



BURMISTRZ MIASTA LĘBORKA
OGŁASZA KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

na podstawie art. 14 ust. 1 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1670 ze zm.)

I. Postanowienia ogólne

1. Postępowanie konkursowe odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1670 ze zm.) oraz niniejszego ogłoszenia konkursu ofert.
2. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty, organizacje pozarządowe o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, prowadzące zarejestrowaną działalność od minimum 12 miesięcy oraz obejmujące swym działaniem miasto Lębork i których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną powierzonego zadania.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, stanowiącego **załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia** oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
4. Warunkiem otrzymania środków finansowych z budżetu Gminy Miasto Lębork na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego jest jego współfinansowanie, którego poziom i sposób obliczania wskazano w **pkt X** niniejszego ogłoszenia.

II. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert

Zadanie Nr 1 – pn.: Stop Uzależnieniom 2026, którego przedmiotem jest udzielanie profesjonalnej pomocy i poradnictwa osobom uzależnionym i ich rodzinom oraz edukacja i poradnictwo w zakresie problematyki uzależnień;

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r.

Zadanie Nr 1 - 111 500,00 zł,

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania Nr 1 obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.

2. Warunkiem realizacji Zadania Nr 1 – pn.: Stop Uzależnieniom 2026, jest:

udzielanie profesjonalnej pomocy i poradnictwa w zakresie rozwiązywania problemów uzależnień osobom z terenu miasta Lęborka, w tym kierowanych przez Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lęborku oraz praca nad uzyskaniem pełnej abstynencji osób uzależnionych i ich rodzin, między innymi poprzez:

- a) prowadzenie działań psychoedukacyjnych dla osób uzależnionych od alkoholu, narkotyków, środków zastępczych i innych substancji chemicznych, a także prowadzenie tych działań dla ich rodzin;
- b) motywowanie osób pijących ryzykownie i szkodliwie, ale nieuzależnionych do zmiany szkodliwego wzoru picia;
- c) motywowanie osób uzależnionych i członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnienia;
- d) prowadzenie samopomocowych grup wsparcia dla osób uzależnionych i ich rodzin;
- e) prowadzenie działań związanych z edukacją i informacją w środowisku lokalnym, w tym dla młodzieży szkolnej w zakresie uzależnień od alkoholu, narkotyków, środków zastępczych, innych substancji chemicznych oraz w zakresie uzależnień behawioralnych;
- f) prowadzenie punktu pomocy terapeutycznej i poradnictwa przez minimum 35 tygodni w roku 2026 – czynnego w każdym z tych tygodni przez minimum 3 dni;
- g) dysponowanie lokalem na terenie miasta do prowadzenia działalności będącej przedmiotem konkursu;
- h) zapewnienie stosownej kadry posiadającej kwalifikacje z zakresu przedmiotowego konkursu;
- i) niepobieranie opłat od uczestników zadania.

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

- a) sprecyzowanie miejsca i terminu wykonywania zadania;
- b) sprecyzowanie zakresu realizowanego zadania, w tym podanie liczby godzin w ciągu dnia oraz dni w tygodniu i ilości tygodni prowadzenia punktu poradnictwa i pomocy oraz prowadzenia grupy wsparcia;
- c) przedstawienie ramowego programu obejmującego działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom;
- d) określenie przewidywanej ilości osób (Lęborczan) objętych zadaniem;
- e) oświadczenie o dysponowaniu lokalem do realizacji zadania;
- f) określenie ilości i rodzaju kadry (imię i nazwisko, funkcja) biorącej udział w zadaniu; wraz z opisem posiadanych kwalifikacji;
- g) oświadczenie o niepobieraniu opłat od uczestników zadania.

V. Kryteria oceny ofert

1. W celu opiniowania złożonych ofert oraz dokonania ich oceny formalnej i merytorycznej Burmistrz Miasta powoła zarządzeniem komisję konkursową do zadania i określi regulamin jej pracy.
2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną dokonaną przez komisję konkursową.
3. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie **karty oceny formalnej stanowiącej załącznik Nr 4 do niniejszego ogłoszenia**.
4. Po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne komisja konkursowa przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z **kartą oceny merytorycznej stanowiącej załącznik Nr 5 do niniejszego ogłoszenia**.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych. Środki na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybraną w postępowaniu konkursowym.
6. Rozpatrywane będą oferty kompletne i prawidłowo złożone **na formularzu oferty, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia**, w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu.
7. Złożenie ofert nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W przypadku, gdy oferentowi przyznane zostaną środki finansowe w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, komisja oraz realizator zadania dokonują uzgodnień w celu dokonania przez oferenta **aktualizacji harmonogramu i kosztorysu zadania na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia** lub odstępują od realizacji zadania.
8. **Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu błędów formalnych:**
 - a) złożenie oferty na innych drukach niż formularz oferty załączony do niniejszego ogłoszenia,
 - b) złożenie oferty po terminie,
 - c) złożenie oferty bez wymaganych załączników,
 - d) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu,
 - e) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - f) złożenie oferty przez organizację, która nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - g) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) (w przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych w KRS na dzień składania oferty należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS).
- **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.

9. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów merytorycznych:

- a) **możliwość realizacji zadania przez podmiot** 0 – 10
- b) **kalkulacja kosztów realizacji zadania:** 0 – 20
- rzetelność i zasadność wydatkowania środków w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0 – 10
 - dotacja w przeliczeniu na deklarowanego uczestnika lęborkzanina (DNU) 0 – 10
[DNU = wnioskowana kwota dotacji / deklarowana liczba uczestników zadania]
- $$\frac{\text{minimum DNU spośród ofert}}{\text{DNU badanej oferty}} \times 10$$
- c) **proponowana jakość wykonania zadania:** 0 – 30
- różnorodność proponowanych działań 0 – 15
 - kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane 0 – 15
- d) **udział własnych środków finansowych podmiotu lub pochodzących z innych źródeł w kosztach realizacji zadania** 0 – 10
- $$\frac{\text{udział własny [w \%] badanej oferty}}{\text{maksymalny udział własny [w \%] spośród zgłoszonych ofert}} \times 10$$
- e) **wkład pozafinansowy planowany przez podmiot przy realizacji zadania:** 0 – 10
- wkład pozafinansowy rzeczowy 0 – 5 (zapewnia – 5, nie zapewnia – 0)
 - wkład pozafinansowy osobowy (wolontariat) 0 – 5 (zapewnia – 5, nie zapewnia – 0)
- f) **dotychczasowa współpraca podmiotu z miastem Lębork przy realizacji zadań tego samego rodzaju:** 0 – 20
- sposób realizacji zleconych zadań 0 – 10
 - rzetelność oraz terminowość rozliczenia otrzymanych środków 0 – 10
- Jeżeli oferta otrzyma 0 punktów w pkt. 9.a) zostanie odrzucona.

VI. Miejsce, termin i sposób składania ofert i dokumentów

1. **Oferty wraz z załącznikami należy składać w kopertach z adnotacją „Konkurs ofert z zakresu zdrowia publicznego” 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.**
2. **Ogłoszenie o konkursie**, formularz oferty wraz z oświadczeniami stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia oraz formularz sprawozdania stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia są **dostępne na stronie internetowej Miasta Lęborka www.lebork.pl** oraz w **Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce konkursy pod hasłem konkursy 2026.**
Informacji udziela Referat Spraw Społecznych w Urzędzie Miejskim w Lęborku, ul. Armii Krajowej 14, pokój nr C2, tel. 59 86-37-726, 86-37-780

3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Urzędzie Miejskim w Lęborku lub data stempla pocztowego.

VII. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert.
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 więcej niż jedna oferta.
4. Wybór ofert przedłożony zostaje Burmistrzowi Miasta Lęborka do zatwierdzenia.
5. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania bądź odmowy przyznania dotacji oraz wysokości przyznanych środków podejmuje Burmistrz Miasta Lęborka.

VIII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

1. Wyniki otwartego konkursu ofert będą ogłoszone w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert i będą wywieszone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Lęborku dostępne na stronie internetowej Miasta Lęborka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert z wyłoniętymi podmiotami zostanie zawarta w formie pisemnej umowa o realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
3. W przypadku uchylania się oferenta od zawarcia umowy w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 3 dni) procedurę wyboru można uzupełnić o wskazanie kolejnej, najwyżej ocenionej oferty.

IX. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Oferentowi przysługuje odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Oferent może złożyć pisemnie umotywowane odwołanie do Burmistrza Miasta Lęborka dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert, w terminie 3 dni od ogłoszenia jego wyników.
3. Burmistrz Miasta Lęborka w wyniku rozpatrzenia odwołania może uwzględnić odwołanie albo je oddalić.

X. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs.

Warunkiem otrzymania środków finansowych z budżetu Gminy Miasto Lębork na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego jest jego współfinansowanie co oznacza, że 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.

Wysokość udzielonej dotacji celowej z budżetu miasta nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.

Oferty nie zawierające wymaganego wkładu finansowego nie będą rozpatrywane.

XI. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) **Aktualny odpis** z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) **Oświadczenie** potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 3) **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;
 - 4) **Oświadczenie**, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
 - 5) **Oświadczenie** osoby upoważnionej do reprezentacji 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.
2. Oświadczenia, o których mowa powyżej składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. **Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”**

XII. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Burmistrz Miasta Lęborka zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert,
- 2) przedłużenia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XIII. Sposób i terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań

1. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w zawartej umowie.
3. Środki finansowe zostaną przekazane realizatorowi zadania na podstawie zawartej umowy, przelewem na rachunek, którego oferent jest jedynym posiadaczem i zobowiązał się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym, w terminie określonym umową.
4. Z wykonania zadania objętego umową, w tym zaangażowania środków własnych w jego realizację, **podmiot realizujący zadanie, sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.**

XIV. 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 niniejszych otwartych konkursów 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 Rozporządzenie 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 niniejszych otwartych konkursów ofert.
 7. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
 8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Załączniki:

1. oferta realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego z formularzami oświadczeń;
2. sprawozdanie końcowe/ częściowe z wykonania zadania;
3. zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania;
4. karta oceny formalnej oferty;
5. karta oceny merytorycznej oferty;

Z up. BURMISTRZA

Krzysztof Król
ZASTĘPCA BURMISTRZA