



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 84/2/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2018 r.

Ogłoszenie o konkursie ofert

Prezydent Miasta Lublin

na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 z późn. zm.) oraz uchwały nr 973/XXXVII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 5 grudnia 2017 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2018 r. ogłasza konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania: **„Prowadzenie programów mających na celu kształtowanie postaw trzeźwościowych i zdrowego stylu życia oraz promujących abstynencję z zastosowaniem zajęć informacyjno-edukacyjnych oraz rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych”** określonego w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2018 r.

Podmioty uprawnione do składania ofert

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 z późn. zm.).

Zasady przyznawania środków finansowych

1. Środki finansowe na realizację powierzonego zadania zostaną przyznane w drodze wyboru najkorzystniejszych ofert po podjęciu rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta Lublin.
2. Szczegółowy tryb przekazywania środków finansowych zostanie określony w umowach o powierzenie realizacji zadań.

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

1. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia 3 kwietnia 2018 r. do dnia 30 listopada 2018 r.**
2. **Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania.**
3. Zadanie powinno być realizowane w wymiarze **30 godz. lekcyjnych zajęć informacyjno-edukacyjnych** oraz **50 godz. lekcyjnych zajęć rekreacyjno-sportowych dla jednej grupy.**
4. W ramach jednej oferty zadanie może być realizowane **maksymalnie dla dwóch grup odbiorców**, które mogą być zróżnicowane pod względem m.in. wieku, płci. Każda grupa powinna liczyć minimum 10 osób.
5. Zadanie powinno być realizowane dla osób zamieszkujących lub uczących się na terenie miasta Lublin.
6. Zajęcia informacyjno-edukacyjne i rekreacyjno-sportowe realizowane dla każdej z dwóch grup odbiorców nie mogą być realizowane w tym samym czasie.
7. Planowane do realizacji programy profilaktyczne powinny uwzględniać założenia programów zakwalifikowanych przez Ośrodek Rozwoju Edukacji, Instytut Psychiatrii i Neurologii oraz Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do "Banku rekomendowanych programów profilaktycznych".
8. Zajęcia informacyjno-edukacyjne powinny obejmować: trening umiejętności życiowych, naukę rozwiązywania konfliktów, komunikacji, współpracę z rodzicami itp. i być dostosowane do wieku odbiorców.



9. Zajęcia informacyjno-edukacyjne i rekreacyjno-sportowe powinny mieć charakter stacjonarny i nie mogą być realizowane podczas wyjazdów na zawody, turnieje itp.
10. Zadanie powinno być prowadzone przez osoby posiadające kwalifikacje odpowiednie do jego realizacji.
11. W przypadku przyznania środków finansowych na realizację zadania, podmiot składający ofertę jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) wszystkich uczestników zadania.
12. Na realizację zadania przeznaczono środki w łącznej wysokości **240 000 zł, przy czym na realizację zadania dla jednej grupy 8 000 zł oraz dla dwóch grup 16 000 zł.**

Miejsce, termin, sposób i warunki składania ofert

1. Oferty należy sporządzić na wzorze formularza oferty na powierzenie realizacji zadania stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Oferty należy składać **bezpośrednio** w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Lublin przy ul. Leszczyńskiego 20 w Lublinie, pok. 504 (V piętro), od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:30-15:30, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 marca 2018 r.** w trwale zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:
 - 1) **dopisek „Oferta”;**
 - 2) **pełna nazwa zadania na które składana jest oferta zgodna z treścią ogłoszenia;**
 - 3) **pełna nazwa podmiotu składającego ofertę wraz z danymi adresowymi.**
3. Nie dopuszcza się przesyłania ofert drogą elektroniczną lub za pośrednictwem poczty.
4. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących;
 - 2) kopię aktualnego statutu podmiotu składającego ofertę lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) w przypadku braku w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji danych dotyczących jego statutowej działalności;
 - 3) oryginał lub kopię pełnomocnictwa, w przypadku jego udzielenia, wraz z oryginałem lub kopią dowodu uiszczenia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu lub kopii) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1827 z późn. zm.) przy czym opłatę w wysokości **17 zł** należy uiścić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Lublin o numerze **95 1240 2092 9329 9200 0620 0000;**
 - 4) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” (**oferta podmiotu, który złoży oświadczenie o stwierdzeniu w stosunku do niego niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych zostanie oceniona negatywnie pod względem formalnym i nie będzie podlegać ocenie merytorycznej**);
 - 5) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” (**oferta podmiotu w przypadku którego osoba uprawniona do jego reprezentowania złoży oświadczenie o karalności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz karalności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe zostanie oceniona negatywnie pod względem formalnym i nie będzie podlegać ocenie merytorycznej**);
 - 6) 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.”;
- 7) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”;
 - 8) oświadczenie potwierdzające, że wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
 - 9) oświadczenie potwierdzające, że podmiot składający ofertę dysponuje prawem do korzystania z lokalu w którym planuje realizować zadanie oraz że lokal posiada warunki pozwalające na realizację zadania;
 - 10) oświadczenie o statusie podatnika podatku od towarów i usług (VAT) w którym podmiot składający ofertę zawiera informację, że jest lub nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
5. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez osoby wskazane w odpowiednim rejestrze (np. Krajowym Rejestrze Sądowym) lub innym dokumencie informującym o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu składającego ofertę. Podpisy muszą być opatrzone pieczętą imienną osób podpisujących. Jeżeli osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu składającego ofertę nie posiadają pieczętek imiennych podpis musi być złożony w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem z określeniem funkcji pełnionej przez osoby podpisujące.
 6. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby wskazane w pełnomocnictwie.
 7. 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.
 8. W części III, pozycji 3 formularza oferty „Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania” należy precyzyjnie i wyczerpująco opisać program merytoryczny dotyczący planowanego do realizacji zadania zawierający między innymi informacje o formach, metodach, wymiarze czasowym realizacji, tematyce i zakresie merytorycznym zajęć, osobach realizatorów oraz autorów programu.
 9. W części V formularza oferty „Informacja o zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania a także o zakresie obowiązków tych osób” należy obligatoryjnie określić imienny wykaz wszystkich przewidywanych realizatorów zadania oraz opisać w sposób szczegółowy kwalifikacje tych realizatorów odnoszące się wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację zadania stanowiącego przedmiot niniejszego ogłoszenia z zastosowaniem formuły: „Imię i nazwisko, numer dyplomu/certyfikatu/zaświadczenia, data wystawienia, instytucja wystawiająca, opis uzyskanych uprawnień/kwalifikacji/tytułów/stopni naukowych lub zawodowych”.
 10. 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>.
 11. 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.
 12. W niniejszym konkursie **nie dopuszcza się** współfinansowania realizacji zadania przez podmioty składające ofertę.
 13. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków finansowych.

