

**SPECYFIKACJA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY
NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
ORAZ PODMIOTÓW WYMIENIONYCH W ART. 3 UST 3,
W ZAKRESIE OKREŚLONYM W PKT 1-32a
pn.: „PROWADZENIE CENTRUM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH”**

I. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. O dotację może ubiegać się podmiot spełniający wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), prowadzący zarejestrowaną działalność od minimum 12 miesięcy oraz obejmujący swym działaniem miasto Łębork.
2. **Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu miasta nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania, oznacza to, iż podmiot zapewnia wkład własny na realizację zadania w wysokości minimum 10 % ogólnych kosztów zadania, przy czym wkład własny można przyjąć jako wkład finansowy oraz wkład pozafinansowy (osobowy). Wkład pozafinansowy nie może przekroczyć 50% ogólnej kwoty udziału własnego.**
3. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od wnioskowanej.
4. Warunkiem uznania oferty za ważną i podlegającą ocenie merytorycznej jest:
 - a. złożenie jej na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057);
 - b. oferta musi być złożona w terminie, prawidłowo opracowana, kompletna, czytelnie wypełniona, podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oraz opatrzona pieczęcią podmiotu. Dane oraz informacje w niej zawarte powinny być rzetelne, zgodne z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujące wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
 - c. złożenie wraz z ofertą:
 - aktualnego odpisu z właściwego rejestru,
 - stosownych pełnomocnictw, jeżeli podmiot reprezentują osoby inne niż wymienione w KRS lub stosownej uchwały jeśli ze złożonych dokumentów nie wynika wprost sposób reprezentacji podmiotu.

Uwaga!

- **Wszystkie dokumenty wystawione przez podmiot składający ofertę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu na ostatniej stronie każdego dokumentu, a wszystkie pozostałe strony powinny być przynajmniej parafowane przez te osoby.**
- **Jeżeli do oferty dołączone są kopie dokumentów wystawionych przez inne podmioty, muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą na każdej stronie dokumentu i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu na ostatniej stronie każdego dokumentu, a wszystkie pozostałe strony powinny być przynajmniej parafowane przez te osoby.**

II. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. **Termin realizacji zadania: od marca do grudnia 2023 r.**

2. Warunkiem realizacji zadania jest:

- a) dysponowanie lokalem na terenie miasta Lęborka do prowadzenia działalności będącej przedmiotem konkursu oraz sprzętem do pracy zdalnej w przypadku pojawiających się ograniczeń związanych ze stanem epidemii.
- b) udzielenie minimum 20 godzin doradztwa formalno – prawnego w zakresie funkcjonowania organizacji, przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje, organizacjom pozarządowym i grupom nieformalnym z terenu miasta Lęborka;
- c) zorganizowanie minimum dwóch szkoleń dla członków/członkiń organizacji pozarządowych z terenu miasta Lęborka dopasowanych do aktualnych potrzeb organizacji pozarządowych;
- d) przeszkolenie co najmniej 25 osób;
- e) zorganizowanie co najmniej jednego forum organizacji pozarządowych w mieście Lęborku;
- f) promocja działań lęborskich organizacji;
- g) prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych przez minimum 30 tygodni w roku dostępne 4 dni w tygodniu przez 5 godzin dziennie;
- h) posiadanie doświadczenia w realizacji tego typu działań;
- i) niepobieranie opłat od uczestników zadania.

3. Uszczegółowienie zawartości oferty:

Na potwierdzenie spełniania przez podmiot warunków realizacji zadania, oferta powinna zawierać następujące informacje:

- a) określenie ilości tygodni, dni i godzin w tygodniu prowadzenia Centrum Organizacji Pozarządowych;
- b) określenie ilości godzin udzielania porad formalno – prawnych organizacjom pozarządowym i grupom nieformalnym z terenu miasta Lęborka przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje;
- c) określenie ilości szkoleń i forum , które zostaną zorganizowane dla członków/członkiń organizacji pozarządowych z terenu miasta Lęborka dopasowanych do aktualnych potrzeb organizacji pozarządowych, z podaniem ilości godzin szkoleń;
- d) określenie ilości osób które zostaną przeszkolone;
- e) wskazanie kadry przewidzianej do realizacji zadania wraz ze wskazaniem kwalifikacji;
- f) oświadczenie o niepobieraniu opłat od uczestników zadania;
- g) oświadczenie o dysponowaniu lokalem na terenie miasta Lęborka do prowadzenia działalności będącej przedmiotem konkursu oraz sprzętem do pracy zdalnej;
- h) informację o dotychczasowej współpracy podmiotu z miastem Lębork przy realizacji zadań tego samego rodzaju z ostatnich 5 lat.

