofinansowanych ze środków budżetu miasta Lublin programach socjoterapeutycznych realizowanych przez placówki wsparcia dziennego prowadzone w formie specjalistycznej,
  - 2) 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,
  - 3) zadanie powinno być realizowane jednocześnie przez dwóch wykonawców obecnych na zajęciach, z których przynajmniej jeden dysponuje kwalifikacjami oraz doświadczeniem do prowadzenia pracy socjoterapeutycznej z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym.

#### **V. Cele główne i cel operacyjny realizacji zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert**

Do celów głównych realizacji poszczególnych zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert zaliczają się:

- 1) w przypadku zadania 1.1 „Realizacja programów socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym” - poszerzenie oferty pomocy socjoterapeutycznej dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym poprzez umożliwienie im uczestnictwa w grupowych zajęciach socjoterapeutycznych,
- 2) w przypadku zadania 2.1 „Realizacja działań pomocy psychologicznej i psychoterapii dla osób z syndromem Dorosłych Dzieci Alkoholików” - zwiększenie dostępności do specjalistycznej pomocy dla członków rodzin z problemem alkoholowym poprzez wspieranie procesu zdrowienia i rozwoju dorosłych osób dotkniętych syndromem Dorosłych Dzieci Alkoholików,
- 3) w przypadku zadania 2.2 „Prowadzenie działań dla ofiar przemocy w rodzinie” - zwiększenie dostępności do specjalistycznej i interdyscyplinarnej pomocy dla osób doświadczających przemocy w rodzinie poprzez umożliwienie tym osobom skorzystania z poradnictwa indywidualnego oraz psychoterapii indywidualnej i grupowej w tym zakresie.

Realizacja zadań stanowiących przedmiot konkursu wpisuje się w cel operacyjny Narodowego Programu Zdrowia: Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

#### **VI. Beneficjenci zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert**

Wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2021 r. zadania stanowiące przedmiot konkursu ofert adresowane są do osób zamieszkujących oraz uczących się na terenie miasta Lublin, w szczególności do:

- 1) dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym,
- 2) dorosłych osób dotkniętych syndromem Dorosłych Dzieci Alkoholików,
- 3) dzieci, młodzieży i osób dorosłych z rodzin z problemem alkoholowym doświadczających przemocy w rodzinie.

#### **VII. Zasady przygotowania i składania ofert**

1. Oferty należy składać w następujący sposób:
  - 1) bezpośrednio w siedzibie Wydziału Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Spokojnej 2 w Lublinie, pok. 214 (II piętro), w godzinach pracy Urzędu Miasta Lublin, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>,
  - 2) przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) na adres: Wydział Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin, ul. Spokojna 2, 20-074 Lublin.
2. Termin składania ofert upływa **w dniu 25 lutego 2021 r. (czwartek) o godz. 15<sup>30</sup>**.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu złożenia oferty, w szczególności przesyłanej za pośrednictwem operatora pocztowego, będzie miała data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miasta Lublin, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską, tj. data stempla pocztowego.

4. Mając na względzie możliwość wystąpienia utrudnień w obiegu dokumentów w przypadku przesyłania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego rekomenduje się dochowanie w tym zakresie należytej staranności, w tym wysłanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym oraz precyzyjne opisanie koperty zawierającej ofertę.
5. Oferty należy sporządzić na wzorze formularza oferty na powierzenie realizacji zadania stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia o konkursie ofert.
6. Wszystkie strony oferty powinny być trwale zszyte w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania jej zawartości.
7. Oferty należy składać w trwale zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:
  - 1) **dopisek „Oferta”**,
  - 2) **pełna nazwa zadania na które składania jest oferta zgodna z treścią ogłoszenia o konkursie**,
  - 3) **pełna nazwa podmiotu składającego ofertę wraz z danymi adresowymi**.
8. W jednej opisanej kopercie może znajdować się tylko jedna oferta.
9. W przypadku ubiegania się o sfinansowanie realizacji więcej niż jednego zadania należy składać odrębne oferty wraz z kompletem załączników na każde zadanie z zachowaniem zasad określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
10. Ilekroć w ogłoszeniu o konkursie ofert 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 lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
11. 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>.
12. 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.
13. Pełna dokumentacja powinna zawierać:
  - 1) Prawidłowo wypełnioną ofertę sporządzoną na odpowiednim wzorze formularza,
  - 2) Komplet wymaganych załączników do oferty:
    - kopię aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego), ewidencji lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę oraz umocowaniu osób go reprezentujących,
    - 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, odpisie z innego rejestru lub ewidencji danych dotyczących jego statutowej działalności,
    - 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 2020 r. poz. 1546, 1565, 2023 i 2369) 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** 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,
    - klauzulę informacyjną zgodną z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do ogłoszenia o konkursie ofert, podpisaną 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.”,
    - 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.”,
    - 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.”,



- 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, że jest lub nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
- oświadczenie potwierdzające, że podmiot składający ofertę dysponuje prawem do korzystania z lokalu na okres planowanej realizacji zadania.