Terminy, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 z późn. zm.) oraz



- zarządzeniu nr 6/1/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 5 stycznia 2018 r. w sprawie powołania komisji konkursowych do oceny ofert składanych na powierzenie zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2018 rok przez podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
2. Otwarcie ofert oraz ich ocena formalna zostanie przeprowadzona **w dniu 19 marca 2018 r. o godzinie 9:00** w siedzibie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Lublin przy ul. Leszczyńskiego 20 w Lublinie.
 3. Etap oceny formalnej jest jawny dla podmiotów składających oferty.
 4. 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 wypełniona czytelnie oraz kompletnie;
 - 4) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
 - 5) oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę;
 - 6) oferta jest podpisana przez uprawnione osoby;
 - 7) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki;
 - 8) inny błąd formalny, za który uważa się w szczególności:
 - a) brak wymaganych podpisów na załącznikach do oferty,
 - b) brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów,
 - c) złożenie w jednej kopercie więcej niż jednej oferty,
 - d) 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”.
 5. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość składania przez osoby posiadające prawo do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wyjaśnień i uzupełniania oferty w przypadku stwierdzenia w niej oczywistych błędów pisarskich.
 6. Oferty niespełniające kryteriów formalnych podlegają odrzuceniu.
 7. Od wyników oceny formalnej ofert nie przysługuje odwołanie.
 8. Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona najpóźniej w terminie 7 dni od dnia dokonania oceny formalnej.
 9. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty spełniające wszystkie kryteria formalne.
 10. Ocena merytoryczna oferty dokonywana będzie w skali **od 0 do 30 punktów**.
 11. Ocena merytoryczna ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria merytoryczne i punktację:
 - 1) zadanie opisane w ofercie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu: **od 0 do 1 punktu**;
 - 2) termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu: **od 0 do 1 punktu**;
 - 3) zadanie określone w ofercie zostało skierowane do adresatów wskazanych w ogłoszeniu konkursowym: **od 0 do 1 punktu**;
 - 4) ilość godzin zadania określonych w ofercie jest nie mniejsza niż określona w ogłoszeniu konkursowym: **od 0 do 1 punktu**;
 - 5) podmiot składający ofertę ubiega się o środki finansowe w kwocie nie wyższej niż wynikająca z ogłoszenia konkursowego: **od 0 do 1 punktu**;
 - 6) cel realizacji zadania określonego w ogłoszeniu jest spójny z zakresem zadania przedstawionym w ofercie: **od 0 do 1 punktu**;
 - 7) możliwość realizacji zadania: **od 0 do 17 punktów**, w tym:
 - a) kwalifikacje osób przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizował zadanie, w tym ich adekwatność do przedstawionego w ofercie zadania: **od 0 do 5 punktów**,
 - b) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do zadań): **od 0 do 5 punktów**,
 - c) harmonogram realizacji zadania, spójność harmonogramu z zakresem zadania oraz dostępność dla potencjalnych adresatów zadania: **od 0 do 5 punktów**,
 - d) posiadane zasoby rzeczowe, które mogą zostać użyte podczas realizacji zadania: **od 0 do 2 punktów**;



- 8) opis realizacji zadania: **od 0 do 3 punktów**;
- 9) ocena wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert lub tego samego rodzaju (przy ocenie będą brane pod uwagę zarówno doświadczenie w realizacji zadania, jak i rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin): **od 0 do 4 punktów**.
12. Oferty, które nie będą spełniać przynajmniej jednego z kryteriów merytorycznych wymienionych w punktach 1-6 (uzyskają 0 punktów w danym kryterium) zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej i nie uzyskają rekomendacji do przyznania środków finansowych.
13. Oferty, które w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyskają mniej niż **15 punktów**, obliczonych jako średnia arytmetyczna ocen poszczególnych członków komisji konkursowej, nie mogą uzyskać rekomendacji do przyznania środków finansowych.

Postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Lublin podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące wyboru ofert w terminie 5 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
2. Od rozstrzygnięcia konkursu ofert podmiotowi składającemu ofertę przysługuje prawo wniesienia odwołania do Prezydenta Miasta Lublin w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert.
3. Wyniki konkursu ofert zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lublin.eu w zakładce Ogłoszenia/Konkursy) oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń w siedzibie ogłaszającego konkurs przy Placu Króla Władysława Łokietka 1 w Lublinie niezwłocznie po podjęciu przez Prezydenta Miasta Lublin rozstrzygnięcia dotyczącego ostatecznego wyboru ofert.
4. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
5. 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.
6. Dodatkowe informacje na temat konkursu ofert można uzyskać w siedzibie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Lublin przy ul. Leszczyńskiego 20 w Lublinie oraz telefonicznie pod numerem: 81 466 34 41.