

## Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań

### Zleceniodawca konkursu

Gmina Borne Sulinowo  
al. Niepodległości 6,  
78 – 449 Borne Sulinowo  
Tel. (094) 37 34 120

### Organizator konkursu

Urząd Miejski w Bornem Sulinowie  
al. Niepodległości 6,  
78 – 449 Borne Sulinowo  
Tel. (094) 37 34 120

### Adresaci konkursu

Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572).

### Forma konkursu

Otwarty konkurs ofert ogłaszany jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572) oraz uchwały Nr VII/97/2024 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Borne Sulinowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”

### Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać **w terminie do 28 stycznia 2025 r.** na formularzu określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. Wzór oferty dostępny jest na stronie [www.bornesulinowo.pl](http://www.bornesulinowo.pl), w zakładce: kultura, sport, turystyka/organizacje pozarządowe/konkurs ofert oraz w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie, w Referacie Promocji, Turystyki i Komunikacji Społecznej, pok. nr 10, al. Niepodległości 6, 78 – 449 Borne Sulinowo.
2. Oferty złożone po wskazanym w ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.
3. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem: „**Konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Borne Sulinowo w 2025 r.**” w zakresie....., zadanie nr..... w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, w Biurze Obsługi Interesanta, al. Niepodległości 6, 78 – 449 Borne Sulinowo lub drogą pocztową. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową, o terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie.
4. Oferty złożone na innych formularzach niż określone w pkt. 1 nie będą rozpatrywane.
5. Do oferty należy dołączyć:



- a) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma takiego obowiązku);
  - b) kopię pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji - w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem lub wyciągiem z ewidencji.
6. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13 - 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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.
  7. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych Zleceniobiorca uzyskuje stosowne oświadczenie o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania publicznego lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.

#### **Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni (roboczych) od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Bornego Sulinowa.
3. Ocena ofert nastąpi w dwóch etapach:
  - **I etap - ocena formalna** wg kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej będącej załącznikiem nr 1 do ogłoszenia Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 7 stycznia 2025 r.
  - **II etap - ocena merytoryczna** wg kryteriów zawartych w karcie oceny merytorycznej będącej załącznikiem nr 2 do zarządzenia Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 7 stycznia 2025 r.
4. Do wszystkich organizacji, które złożyły ofertę zostanie przesłane drogą tradycyjną lub elektroniczną powiadomienie o wynikach postępowania konkursowego.
5. O przyznaniu dotacji decyduje Burmistrz Bornego Sulinowa po zapoznaniu się z propozycjami Komisji Konkursowej przedstawionymi w protokole posiedzenia wg załącznika nr 3 do zarządzenia Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 7 stycznia 2025 r. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
6. Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do uczestników konkursu o uzupełnienie informacji zawartych w ofercie. Organizacja w terminie **3 dni** od poinformowania o brakach formalnych (pisemnie, za pomocą e – mail lub telefonicznie) zobowiązana jest do ich usunięcia. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie nie będą dalej rozpatrywane.
7. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do zmniejszenia zakresu rzeczywistego wnioskowanego zadania oraz do przedłożenia zmienionego harmonogramu budżetu projektu.



8. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Bornego Sulinowa, Burmistrz może przeznaczyć zarezerwowane środki na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Wyniki konkursu, zgodnie z załącznikiem Nr 4 do ogłoszenia Burmistrza Bornego Sulinowa, zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie [www.bornesulinowo.pl](http://www.bornesulinowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, al. Niepodległości 6, 78 – 449 Borne Sulinowo.

#### **Termin i warunki realizacji zadań**

1. Realizacja zadania przewidziana jest w terminie od dnia podpisania umowy do dnia (najpóźniej) 31 grudnia 2025 r.
2. **Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania publicznego, nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.**
3. Szczegółowe ustalenia dotyczące wysokości, terminu, sposobu przekazywania dotacji oraz trybu i terminu jej rozliczenia zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wyłonionym w wyniku postępowania konkursowego.