14. Pozostałe wymogi dotyczące oferty oraz załączników:

- 1) Oferta oraz wymagane załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnione lub upoważnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z zapisami statutu, regulaminu podmiotu, zapisami Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób (np. udzielone pełnomocnictwo, upoważnienie lub prokura) oraz opatrzone pieczęcią firmową podmiotu.
- 2) Podpisy muszą być opatrzone pieczęcią imienną osób podpisujących. Jeżeli osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania 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.
- 3) Złożone dokumenty powinny odzwierciedlać stan faktyczny na dzień złożenia oferty.
- 4) Zawartość merytoryczna oferty musi odpowiadać treści zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert, o którego realizację ubiega się podmiot składający ofertę.
- 5) Oferta powinna być złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu konkursie ofert.
- 6) 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.
- 7) W części II, pozycji 3 formularza oferty „Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania” należy zawrzeć opis działań planowanych do realizacji w ramach zadania uwzględniający między innymi informacje o formach, metodach, wymiarze czasowym realizacji, tematyce i zakresie merytorycznym tych działań.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) W części VII formularza oferty „Dodatkowe informacje” podmiot składający ofertę uzasadni potrzebę realizacji zadania.

### **VIII. Zasady i warunki przyznawania środków finansowych**

1. Warunkiem przekazania środków finansowych na realizację zadania jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W ramach konkursu ofert środki finansowe będą przyznawane wyłącznie na realizację zadań określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Jeden podmiot składający ofertę może ubiegać się o realizację tylko jednego zadania tego samego rodzaju.
4. Wnioskowana kwota środków finansowych nie może przekraczać wysokości środków finansowych przeznaczonych w ogłoszeniu o konkursie ofert na realizację danego zadania.

5. Zastrzega się prawo do przyznania środków finansowych na powierzenie realizacji zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert w kwotach mniejszych niż wnioskowane w ofertach złożonych w konkursie w zależności od liczby uzyskanych punktów.
6. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków finansowych.
7. W kosztorysie oferty należy wykazać wszystkie koszty kwalifikowalne dotyczące realizacji zadania. Wykazane w kosztorysie oferty pozycje muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
8. Katalog kosztów kwalifikowalnych obejmuje:
  - 1) w ramach kosztów merytorycznych
    - wynagrodzenia wykonawców zadania wraz z pochodnymi,
    - zakup artykułów biurowych, papierniczych, plastycznych niezbędnych do realizacji zadania,
    - zakup materiałów informacyjno-edukacyjnych,
    - zakup artykułów przeznaczonych na nagrody (upominki) dla dzieci i młodzieży (np. gier, zabawek, książek, drobnego sprzętu sportowego),
    - koszty organizacji wycieczek (wyjść) dla dzieci i młodzieży (np. bilety komunikacji miejskiej, transport, ubezpieczenie, bilety wstępu do kina, teatru, muzeum, galerii, do parku rozrywki, zakup artykułów spożywczych lub usługi gastronomicznej),
  - 2) w ramach kosztów administracyjnych:
    - koszty z tytułu opłat czynszowych za lokal w okresie realizacji zadania,
    - koszty z tytułu opłat za media związane z korzystaniem z lokalu w okresie realizacji zadania (prąd, gaz, centralne ogrzewanie, woda, wywóz nieczystości, telefon, Internet),
    - zakup artykułów biurowych, papierniczych i higienicznych przeznaczonych do obsługi zadania,
    - zakup środków ochrony osobistej (np. maseczek, rękawiczek jednorazowych) oraz środków do dezynfekcji rąk i powierzchni,
    - obsługa księgowo-finansowa zadania,
    - koordynacja zadania.
9. W przypadku, gdy podmiot składający ofertę otrzyma środki finansowe w wysokości niższej niż wnioskowana w złożonej ofercie, Wydział Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin oraz podmiot składający ofertę dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

