

ZARZĄDZENIE NR VI/1/26
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 8 STYCZNIA 2026 ROKU

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)¹ oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153)² w związku z Uchwałą Nr XXII/154/25 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2026 zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Gminy Solec Kujawski (www.soleckujawski.pl);
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim;
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.soleckujawski.pl).

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Adam Michalak

¹ Zmiany: Dz. U. z 2024 r. poz. 1761.

² Zmiany: Dz. U. z 2025 r. poz. 1436.

Projekt zarządzenia sporządziła: Anna Pioterek, Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi
Projekt zarządzenia zatwierdziła: Justyna Żebrowska-Dudek, Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich

Załącznik do Zarządzenia Nr VI/1/26
Burmistrza Solca Kujawskiego
z dnia 8 stycznia 2026 roku
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu
ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie wspierania i upowszechniania
kultury fizycznej

BURMISTRZ SOLCA KUJAWSKIEGO

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

I. Podmioty uprawnione:

W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).

II. Rodzaj zadania:

1. Konkurs dotyczy wykonania zadania, które polega na działaniach wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w szczególności poprzez:
 - a) upowszechnienie sportu i turystyki wśród dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych, w tym organizowanie szkoleń i obozów sportowych,
 - b) rozwój bazy sportowej,
 - c) popularyzację i promocję kultury fizycznej,
 - d) zapewnienie rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży,
 - e) organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych,
 - f) zorganizowanie różnych form szkolenia sportowego.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje działań polegających na organizowaniu obozów, wycieczek i innych wyjazdów o charakterze wyłącznie wypoczynkowym.

III. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania nastąpi od dnia zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego do 31 grudnia 2026 roku.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach o wsparcie realizacji zadania publicznego, zawartych pomiędzy Gminą Solec Kujawski, a wybranymi Oferentami.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową.
4. Wydatki dot. realizacji zadania ponoszone w ramach przyznanej dotacji uznane są za kwalifikowane wyłącznie od momentu zawarcia umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym związanych ze specyfiką zadania, jego rozpoczęcie może nastąpić przed zawarciem umowy, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Solca Kujawskiego, wyrażonej na piśmie.
5. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r.:

1. Na realizację zadania w **2026 roku** przeznaczono kwotę w wysokości **210 000,00 zł**.
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu, jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Solec Kujawski w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.
3. Burmistrz zastrzega sobie prawo do nie rozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.
4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu, Burmistrz Solca Kujawskiego może ogłosić uzupełniający konkurs ofert dotyczący zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej planowanych do realizacji w 2026 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. W ramach ogłoszonego konkursu Oferent może złożyć **tylko jedną ofertę**.
2. **Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.**
3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 1 do obowiązującego 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). Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, przy ul. 23 Stycznia 7 (pok. nr 30) oraz na stronie internetowej www.bip.soleckujawski.pl, zakładka Organizacje Pozarządowe - Wzory Formularzy, a także w formacie doc. na stronie www.soleckujawski.pl zakładka Urząd - Organizacje Pozarządowe. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. **Oferta wraz z załącznikami musi być opieczetowana i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. Kopie dokumentów dołączonych do oferty należy na pierwszej stronie potwierdzić za zgodność z oryginałem strony od do przez osoby upoważnione (pieczętka organizacji, podpis osób upoważnionych z pieczętką imienną oraz datą – jeśli osoba upoważniona nie dysponuje pieczętką imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest, by strony załączników były ponumerowane.**
5. **Do oferty powinny być załączone niżej wymienione załączniki:**
 - a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów),
 - c) statut lub równoważny dokument (uchwała właściwego organu) określający zakres prowadzonej działalności, stanowiącej działania w sferze pożytku publicznego,
 - d) wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ofert wraz z kwalifikacjami,
 - e) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną),
 - f) harmonogram płatności z kserokopią wyciągu rachunku bankowego lub inną informację o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu,
 - g) oświadczenie Oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na

ubezpieczenia społeczne;

h) oświadczenie o nieprzewodzeniu przeciwko Oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.

i) informacja o sposobie i zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).