#### **Finansowanie zadania**

1. Wymagany jest minimalny wkład własny w wysokości co najmniej 5% lub 10 % wartości całego zadania (**wkład własny jest wkładem finansowym**).  
Wyjątkiem będą zadania zlecone w formie powierzenia - bez wkładu finansowego organizacji - z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
2. Dotacja zostanie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne do realizacji zadania. Pokryte mogą być jedynie koszty zaplanowane w kosztorysie oferty dotyczącym realizacji zadania. Poniesione przez organizację wydatki muszą być możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte dokumentami - umowami, fakturami, itp.
4. **Koszty administracyjne w części dotyczącej realizowanego zadania będą kwalifikowane do wysokości 15 % przyznanej dotacji, np.: koordynacja i obsługa księgową projektu, opłaty telekomunikacyjne, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń w stosownej części przypadającej na realizowane zadanie.**
5. **Dopuszcza się możliwość przesunięć między pozycjami wydatków określonych w kosztorysie zadania w ofercie oraz wzrost danej pozycji do wysokości 30% przy nielimitowanym spadku danej pozycji, bez zmiany wysokości dotacji zawartej w umowie.**
6. Wszelkie uzasadnione zmiany dotyczące kosztorysu oferty będącego załącznikiem umowy, wymagają sporządzenia aneksu.

#### **Wydatki kwalifikowane**

1. Koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji.
2. Koszty skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.

3. Koszty poniesione w czasie realizacji zadania.
4. Koszty zgodne z procentowym ograniczeniem wydatków, np. koszty administracyjne kwalifikowane do 15 % dotacji.

#### **Wydatki niekwalifikowane**

1. Wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do oferty.
2. Wydatki finansowane z innych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).
3. Nagrody, premie i inne formy gratyfikacji osób zajmujących się realizacją zadania.
4. Podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać rozliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. Mandaty, grzywny, opłaty i kary umowne, koszty sądowe i inne koszty związane z nieterminowym wykonaniem zobowiązań.
6. Odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów.
7. Nakłady na nabycie nieruchomości.
8. Koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń.
9. Odpisy amortyzacyjne.
10. Koszty poniesione na przygotowanie oferty.
11. Wydatki nieuwzględnione w kosztorysie oferty.



Załącznik nr 1  
do szczegółowych warunków otwartego  
konkursu ofert na realizację zadań

<b>FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY</b>				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Zakres zadania				
Nr oferty				
Data złożenia oferty				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?			
2.	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?			
3.	Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje?			
4.	Czy oferta nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych?			
5.	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?			
6.	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?			
7.	Czy kopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem?			
<b>OCENA SPEŁNIANIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA</b>				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa			

	w otwartym konkursie ofert?			
2.	Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?			
3.	Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?			
4.	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
5.	Czy został wykazany wymagany finansowy wkład własny organizacji?			
6.	Czy oferta zawiera deklarację o zamiarze odpłatnego bądź nieodpłatnego wykonania zadania?			
7.	W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania – czy w statucie widnieje wpis o możliwości prowadzenia działalności odpłatnej?			

<b>Końcowa ocena formalna oferty</b>	
1.	Oferta spełnia wszystkie wymogi formalne*
2.	Oferta do uzupełnienia*
3.	Oferta uzupełniona w terminie*

Uwagi:.....

<b>Końcowa ocena formalna oferty</b>	
Oferta spełnia wymogi formalne*	

.....