## IX. Ocena ofert złożonych w konkursie

1. Otwarcie złożonych w konkursie ofert oraz ich ocena zostanie przeprowadzona **w dniu 2 marca 2021 r. o godzinie 9<sup>00</sup>** w siedzibie Wydziału Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Spokojnej 2 w Lublinie.
2. Ocena ofert dokonywana będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w zarządzeniu nr 82/12/2020 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 grudnia 2020 r. 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, ustalenia regulaminu jej pracy oraz określenia wzoru karty oceny formalnej oraz merytorycznej, przez komisję konkursową powołaną cytowanym zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin.
3. Ocena ofert złożonych w konkursie składa się z dwóch etapów obejmujących:
  - 1) ocenę formalną dokonywaną z wykorzystaniem karty oceny formalnej, której wzór określony został w załączniku nr 2 do cytowanego zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin,
  - 2) ocenę merytoryczną dokonywaną z wykorzystaniem karty oceny merytorycznej, której wzór określony został w załączniku nr 3 do cytowanego zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin.
4. Etap oceny formalnej jest jawny dla podmiotów składających oferty.
5. Na podstawie dokonanej oceny formalnej i merytorycznej oferty komisja konkursowa może zawnieioskować:
  - 1) o odrzucenie oferty z powodów formalnych,
  - 2) o odrzucenie oferty z powodów merytorycznych,
  - 3) o przyznanie podmiotowi składającemu ofertę środków finansowych w przypadku uzyskania przez ofertę pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej, aż do wyczerpania środków finansowych.
6. Komisja konkursowa rekomenduje Prezydentowi Miasta Lublin oferty spełniające wymogi formalne i merytoryczne określone w ogłoszeniu o konkursie ofert.
7. Zastrzega się, że nie wszystkie podmioty składające oferty mogą otrzymać środki finansowe lub mogą otrzymać środki finansowe w kwotach mniejszych niż wnioskowane w ofercie. Decydująca będzie liczba punktów uzyskanych przez ofertę podczas oceny merytorycznej. Środki finansowe otrzymają te podmioty, których oferty uzyskają największą liczbę punktów według poniższej tabeli:

Ocena oferty pod względem merytorycznym (liczba uzyskanych punktów)	Wysokość rekomendowanych środków finansowych w stosunku do kwoty wnioskowanej w ofercie
60-50	100%
49-40	90%
39-30	80%

8. Komisja konkursowa może żądać udzielenia przez podmiot składający ofertę wyjaśnień dotyczących złożonej oferty. Niezłożenie przez podmiot składający ofertę stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym przez komisję konkursową może skutkować obniżeniem oceny, a w konsekwencji nieprzyjęciem oferty do rekomendacji.

#### X. Kryteria oceny formalnej ofert

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. oferta została sporządzona w sposób prawidłowy i kompletny, w tym wszystkie wymagane pola w ofercie zostały wypełnione,
4. oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert,
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 o konkursie ofert,
8. oferta zawiera załączniki wymagane w ogłoszeniu o konkursie ofert,
9. oferta nie zawiera innych błędów formalnych.

#### XI. Odrzucenie oferty z powodów formalnych

Komisja konkursowa odrzuca oferty z powodów formalnych w przypadku stwierdzenia wystąpienia przynajmniej jednej z następujących przesłanek:

1. złożenie oferty przez nieuprawniony podmiot,
2. złożenie oferty na nieobowiązującym wzorze,
3. złożenie oferty sporządzonej w sposób nieprawidłowy i niekompletny, w tym 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 wskazanego w ogłoszeniu o konkursie ofert,
5. złożenie oferty na zadanie, którego realizacja jest niezgodna z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę,
6. złożenie oferty niepodpisanej lub podpisanej przez nieuprawnione osoby,
7. złożenie oferty na zadanie, które jest niezgodne z treścią ogłoszenia o konkursie ofert,
8. oferta nie zawiera załączników wymaganych w ogłoszeniu o konkursie ofert,
9. oferta zawiera inny błąd formalny, za który uważa się w szczególności:
  - 1) opisanie koperty w sposób niezgodny z ogłoszeniem o konkursie ofert,
  - 2) brak wymaganych podpisów na załącznikach do oferty,
  - 3) brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów,
  - 4) złożenie w jednej kopercie więcej niż jednej oferty,
  - 5) 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) złożenie przez podmiot składający ofertę oświadczenia o stwierdzeniu w stosunku do niego niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych,
  - 7) 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,
  - 8) niezgodność informacji zawartych w ofercie z treścią załączników do oferty, w tym oświadczeń,
  - 9) wnioskowanie w ofercie o środki finansowe w wysokości niezgodnej z wysokością środków finansowych określonych w ogłoszeniu konkursowym na realizację danego zadania.

