

OGŁOSZENIE

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

I. ADRESACI KONKURSU

1. Konkurs adresowany jest do podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365 oraz z 2020 r. poz. 322 i 1492), których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym 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 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 poz. 1740).

II. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU ORAZ TERMIN I ZASADY JEGO REALIZACJI

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

1.1	Realizacja działań profilaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem programów rekomendowanych i opartych na sprawdzonych strategiach profilaktycznych, <u>w tym połączonych z aktywnością rekreacyjno-sportową.</u>
-----	---

TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

od dnia 15 marca 2021 r. do dnia 15 listopada 2021 r.

FORMY REALIZACJI ZADANIA:

Realizacja zadania będzie prowadzona w formie:

- zajęć informacyjno-edukacyjnych połączonych z zajęciami rekreacyjno-sportowymi.

OCZEKIWANE REZULTATY:

- nabycie bądź utrwalenie wiedzy na temat zdrowego stylu życia oraz wolnych od uzależnień form aktywnego spędzania czasu wolnego;
- zwiększenie wiedzy w zakresie szkodliwego działania alkoholu na organizm człowieka;
- promowanie i wzmacnianie zachowań oraz postaw prozdrowotnych;
- zmniejszenie patologii i nałogów poprzez rozwijanie nowych zainteresowań;

- ukazanie korzyści wynikających z prowadzenia zdrowego stylu życia oraz poprawa sprawności fizycznej;
- uświadomienie roli aktywności rekreacyjno-sportowej w walce ze stresem i nałogami.

UWAGA!

1. W okresie zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii wymaga się, aby zadanie było realizowane z zachowaniem wszelkich zasad i środków bezpieczeństwa wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zalecanych przez Ministerstwo Zdrowia i Główny Inspektorat Sanitarny. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć informacyjno-edukacyjnych w formie zdalnej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej i urzędzeń telekomunikacyjnych.

2. Zaleca się realizację programów profilaktycznych objętych systemem rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego, opracowanych i wdrażanych we współpracy przez Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Instytut Psychiatrii i Neurologii.

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

4. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia właściwej kadry do realizacji zadania, tj. osób posiadających niezbędne kwalifikacje do prowadzenia tego typu zadania, w tym między innymi: instruktorów sportowych, pedagogów, psychologów, osoby po ukończonych studiach podyplomowych i szkoleniach z zakresu uzależnień, socjoterapeutów i innych specjalizacji kierunkowych, zgodnych ze specyfiką zadania.

5. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie miejsca, terminów oraz godzin realizacji zadania. Nie dotyczy to sytuacji, jeżeli nie ma możliwości wcześniejszego ustalenia godzin z przyczyn niezależnych od Oferenta (należy opisać przyczynę).

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**.

III. CEL GŁÓWNY I CEL OPERACYJNY

Celem głównym realizacji zadania konkursowego jest promowanie zdrowego stylu życia oraz wolnych od uzależnień form aktywnego spędzania czasu wolnego.

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

IV. BENEFICJENCI ZADANIA KONKURSOWEGO

Zadanie konkursowe wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2021 rok adresowane jest do mieszkańców Miasta Lublin oraz osób uczących się w Lublinie, tj:

- dzieci, młodzieży;
- osób dorosłych.

V. ZASADY PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe na adres: Wydział Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin, ul. Spokojna 2, 20-074 Lublin lub bezpośrednio w Wydziale Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin, ul. Spokojna 2, pok. 214 w godzinach pracy Urzędu Miasta Lublin, tj. od poniedziałku do piątku pomiędzy 7:30 a 15:30.
2. W konkursie ofert wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną **do dnia 17 lutego 2021 r. do godz. 15:30** na adres wskazany w pkt. 1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt. 1, a nie data jej wysłania.
3. Oferty powinny być złożone na wzorze oferty stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia, w zamkniętej kopercie, opisaney w następujący sposób: pełna nazwa zadania konkursowego, na które składana jest oferta zgodna z treścią ogłoszenia, pełna nazwa podmiotu składającego ofertę wraz z danymi adresowymi, dopisek „Oferta”.
4. W jednej opisaney kopercie może znajdować się tylko jedna oferta.
5. 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).
6. 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>).
7. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w pełnomocnictwie.
8. 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.
9. Pełna dokumentacja musi zawierać:
 - 1) Prawidłowo wypełnioną ofertę w formie papierowej.
 - 2) 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. 2020 r.

