



BURMISTRZ MIASTA LĘBORKA

**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA ZADANIE PUBLICZNE MIASTA LĘBORKA
W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM
PN.: „PROWADZENIE PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO”**

na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 1338)

1. Rodzaj zadania: prowadzenie placówki wsparcia dziennego o charakterze opiekuńczo-specjalistycznym.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania **120.000 zł**.
3. Zasady przyznawania dotacji, warunki realizacji zadania oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty określono w specyfikacji dostępnej na stronie internetowej Miasta Lęborka www.lebork.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.um.lebork.pl w zakładce konkursy pod hasłem konkursy 2026, która jest do pobrania wraz ze wzorem oferty.
4. Termin realizacji zadania: od stycznia do grudnia 2026 r. z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole.
5. Oferty należy składać w kopertach z adnotacją **Konkurs ofert na „Prowadzenie Placówki Wsparcia Dziennego”** w terminie do dnia 29 grudnia 2025 roku w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Lęborku, ul. Armii Krajowej 14, do godziny 15.00 lub przesłać pocztą na adres Urząd Miejski w Lęborku, 84-300 Lębork ul. Armii Krajowej 14.
6. Rozpatrzenie ofert nastąpi w trybie opisanym w specyfikacji w terminie do 30 dni od upływu terminu ich składania.
7. Realizowane są i zrealizowane zostały zadania publiczne tego samego rodzaju w rozumieniu art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których koszty wyniosły:
 - rok 2023 – 65 000,00 zł
 - rok 2024 – 99 200,00 zł
 - rok 2025 – 112 000,00 zł

BURMISTRZ MIASTA
Jarosław Litwin
Jarosław Litwin

**SPECYFIKACJA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY
NA REALIZACJĘ ZADANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM
I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM PN.: „PROWADZENIE PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO”**

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 2025 r. , poz. 1338), prowadzący zarejestrowaną działalność od minimum 12 miesięcy, obejmujący swym działaniem miasto Lębork oraz posiadający przygotowanie merytoryczne do prowadzenia placówki wsparcia dziennego o charakterze opiekuńczo-specjalistycznym.
2. **Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu miasta wyniesie 120 000 zł**
3. 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 roku 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 7 stycznia do 31 grudnia 2026 r. z wyłączeniem dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych** określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.



2. Warunkiem realizacji zadania jest:

- a) organizacja zajęć dla min. 20 dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 16 roku życia, w tym z niepełnosprawnościami, pochodzących z terenu miasta Łęborka, zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych lub zagrożonych dysfunkcją wychowawczą;
- b) prowadzenie zajęć we wszystkie dni robocze przez min. 3 godziny dziennie, z wyłączeniem okresów wolnych od nauki szkolnej;
- c) zapewnienie w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie opiekuńczo-specjalistycznej: opieki i wychowania, zajęć specjalistycznych zgodnych z art. 24 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz działań zmierzających do rozwoju zainteresowań dzieci i młodzieży;
- d) prowadzenie w czasie zajęć profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom;
- e) zapewnienie w trakcie realizacji zadania kadry opiekuńczo-wychowawczej, której kwalifikacje będą zgodne z art. 25-27 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- f) zapewnienie uczestnikom zajęć suchego prowiantu;
- g) dysponowanie lokalem na terenie miasta Łęborka przystosowanym do prowadzenia działalności będącej przedmiotem konkursu;
- h) posiadanie doświadczenia w realizacji tego typu działań;
- i) niepobieranie opłat od uczestników zadania.

3. USZCZEGÓLOWIENIE ZAWARTOŚCI OFERTY

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

- a) wskazanie miejsca oraz określenie tygodni, dni i godzin w tygodniu prowadzenia zajęć;
- b) określenie maksymalnej liczby dzieci i młodzieży w wieku do 16 roku życia z terenu Miasta Łęborka biorących udział w zorganizowanych zajęciach;
- c) określenie ilości kadry opiekuńczo – wychowawczej (imię i nazwisko, funkcja) biorącej udział w zadaniu, wraz z opisem posiadanych kwalifikacji;
- d) ramowy program zajęć zawierający odpowiednie standardy form pomocy, w tym specjalistyczne, profilaktyczne oraz rekreacyjne;
- e) oświadczenie o zapewnieniu uczestnikom zajęć wyżywienia zgodnie z warunkami konkursu;
- f) oświadczenie o dysponowaniu lokalem do realizacji zadania;
- g) oświadczenie o niepobieraniu opłat od uczestników zadania.

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 Rady Miejskiej w Łęborku w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy Gminy Miasto Łębork 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 ofert ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta w Łęborku, BIP oraz tablicy ogłoszeń w holu urzędu. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert z wyłonionymi podmiotami zostanie zawarta umowa o powierzenie 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 zmieniają 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 – 20**
 - **dotacja w przeliczeniu na deklarowaną ilość godzin prowadzonych zajęć w roku (DNU) 0 – 10**
[DNU = wnioskowana kwota dotacji / deklarowana liczba godzin zajęć w roku]

minimum DNU spośród ofert
----- x 10
DNU badanej oferty
3. **proponowana jakość wykonania zadania: 0 – 40**
 - atrakcyjność i różnorodność działań realizowanych w ramach zadania **0 – 20**
 - kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane **0 – 20**
4. **wkład pozafinansowy planowany przez podmiot przy realizacji zadania:** **0 – 10**
 - wkład pozafinansowy rzeczowy **0 – 10 (zapewnia – 10, nie zapewnia – 0)**
5. **dotychczasowa współpraca podmiotu z miastem Łębork przy realizacji zadań tego samego rodzaju:** **0 – 10**
 - sposób realizacji zleconych zadań **0 – 5**
 - rzetelność oraz terminowość rozliczenia otrzymanych środków **0 – 5**

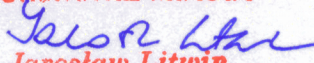
Jeżeli oferta otrzyma 0 punktów w pkt. IV.1 zostanie odrzucona.

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 Lęborku jest Burmistrz Miasta Lęborka z siedzibą w Lęborku 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 Lęborka pisemnie na adres Urząd Miejski w Lęborku, ul. Armii Krajowej 14, 84-300 Lębork lub poprzez adres e-mail: burmistrz@um.lebork.pl . Administrator – Burmistrz Miasta Lęborka 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 Lęborku 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


Jarosław Litwin