6. Oferty z dopiskiem na kopercie **„Konkurs ofert – wykonanie zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku”**, należy przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Solcu Kujawskim

ul. 23 Stycznia 7

86-050 Solec Kujawski

lub złożyć w kancelarii Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim (pokój nr 1, parter) w terminie **do dnia 02.02.2026 r.** O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data wpływu przesyłki do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

7. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać trwale połączona i złożona w zamkniętej kopercie. Oferty złożone bez koperty nie będą rozpatrywane.

8. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Solca Kujawskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Oferty złożone po terminie oraz zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od upływu terminu na składanie ofert, zgodnie z postanowieniami ust. 12 ogłoszenia konkursowego.

2. Wszystkie złożone oferty podlegają zaopiniowaniu pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Solca Kujawskiego.

3. Przy dokonaniu oceny formalnej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:

a) czy oferta wpłynęła w wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym,

b) czy oferta złożona została przez uprawniony podmiot, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

c) czy oferta złożona została na odpowiednim druku, zgodnie ze wzorem oferty określonej w rozporządzeniu 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),

d) czy druk formularza nie został zmodyfikowany przez Oferenta,

e) czy oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli przez Oferenta,

f) czy oferta zawiera wymagane załączniki,

g) czy wnioskowana przez Oferenta kwota dofinansowania spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,

h) czy wysokość wkładu własnego Oferenta spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,

i) czy wysokość wkładu osobowego Oferenta spełnia kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych komisja konkursowa wezwie Oferenta do ich uzupełnienia, w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
5. Przy dokonaniu oceny merytorycznej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:
 - a) zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania,
 - b) spójność oferty,
 - c) zrozumiałość i przejrzystość oferty,
 - e) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
 - f) rzetelność przedstawionej kalkulacji,
 - g) udział środków własnych,
 - h) posiadane zasoby osobowe i rzeczowe,
 - i) dotychczasowe doświadczenie Oferenta we współpracy z Urzędem Miejskim w Solcu Kujawskim,
 - j) ilość i dobór grupy docelowej,
 - k) zapewnienie odbiorcom zadania publicznego minimalnych wymogów określonych w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. Zwycięzcą konkursu może być więcej niż jeden Oferent, który złoży ofertę służącą realizacji zadania.
7. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi **39 punktów**, zgodnie z Kartą oceny oferty, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
8. Rekomendację do zawarcia umowy otrzymają oferty, które uzyskały co najmniej **24 punktów**.
9. Komisja konkursowa wraz z rekomendacją przedstawi Burmistrzowi Solca Kujawskiego własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych ofert.
10. Decyzję o wyborze Oferentów, którzy uzyskali dotację i o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Solca Kujawskiego w formie zarządzenia.
11. Przed wydaniem zarządzenia, o którym mowa w ust. 10, Burmistrz Solca Kujawskiego zasięga opinii komisji konkursowej (rekomendacji), powołanej w celu zaopiniowania złożonych ofert.
12. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.soleckujawski.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Solec Kujawski www.bip.soleckujawski.pl. Informacja pisemna w sprawie rozstrzygnięcia konkursu zostanie przesłana zainteresowanym podmiotom drogą elektroniczną w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

VII. Zasady przyznania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. Zlecenie zadania i jego dofinansowanie nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania i nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji w kosztach całkowitych zadania nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie. Rezygnacja z realizacji zadania powinna nastąpić na piśmie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej

dotacji. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta.