- poz. 1546, 471, 1565, 2023). Opłatę w wysokości 17 zł należy wpłacić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Lublin nr 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000;
- klauzulę informacyjną i oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;
 - oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” (oferta podmiotu, który złoży oświadczenie o stwierdzeniu w stosunku do niego niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych zostanie oceniona negatywnie pod względem formalnym i nie będzie podlegać ocenie merytorycznej);
 - oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” (oferta podmiotu w przypadku którego osoba uprawniona do jego reprezentowania złoży oświadczenie o karalności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz karalności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe zostanie oceniona negatywnie pod względem formalnym i nie będzie podlegać ocenie merytorycznej);
 - oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązaniu się podmiotu składającego ofertę do utrzymania wyżej wymienionego rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”;
 - oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”;
 - oświadczenie potwierdzające, że wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
 - oświadczenie o statusie podatnika VAT w którym podmiot składający ofertę zawiera informację, czy jest lub nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT);
 - oświadczenie, że podmiot składający ofertę ma prawo do korzystania z lokalu na czas realizacji zadania.
10. Pozostałe wymogi dotyczące oferty oraz załączników:
- 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

- rejestr lub innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób oraz opatrzone pieczęcią firmową Oferenta;
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie;
 - złożone dokumenty powinny przedstawiać stan faktyczny na dzień złożenia oferty;
 - zawartość merytoryczna oferty musi odpowiadać treści zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent;
 - oferta powinna być złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie zgodnie z wymaganiami konkursu.

VI. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W ramach konkursu środki finansowe będą przyznawane wyłącznie na realizację zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu.
3. 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 zajęć informacyjno-edukacyjnych według rekomendacji Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2021 r. wynosi **maksymalnie 85 zł brutto za godzinę**.
4. Oferent składający ofertę określi wymiar godzinowy realizacji zadania obejmujący zajęcia informacyjno-edukacyjne oraz rekreacyjno-sportowe **w łącznym wymiarze 80 godzin zegarowych**, przy czym zajęcia informacyjno-edukacyjne dla jednej edycji działania powinny być realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 30 godzin zegarowych.
5. Na wynagrodzenia realizatorów zadania (zajęć informacyjno-edukacyjnych oraz rekreacyjno-sportowych) Oferent może przeznaczyć **maksymalnie 80% przyznanych środków**.
6. 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.
7. Wnioskowana kwota środków finansowych nie może przekraczać wysokości środków określonych w ogłoszeniu na realizację zadania.
8. Zastrzega się prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana w ofercie na realizację zadania w zależności od ilości uzyskanych punktów.
9. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
10. W kosztorysie oferty powinny być ujęte wszystkie koszty kwalifikowalne dotyczące realizacji zadania. Wykazane w kosztorysie oferty pozycje muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.

RODZAJE KWALIFIKOWALNYCH KOSZTÓW:

1. Koszty merytoryczne:

- wynagrodzenia realizatorów zadania wraz z pochodnymi;
- zakup artykułów biurowych, papierniczych, materiałów informacyjno-edukacyjnych niezbędnych do realizacji zadania;
- zakup artykułów przeznaczonych na nagrody (upominki), związane z realizacją zajęć informacyjno-edukacyjnych i rekreacyjno-sportowych.

2. Koszty administracyjne:

- koszty z tytułu opłat czynszowych za lokal/wynajem lokalu;
- koszty z tytułu opłat za media związane z korzystaniem z lokalu;
- zakup środków ochrony osobistej oraz środków do dezynfekcji rąk;
- obsługa finansowo-księgową zadania.

11. W części VII oferty „Dodatkowe informacje” Oferent uzasadni potrzebę realizacji zadania.

12. W przypadku, gdy Oferent otrzyma środki finansowe w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, Wydział Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin oraz Oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępują od jego realizacji.

VII. OCENA OFERT ZŁOŻONYCH W KONKURSIE

1. Ocena ofert zostanie dokonana **w dniu 19 lutego 2021 r. o godzinie 9.00** przez Komisję konkursową, powołaną Zarządzeniem 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 kart oceny formalnej oraz merytorycznej.
2. Dokonywana ocena ofert obejmuje:
 - ocenę formalną dokonywaną w oparciu o kartę oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ww. Zarządzenia;
 - 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:
 - o odrzuceniu oferty z powodów formalnych;
 - o odrzuceniu z powodów merytorycznych;
 - o przyznaniu środków finansowych w przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej, aż do wyczerpania środków finansowych.
4. Komisja rekomenduje oferty spełniające wymogi określone w ogłoszeniu. Zastrzega się, iż nie wszyscy Oferenci mogą otrzymać środki finansowe lub mogą otrzymać środki finansowe w kwocie mniejszej niż wnioskowana. 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.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Oferty podlegają ocenie formalnej pod względem następujących kryteriów:

1. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
2. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze.
3. 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. Złożenie oferty niezawierającej innych błędów formalnych.

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

1. Termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych w ogłoszeniu konkursowym. (TAK/NIE)
2. Zadanie opisane w ofercie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym. (TAK/NIE)
3. Cel realizacji zadania przedstawiony w ofercie jest spójny z celem realizacji zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym. (TAK/NIE)
4. Zadanie określone w ofercie zostało skierowane do beneficjentów wskazanych w ogłoszeniu konkursowym. (TAK/NIE)
5. Możliwość realizacji zadania (od 0 do 47 pkt), w tym:
 - a) kwalifikacje osób przy udziale których podmiot składający ofertę planuje realizację zadania, w tym ich adekwatność do zakresu przedstawionego w ofercie zadania (od 0 do 7 pkt);
 - b) trafność doboru metod realizacji zadania w kontekście osiągnięcia zakładanego celu jego realizacji (od 0 do 5 pkt);
 - c) harmonogram realizacji zadania (od 0 do 8 pkt), w tym: poprawność przedstawionego harmonogramu, w tym zgodność zadeklarowanej ilości dni i godzin realizacji