III. TRYB WYBORU OFERT:

1. W celu opiniowania złożonych ofert oraz dokonania ich oceny formalnej i merytorycznej Burmistrz Miasta powołuje komisję konkursową, działającą zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr XLIV-596/2022 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 10.11.2022 r. w sprawie przyjęcia Rocznego programu współpracy na 2023 rok Gminy Miasto Lębork z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami, przez które może być prowadzona działalność pożytku publicznego.
2. Z postępowania sporządza się protokół podpisywany przez komisję konkursową, w którym należy ująć wyraźne sformułowanie ostatecznej propozycji wyniku konkursu.
3. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana jedna oferta.
4. Niezwłocznie po wyborze oferty ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta w Lęborku, BIP oraz tablicy ogłoszeń w holu urzędu.



Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert z wyłonionym podmiotem zostanie zawarta umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.

5. W przypadku uchylenia się oferenta od zawarcia umowy w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 3 dni) procedurę wyboru można uzupełnić o wskazanie kolejnej, najwyżej ocenionej oferty.
6. Przy rozliczaniu zadania (w uzgodnieniu z komórką dokonującą kontroli i oceny realizacji zadania w imieniu Burmistrza Miasta) – w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego w części pn. „Sprawozdanie z wykonania wydatków” można wprowadzić zmiany (przesunięcia) w stosunku do „Zestawienia kosztów realizacji zadania” sporządzonego w ofercie pod warunkiem, że:
 - nie wpłyną one na realizację celów realizowanego zadania, ani nie zmienią zasadniczo zakresu merytorycznego zadania,
 - nie przekroczą 20% kwoty dotacji przyznanej w odpowiedniej pozycji.

IV. KRYTERIA STOSOWANE PRZY OCENIE, OPINIOWANIU I WYBORZE OFERT:

1. **możliwość realizacji zadania przez podmiot** 0 – 10
2. **kalkulacja kosztów realizacji zadania:** 0 – 30
 - rzetelność i zasadność wydatkowania środków w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0 – 10
 - **dotacja w przeliczeniu na deklarowaną ilość godzin doradztwa formalno-prawnego** , którym objęte zostaną organizacje pozarządowe z terenu miasta Lęborka (DNU) 0 - 10
[DNU = wnioskowana kwota dotacji / deklarowana liczba godzin]
minimum DNU spośród ofert
----- x 10
DNU badanej oferty
 - **dotacja w przeliczeniu na deklarowaną ilość godzin szkoleń**, którym objęte zostaną organizacje pozarządowe z terenu miasta Lęborka (DNU) 0 - 10
[DNU = wnioskowana kwota dotacji / deklarowana liczba godzin]
minimum DNU spośród ofert
----- x 10
DNU badanej oferty
3. **proponowana jakość wykonania zadania:** 0 – 30
 - kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane 0 – 30
4. **udział własnych środków finansowych podmiotu lub pochodzących z innych źródeł w kosztach realizacji zadania** 0 – 10
udział własny [w %] badanej oferty
----- x 10
maksymalny udział własny [w %] spośród zgłoszonych ofert
5. **wkład pozafinansowy planowany przez podmiot przy realizacji zadania:** 0 – 10
 - a) wkład pozafinansowy rzeczowy 0 – 5 (zapewnia – 5, nie zapewnia – 0)
 - b) wkład pozafinansowy osobowy (wolontariat) 0 – 5 (zapewnia – 5, nie zapewnia – 0)
6. **dotychczasowa współpraca podmiotu z miastem Lębork przy realizacji zadań tego samego rodzaju:** 0 – 10
 - sposób realizacji zleconych zadań 0 – 5
 - rzetelność oraz terminowość rozliczenia otrzymanych środków 0 – 5

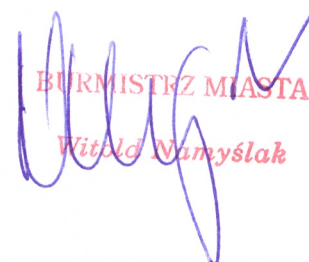
Jeżeli oferta otrzyma 0 punktów w pkt. IV.1 zostanie odrzucona.



V. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH.

Szanowni Państwo w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Łęborku jest Burmistrz Miasta Łęborka z siedzibą w Łęborku przy ulicy Armii Krajowej 14.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach niezbędnych do rozstrzygnięcia niniejszego otwartego konkursu ofert oraz archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z Administratorem – Burmistrzem Miasta Łęborka pisemnie na adres Urząd Miejski w Łęborku, ul. Armii Krajowej 14, 84-300 Łębork lub poprzez adres e-mail: burmistrz@um.lebork.pl. Administrator – Burmistrz Miasta Łęborka wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@um.lebork.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
5. Państwa dane osobowe przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Łęborku przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości współpracy w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert.
7. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.


BURMISTRZ MIASTA
Witold Namyślak