4. Dotacja na realizację zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 r. przyznana zostanie według następujących zasad:

a) dofinansowanie nie może przekraczać 75% całkowitych kosztów zadania,

b) Oferent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości **co najmniej 25%** całkowitych kosztów zadania. Przekroczenie przez Oferenta w ofercie maksymalnej kwoty dotacji oraz określenie niższego poziomu wkładu własnego od wskazanego w ogłoszeniu konkursowym spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej!

c) wkład własny, o którym mowa w punkcie - lit. b powyżej, może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego (rzeczowy i osobowy), z zastrzeżeniem, że wkład niefinansowy nie może stanowić więcej niż 50% kosztów wkładu własnego.

- **wkład własny finansowy** – środki finansowe własne Oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Solec Kujawski,

- **wkład własny niefinansowy** – wniesienie określonych składników majątku do zadania niepowodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład rzeczowy wnoszone mogą być: nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego, wkład osobowy – to praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego,

d) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) może być wykonywana w ramach wkładu osobowego pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu, zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy, wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy. Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego określa się następująco:

1) w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: maksymalnie 30 zł/godz.,

2) w przypadku prac ekspertów i specjalistów: maksymalnie 120 zł/godz..

5. **Z dotacji pochodzącej z budżetu Gminy Solec Kujawski, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert, mogą być finansowane następujące wydatki:**

- koszty zakupu sprzętu sportowego,

- koszty zakupu odzieży sportowej,

- koszty transportu uczestników zadania, ściśle związane z realizacją zadania,

- koszty wyżywienia (nie więcej niż 20% ogólnych kosztów zadania),

- koszty uczestnictwa w turniejach, zawodach (wpisowe),

- koszty dojazdów sędziów na zawody, mecze, sparingi,

- wynagrodzenie sędziów podczas zawodów, meczy, sparingów

- opłaty za wynajem sali, hali, boiska - koszty nagród, pucharów, dyplomów,

- koszty opieki medycznej,

- koszty obsługi technicznej,

- koszty związane z promocją zadania (np. plakaty, ulotki),

- koszty wynagrodzenia trenera w wysokości nie większej niż 40% wnioskowanej kwoty dotacji wskazanej w kosztorysie oferty,

- koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania w tym opłaty za usługi księgowe prowadzone w ramach realizacji zadania, koszty zakupu papieru, materiałów biurowych w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji wskazanej w kosztorysie oferty.

6. Z dotacji pochodzącej z budżetu Gminy Solec Kujawski, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert, nie mogą być finansowane, w szczególności wydatki:

- niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- koszty związane z transferami zawodników,
- opłaty związane ze szkoleniem trenerów,
- koszty transportu inne niż wymienione w ust. 5 powyżej,
- wynagrodzenie członków zarządu stowarzyszenia, klubu za pracę w zarządzie,
- przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- działalność gospodarczą, polityczną lub religijną.

7. Burmistrz Solca Kujawskiego może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że:

- a) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
- b) podmiot (lub jego reprezentanci) utraci zdolność do czynności prawnych,
- c) zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową.

VIII. Informacje o zrealizowanym przez organ administracji publicznej w roku poprzednim, zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji:

W 2025 roku na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej przeznaczono kwotę: **220 000,00 zł.**

IX. Postanowienia końcowe:

1. W przypadku rezygnacji Oferenta z realizacji zadania publicznego lub odmowy podpisania umowy przez Oferenta, Burmistrz Solca Kujawskiego może przeznaczyć środki na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie, z zachowaniem zasady nie zwiększania tego wydatku o więcej niż 20% wartości wydatku oraz nie dodając nowego. Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy. Zmiany wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
3. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty administracyjne.
4. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje co najmniej 90% założonych w ofercie rezultatów.
5. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.

6. Szczegółowe warunki realizacji i finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Solec Kujawski, reprezentowaną przez Burmistrza Solca Kujawskiego a Oferentem.

7. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie, pod rygorem rozwiązania umowy do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Solec Kujawski. Informacja o treści: **„Dofinansowano ze środków Gminy Solec Kujawski”** winna znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

8. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Solec Kujawski jest zobowiązany do:

a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,

b) dokonywania płatności za poniesione wydatki wyłącznie w sposób bezgotówkowy,

c) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, związanej z realizacją zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

9. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej oferty (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego.

10. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,

- umożliwienia wejścia na teren realizacji zadania osobom przeprowadzającym kontrolę realizacji zadania,

- informowania na piśmie o wszelkich zmianach w realizacji zadania.

11. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Anna Pioterek, inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi /pok. nr 30 - Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 7, tel. 52 387 01 30/.

BURMISTRZ
Adam Michalak

Załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa Oferenta:

.....

Tytuł zadania:

.....

.....

.....

Termin realizacji zadania:

.....

Wnioskowana kwota dotacji:

.....

OCENA FORMALNA OFERTY

LP	Definicja kryterium	Tak	Nie
1.	Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym		
2.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
3.	Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.		
4.	W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta.		
5.	Oferta i oświadczenie Oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).		
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki		
7.	Wnioskowana przez Oferenta kwota dofinansowania spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym		
8.	Wysokość wkładu własnego Oferenta spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym.		

9.	Wysokość wkładu osobowego Oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.		
----	--	--	--

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

Kryteria oceny merytorycznej	Definicja kryterium	Punktacja	Przyznane punkty
1. Wartość merytoryczna oferty			
A. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	Oceniane będą możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-3 pkt	
B. Zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania	Oceniane będą miejsce i cel wykonania zadania, oryginalność i innowacyjność projektu, trwałość efektów	0-5 pkt	
C. Spójność oferty	Oceniana jest spójność harmonogramu planowanych działań z założonymi celami i budżetem	0-3 pkt	
D. Zrozumiałość i przejrzystość oferty	Oceniana jest przejrzystość złożonej oferty, kompletność opisu działań	0-2 pkt	
E. Zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym	Oceniana jest zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie	0-2 pkt	
2. Budżet zadania			
A Prawidłowość i przejrzystość budżetu	Ocena prawidłowości pogrupowania kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania	0-2 pkt.	
B Adekwatność kosztów	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – koszt realizacji; celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania środków, a także relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych	0-4 pkt	
C. Udział środków własnych	Ocena udziału środków własnych, środków z innych źródeł, pozyskanie środków zewnętrznych, wkład osobowy członków	0-3 pkt	
3. Potencjał realizacyjny i efekty oddziaływania			
A. Posiadane zasoby osobowe i rzeczowe	Oceniane jest przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie, posiadane kwalifikacje, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, doświadczenie Oferenta przy realizacji zadań zleconych; posiadane rekomendacje	0-3 pkt	
B. Ilość i dobór grupy docelowej	Oceniana jest grupa docelowa oraz przypuszczalna liczba odbiorców;	0-3 pkt	
C. Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju	Oceniane jest doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze i zasięgu	0-3 pkt	

RAZEM		0 – 33 pkt	
<u>KRYTERIA DODATKOWE</u>			
LP	Definicja kryterium	Punktacja	Przyznane punkty
1.	Zadanie przewiduje zaangażowanie wolontariuszy	1	
2.	Dostępność działań przewidzianych w projekcie dla osób z niepełnosprawnością	1	
3.	Oceniane jest prawidłowe i terminowe rozliczanie się z dotacji udzielonych w poprzednich latach - dotychczasowe doświadczenie we współpracy z jednostką samorządu terytorialnego	1	
4.	Ocenione jest spełnienie wymogów związanych z realizacją ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej.	3	
	Razem	0 – 6 pkt	

UZYSKANA ŁĄCZNA SUMA PUNKTÓW	
-------------------------------------	--

Komisja konkursowa rekomenduje / nie rekomenduje ³ przedmiotową ofertę do zawarcia umowy i proponuje przyznanie dotacji w wysokości:

Podpisy członków komisji:

³WŁAŚCIWE PODKREŚLIĆ