- zadania z przedstawionym harmonogramem (0-4 pkt); spójność harmonogramu realizacji zadania z opisem jego realizacji (0-4 pkt);
- d) kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania (od 0 do 8 pkt), w tym: czytelność (0-2 pkt), adekwatność (0-2 pkt), kwalifikowalność kosztów (0-2 pkt), poprawność rachunkowa (0-2 pkt);
 - e) posiadane zasoby rzeczowe, które mogą zostać użyte podczas realizacji zadania, w tym opis warunków lokalowych pomieszczeń, w których planowana jest realizacja zadania (od 0 do 5 pkt);
 - f) metody rekrutacji beneficjentów zadania (od 0 do 3 pkt);
 - g) dostępność dla beneficjentów zadania, w tym terminy, godziny realizacji (od 0 do 5 pkt);
 - h) efektywność realizacji zadania (od 0 do 6 pkt), w tym: zakładane efekty do osiągnięcia podczas realizacji zadania (0-3 pkt), zakładane narzędzia ewaluacji (0-3 pkt).
6. Opis realizacji zadania w ofercie, w tym szczegółowość, kompletność, spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania oraz uzasadnienie potrzeby jego realizacji (od 0 do 8 pkt).
7. Ocena wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert. Pod uwagę brana będzie realizacja zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych od 2017 r. (od 0 do 5 pkt).
8. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta wynosi 60 punktów.
9. Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 30 punktów nie może uzyskać rekomendacji do przyznania środków finansowych.

IX. ODRZUCENIE OFERTY Z POWODÓW FORMALNYCH

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

1. Złożenie oferty przez nieuprawniony podmiot.
2. Złożenie oferty na nieprawidłowym wzorze.
3. Złożenie oferty niewypełnionej w całości lub jej poszczególnych częściach, w sposób uniemożliwiający dokonanie oceny formalnej lub merytorycznej.
4. Złożenie oferty z naruszeniem terminu lub miejsca złożenia oferty podanego w ogłoszeniu o konkursie.
5. Złożenie oferty na zadanie, którego realizacja jest niezgodna z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę.
6. Złożenie niepodpisanej oferty lub podpisanej przez nieuprawnione osoby.
7. Złożenie oferty na zadanie, które jest niezgodne z treścią ogłoszenia o konkursie.
8. Oferta nie zawiera wymaganych załączników.
9. Oferta zawiera inny błąd formalny, którym może być w szczególności:
 - opisanie koperty w sposób niezgodny z ogłoszeniem o konkursie ofert,
 - brak wymaganych podpisów na załącznikach do oferty,
 - brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów,
 - złożenie w jednej kopercie więcej niż jednej oferty,

- niezawarcie w treści oświadczeń, w odniesieniu do których w konkursie ofert określono obowiązek tego rodzaju, klauzul o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”,
- złożenie przez podmiot składający ofertę oświadczenia o stwierdzeniu w stosunku do niego niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych,
- złożenie przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę oświadczenia o karalności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz karalności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- niezgodność informacji zawartych w ofercie z treścią załączników do oferty, w tym oświadczeń.

X. ODRZUCENIE OFERTY Z POWODÓW MERYTORYCZNYCH

Komisja 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 jest niezgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
3. Cel realizacji zadania przedstawiony w ofercie jest niespójny z celem realizacji zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym;
4. Zadanie określone w ofercie nie zostało skierowane do beneficjentów wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
5. Przedstawione zasoby kadrowe nie gwarantują prawidłowej realizacji zadania tj. jeżeli oferta otrzymała 0 punktów w kategorii „Kwalifikacje osób przy udziale których podmiot składający ofertę planuje realizację zadania, w tym ich adekwatność do zakresu przedstawionego w ofercie zadania”.

XI. 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 2020 r. poz. 256,695,1298).
2. Od podjęcia przez Prezydenta Miasta Lublin decyzji dotyczącej wyboru ofert podmiotowi składającemu ofertę przysługuje odwołanie. Podmiot składający ofertę może wnieść odwołanie od wyników konkursu ofert do Prezydenta Miasta Lublin za pośrednictwem komisji konkursowej w formie pisemnej, w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników konkursu ofert. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do siedziby Wydziału Zdrowia i Profilaktyki Urzędu Miasta Lublin przy ul. Spokojnej 2.
3. Przewodniczący Komisji przedstawia niezwłocznie Prezydentowi Miasta Lublin opinię Komisji wraz z dokumentacją konkursową. Prezydent Miasta Lublin podejmuje decyzję o uwzględnieniu odwołania lub jego oddaleniu.
4. Podmiot składający ofertę, który wniósł odwołanie, zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.

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

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

7. Wszystkie złożone w konkursie oferty wraz z załącznikami pozostaną w aktach Urzędu Miasta Lublin 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. Spokojnej 2 (II 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.

Akceptuję treść ogłoszenia:

.....
(data i podpis)