#### XII. Kryteria oceny merytorycznej ofert

1. Oferty spełniające wszystkie kryteria formalne podlegają ocenie merytorycznej.

2. Ocena merytoryczna oferty dokonywana będzie w skali **od 0 do 60 punktów**.
3. Oferty, które w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyskają mniej niż **30 punktów** nie będą mogły uzyskać rekomendacji do przyznania środków finansowych.
4. Ocena merytoryczna ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria merytoryczne i punktację:
  - 1) termin realizacji 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 i jakość realizacji zadania: **od 0 do 47 punktów**, w tym:
    - kwalifikacje osób przy udziale których podmiot składający ofertę planuje realizację zadania, w tym ich adekwatność do przedstawionego w ofercie zadania: **od 0 do 7 punktów**,
    - trafność doboru metod realizacji zadania w kontekście osiągnięcia zakładanego celu jego realizacji: **od 0 do 5 punktów**,
    - harmonogram realizacji zadania: **od 0 do 8 punktów**, w tym:
      - ▶ poprawność przedstawionego harmonogramu, w tym zgodność zadeklarowanej ilości dni i godzin realizacji zadania z przedstawionym harmonogramem: od 0 do 4 punktów,
      - ▶ spójność harmonogramu realizacji zadania z opisem jego realizacji: od 0 do 4 punktów,
    - kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania: **od 0 do 8 punktów**, w tym:
      - ▶ czytelność: od 0 do 2 punktów,
      - ▶ adekwatność: od 0 do 2 punktów,
      - ▶ kwalifikowalność kosztów: od 0 do 2 punktów,
      - ▶ poprawność rachunkowa: od 0 do 2 punktów,
    - 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 punktów**,
    - metody rekrutacji beneficjentów zadania: **od 0 do 3 punktów**,
    - dostępność dla beneficjentów zadania, w tym terminy, godziny realizacji: **od 0 do 5 punktów**,
    - efektywność realizacji zadania: **od 0 do 6 punktów**, w tym:
      - ▶ zakładane efekty do osiągnięcia podczas realizacji zadania: od 0 do 3 punktów,
      - ▶ zakładane narzędzia ewaluacji od 0 do 3 punktów,
  - 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 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 5 punktów**.

### XIII. Odrzucenie oferty z powodów merytorycznych

Komisja konkursowa odrzuca oferty z powodów merytorycznych oraz odstępuje od ich dalszej oceny merytorycznej w przypadku stwierdzenia wystąpienia przynajmniej jednej z następujących przesłanek:

1. termin realizacji zadania nie mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu konkursowym,
2. zadanie opisane w ofercie nie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
3. cel realizacji zadania przedstawiony w ofercie nie jest spójny z celem realizacji zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym,
4. zadanie określone w ofercie nie zostało skierowane do beneficjentów wskazanych w ogłoszeniu konkursowym,
5. przedstawione w ofercie zasoby kadrowe nie gwarantują prawidłowej realizacji zadania, co skutkuje uzyskaniem przez ofertę 0 punktów w kryterium oceny merytorycznej „Kwalifikacje osób przy udziale których podmiot składający ofertę planuje realizację zadania, w tym ich adekwatność do przedstawionego w ofercie zadania”.

### XIV. Postanowienia końcowe

1. Ostateczny wybór ofert dokonywany jest przez Prezydenta Miasta Lublin po otrzymaniu protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Rozstrzygnięcie w tym zakresie nie ma charakteru decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695 i 1298).



2. Od podjętego przez Prezydenta Miasta Lublin rozstrzygnięcia dotyczącego 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 dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do siedziby Wydziału Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Spokojnej 2 w Lublinie.
3. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia niezwłocznie Prezydentowi Miasta Lublin opinię komisji konkursowej dotyczącą wniesionego odwołania wraz z dokumentacją konkursową. Prezydent Miasta Lublin rozstrzyga o uwzględnieniu odwołania lub jego oddaleniu.
4. Podmiot składający ofertę, który wniósł odwołanie, zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
5. Wyniki konkursu ofert zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin (<https://bip.lublin.eu> w zakładce „Ogłoszenia/Konkursy/2021”) oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń zlokalizowanej w siedzibie ogłaszającego konkurs przy placu Króla Władysława Łokietka 1 w Lublinie (dostępnej również pod adresem internetowym <https://eto.lublin.eu>) niezwłocznie po podjęciu przez Prezydenta Miasta Lublin rozstrzygnięcia dotyczącego ostatecznego wyboru ofert.
6. 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.
7. 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.
8. Dodatkowe informacje na temat konkursu ofert można uzyskać w siedzibie Wydziału Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Spokojnej 2 w Lublinie (II piętro) oraz telefonicznie pod numerem: 81 466 3411.

Załączniki do ogłoszenia o konkursie ofert:

- 1) Wzór oferty na powierzenie realizacji zadania.
- 2) Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadania.
- 3) Wzór klauzuli informacyjnej.