Data i podpisy Komisji Konkursowej

\*wpisać „tak” lub „nie”



Załącznik nr 2  
do szczegółowych warunków otwartego  
konkursu ofert na realizację zadań

<b>FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY</b>	
Nazwa organizacji pozarządowej	
Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta	
Ogólna kwota zadania	
Wkład finansowy własny	
Wnioskowana kwota dotacji	
Propozycja dofinansowania Komisji Konkursowej	

Lp.	Weryfikowany element	Maksymalna liczba punktów (21 pkt.)	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.)	0-3		
2.	Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp.)	0-3		
3.	Możliwość realizacji założonego zadania (w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty itp.)	0-3		
4.	Jakość zadania (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, dostępność dla beneficjentów, poziom realizowanych usług itp.)	0-3		

5.	Sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego itp.)	0-3		
6.	Ogólny i jednostkowy koszt realizacji zadania (czy budżet jest realny w stosunku do zadania – czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wydatki są konieczne i uzasadnione?)	0-3		
7.	Przejrzystość kalkulacji (czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są odpowiednio opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie wydatki są uzasadnione?)	0-3		
<b>Razem*:</b>				
<b>Proponowana kwota dotacji:</b>				
<b>Data i podpisy Komisji Konkursowej:</b>				

Uwagi:.....  
.....  
.....

\*Dofinansowanie mogą otrzymać oferty, które po ocenie merytorycznej otrzymały minimum 11 punktów.



Załącznik nr 3  
do szczegółowych warunków otwartego  
konkursu ofert na realizację zadań

### PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI KONKURSOWEJ

Z DNIA .....2025 r.

dotyczący rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 2) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 4) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 5) działalności na rzecz integracji społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 6) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury fizycznej i sportu.

Konkurs został ogłoszony przez Gminę Borne Sulinowo w dniu 7 stycznia 2025 r.

Komisja Konkursowa dokonała oceny zgłoszonych ofert spełniających wymogi formalne.

Ostateczny wynik oceny wraz z propozycjami dotacji przedstawiony jest w załączniku nr 1 do protokołu.

#### Zestawienie:

Lp.	Działanie	Środki zaplanowane w budżecie na 2025 r.	Propozycja przyznania dotacji	Środki nierozdysponowane	Uwagi
1.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu				
2.	Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym				
3.	Działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym				
4.	Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego				
5.	Kultura, sztuka ochrona dóbr kultury				

	i dziedzictwa narodowego				
6.	Działalności na rzecz integracji społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.				
Razem					

**Wnioski Komisji Konkursowej:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Borne Sulinowa, dnia .....

Podpisy Komisji Konkursowej: .....

.....

.....

.....

.....

Osoba sporządzająca protokół:.....



Załącznik

do Protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej

z dnia.....

**ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT WRAZ Z PROPOZYCJĄ WYSOKOŚCI DOTACJI**

Lp.	Nazwa zadania	Organizacja	Punktacja dokonana przez członków Komisji Konkursowej	Oferta przeszła pozytywnie ocenę merytoryczną tak/nie*	Rekomendowa na wysokość dotacji	Uwagi

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

Osoba sporządzająca protokół:

.....

\*wpisać „tak” lub „nie”

Załącznik nr 4  
do szczegółowych warunków otwartego  
konkursu ofert na realizację zadań.

### INFORMACJA O WYNIKACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT

W wyniku ogłoszonego w dniu.....stycznia 2025 r. otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych – podczas którego Komisja Konkursowa dokonała oceny złożonych ofert – dokonano wyboru organizacji pozarządowych, które otrzymają dotacje na realizację zadań publicznych w 2025 r.

Szczegółowe informacje o złożonych ofertach, przebiegu ich oceny oraz kwotach przyznanych dotacji zawiera poniższa tabela.

<b>OFERTY PODLEGAJĄCE OCENIE</b>				
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Nazwa zadania	Zakres realizowanego zadania	Przyznana kwota dotacji
<b>OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (ZŁOŻONE PO TERMINIE)</b>				
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Nazwa zadania	Wnioskowana kwota dotacji	
<b>OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (NIESPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW FORMALNYCH POMIMO WEZWANIA DO UZUPEŁNIENIA BRAKÓW FORMALNYCH)</b>				
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Nazwa zadania	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny
<b>OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (NIESPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA)</b>				
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Nazwa zadania	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny