

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 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1492)

ogłasza konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego określonego w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2020 rok

w ramach celu operacyjnego Narodowego Programu Zdrowia nr 2. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

ZADANIE KONKURSOWE

	<u>Nazwa zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2020 rok w ramach Obszaru 2 Profilaktyka uniwersalna, profilaktyka selektywna, profilaktyka wskazująca</u>	<u>Kwota na zadanie (w zł)</u>
1.	Realizacja działań profilaktycznych dla dzieci, młodzieży lub osób dorosłych uwzględniających aktywność rekreacyjno-sportową.	280 000

Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w ramach przedmiotowego ogłoszenia wynosi: **280 000 zł**, przy czym na realizację jednej edycji działania przez jeden podmiot maksymalnie **8 000 zł**.

Szczegółowe warunki konkursu na realizację zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2020 rok wynikającego z Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020.

I. ADRESACI KONKURSU

Oferentami w konkursie mogą być podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu, 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 2019 poz. 688, 1570 i 2020).

II. ZASADY PRZYGOTOWANIA I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać bezpośrednio w Wydziale Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin, ul. Stanisława Leszczyńskiego 20, pok. 504, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 lutego 2020 r.**
2. Oferty powinny być złożone na wzorze oferty stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia, w zamkniętej kopercie, opisanej w następujący sposób: pełna nazwa zadania, na które składana jest oferta zgodna z treścią ogłoszenia, pełna nazwa podmiotu składającego ofertę wraz z danymi adresowymi, dopisek „Oferta”.
3. W jednej opisanej kopercie może znajdować się tylko jedna oferta z możliwością realizacji dwóch edycji działań.
4. 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).
5. 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: „Potwierdza się 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>).
6. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w pełnomocnictwie.
7. 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 niniejszym ogłoszeniem.
8. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków finansowych.

III. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. W ramach konkursu środki finansowe będą przyznawane wyłącznie na realizację zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu. Zadanie będzie realizowane dla osób zamieszkujących lub uczących się na terenie Miasta Lublin.
2. Jeden Oferent może ubiegać się o realizację **maksymalnie dwóch edycji działań**, przy czym każde działanie powinno być realizowane w różnych terminach oraz dla innych grup odbiorców. **Stawka godzinowa** za realizację zadania wynosi **maksymalnie 100 zł brutto/godzinę** i obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zadania. Oferent uzasadni potrzebę realizacji zadania w pkt. VII „Dodatkowe informacje oferty”.
3. Oferent składający ofertę określi wymiar godzinowy realizacji zadania w łącznym wymiarze obejmującym zajęcia informacyjno-edukacyjne oraz rekreacyjno-sportowe **nie mniejszym niż 50 godzin zegarowych i nie przekraczającym 80 godzin**

zegarowych, przy czym zajęcia informacyjno-edukacyjne dla jednej edycji działania powinny być realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 25 godzin zegarowych.

4. Wymaga się, aby realizatorami były osoby posiadające niezbędne kwalifikacje do prowadzenia tego typu zadania.
5. Oferent sporządzi w sposób czytelny i przejrzysty harmonogram działań w zakresie realizacji zadania zawierający termin realizowanych zajęć z podziałem na poszczególne miesiące oraz ilością godzin przypadającą na konkretny dzień.
6. Zastrzega się prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana w ofercie na realizację zadania.
7. Warunkiem otrzymania środków finansowych jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu.
8. W kosztorysie oferty powinny być ujęte koszty kwalifikowalne dotyczące realizacji zadania. Wykazane w kosztorysie pozycje muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.

RODZAJE KWALIFIKOWALNYCH KOSZTÓW:

- a) wynagrodzenia realizatorów zadania wraz z pochodnymi,
 - b) koszty z tytułu opłat czynszowych za lokal/wynajem lokalu,
 - c) koszty z tytułu opłat za media związane z korzystaniem z lokalu,
 - d) zakup artykułów biurowych, papierniczych i innych materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
 - e) zakup artykułów przeznaczonych na nagrody (upominki),
 - f) obsługa finansowo-księgową zadania.
9. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

IV. OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

1. Ocena ofert zostanie dokonana **w dniu 3 marca 2020 r., o godzinie 8.00** przez Komisję konkursową, powołaną Zarządzeniem nr 30/12/2019 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 11 grudnia 2019 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 Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2020 rok, ustalenia regulaminu jej pracy oraz określenia wzorów kart oceny formalnej i merytorycznej.
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 zawnieść:
 - a) o odrzuceniu oferty z powodów formalnych,
 - b) o odrzuceniu z powodów merytorycznych,

- c) o negatywnej ocenie merytorycznej oferty,
 - d) o przyznanie 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 nie wszyscy Oferenci mogą otrzymać środki finansowe. Decydująca będzie liczba przyznanych punktów. Środki finansowe otrzymają Oferenci, którzy uzyskają największą liczbę punktów według poniższej tabeli.

Ocena oferty pod względem merytorycznym (ilość punktów)	Wysokość rekomendowanych środków finansowych 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.

V. WYMAGANIA FORMALNE

1. Pełna dokumentacja musi zawierać:
- a) Prawidłowo wypełnioną ofertę w formie papierowej.
 - 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,
 - kopię pełnomocnictwa, w przypadku jego udzielenia, wraz z oryginałem 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 2019 r. poz. 1000 z późn. zm.). 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/działania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie/działanie 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.

2. 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) Oferta powinna być złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie zgodnie z wymaganiami konkursu.

VI. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Oferty podlegają ocenie formalnej pod względem następujących kryteriów:

- 1. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
- 2. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze.
- 3. Wypełnienie wszystkich wymaganych pól w ofercie.
- 4. Złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
- 5. Złożenie oferty na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę.
- 6. Podpisanie oferty przez uprawnione osoby.
- 7. Złożenie oferty na zadanie zgodne z treścią ogłoszenia o konkursie.
- 8. Złożenie oferty wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
- 9. Brak innych błędów formalnych.

VII. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

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

- 1. Termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych w ogłoszeniu o konkursie. (TAK/NIE)
- 2. Wnioskowane środki finansowe są zgodne z wysokością środków określonych w ogłoszeniu konkursowym. (TAK/NIE)
- 3. Beneficjentami zadania będą osoby określone w ogłoszeniu o konkursie. (TAK/NIE)
- 4. Możliwość realizacji zadania (od 0 do 47 pkt):
 - a) *kwalfikacje osób przy udziale których podmiot składający ofertę planuje realizację zadania, w tym ich adekwatność do zakresu przedstawionego w ofercie zadania (od 0 do 12 pkt);*
 - b) *trafność doboru metod realizacji zadania w kontekście osiągnięcia celu jego realizacji (od 0 do 6 pkt);*
 - c) *harmonogram realizacji zadania, w tym jego spójność z zakresem rzeczowym zadania (od 0 do 8 pkt);*
 - d) *kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania, w tym czytelność, adekwatność kwalifikowalność kosztów (od 0 do 8 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);*
5. Opis realizacji zadania w ofercie, w tym szczegółowość, kompletność, spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania oraz uzasadnienie potrzeby jego realizacji (od 0 do 3 pkt).
 6. 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 10 pkt).
 7. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta wynosi 60 punktów.
 8. Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 30 punktów nie może uzyskać rekomendacji do przyznania środków finansowych.
 9. Oferta zostanie oceniona negatywnie oraz nie podlega dalszej ocenie, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna z następujących przesłanek:
 - a) *termin realizacji zadania nie mieści się w ramach czasowych w ogłoszeniu o konkursie;*
 - b) *wnioskowane środki finansowe nie są zgodne z wysokością środków określonych w ogłoszeniu konkursowym;*
 - c) *beneficjentami zadania nie są osoby określone w ogłoszeniu o konkursie.*

VIII. ODRZUCENIE OFERTY

Komisja odrzuca oferty w następujących przypadkach:

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: 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.”
10. Niezgodność zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent.
11. Wnioskowanie o przyznanie środków finansowych w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania.

IX. OPIS ZADANIA BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM KONKURSU

W ramach Obszaru 2 Profilaktyka uniwersalna, profilaktyka selektywna, profilaktyka wskazująca:

1. Realizacja działań profilaktycznych dla dzieci, młodzieży lub osób dorosłych uwzględniających aktywność rekreacyjno-sportową.

CEL ZADANIA:

Promowanie zdrowego stylu życia oraz wolnych od uzależnień form aktywnego spędzania czasu wolnego.

TERMIN REALIZACJI:

Termin wskazany w ofercie, który powinien zawierać się **pomiędzy dniem 23 marca 2020 r. a dniem 31 października 2020 r.**

PRZEDMIOT ZADANIA:

Przedmiotem będzie aktywne spędzanie czasu wolnego zachęcające do zdrowego stylu życia wolnego od wszelkich uzależnień. Forma realizacji zadania oraz liczba godzin jego realizacji musi być adekwatna do celu zadania oraz jego beneficjentów.

Realizacja zadania powinna odbywać się w formie:

- a) zajęć informacyjno-edukacyjnych,
- b) zajęć rekreacyjno-sportowych.

GRUPA DOCELOWA:

- dzieci oraz młodzież
- osoby dorosłe

Od oferentów wymaga się, aby zadanie było skierowane do osób zamieszkujących lub uczących się na terenie Miasta Lublin.

OCZEKIWANE REZULTATY:

1. Zwiększenie wiedzy na temat szkodliwości używania alkoholu.
2. Wzmocnienie wartości zdrowego stylu życia oraz wolnych od uzależnień form aktywnego spędzania czasu wolnego.
3. Zmniejszenie patologii i nałogów poprzez rozwijanie nowych zainteresowań.
4. Ukazanie korzyści wynikających z prowadzenia zdrowego stylu życia oraz poprawa sprawności fizycznej.
5. Uświadomienie roli aktywności rekreacyjno-sportowej w walce ze stresem i nałogami.
6. Poprawa motywacji w zakresie wzmocniania postaw i zachowań prozdrowotnych.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Prezydent Miasta Lublin podejmuje decyzję dotyczącą ostatecznego wyboru ofert (nie jest to decyzja w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.)
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. Stanisława Leszczyńskiego 20.
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 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 dostępne są w Wydziale Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Stanisława Leszczyńskiego 20 (IV piętro) lub pod numerem tel. (81) 466 34 41.

Załączniki:

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