

ZARZĄDZENIE
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE
NR 47/2026
z dnia 13 kwietnia 2026 r.

w sprawie: ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na dotacje w postępowaniu konkursowym, zatwierdzenia regulaminu pracy komisji konkursowej oraz wzoru kart ocen

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 11 ust. 2 w zw. z 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 z późn. zm.), Uchwały Nr XVI/216/25 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 3 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miejskiej Chojnice w 2026 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Uchwały Nr XX/263/26 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 30 marca 2026 roku zmieniającej Uchwałę Nr XVI/216/25 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 3 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miejskiej Chojnice w 2026 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłosić otwarty konkurs ofert na dotacje w formie wsparcia na 2026 rok w postępowaniu konkursowym na zadania:

Rodzaj zadania publicznego:

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ – „Rozwój bazy żeglarskiej dla mieszkańców miasta Chojnice w 2026 roku”

§ 2

Zatwierdzić treść ogłoszenia i regulaminu pracy komisji, wzór karty oceny formalnej, merytorycznej konkursu na 2026 r. na realizację zadań publicznych stanowiących załączniki 1, 2, 3, 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzyć zastępcy burmistrza Adamowi Kopczyńskiemu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA CHOJNICE
ogłasza otwarty konkurs ofert
na wsparcie realizacji w 2026 roku zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury
fizycznej organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom prowadzącym
działalność w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej –
„Rozwój bazy żeglarskiej dla mieszkańców miasta Chojnice w 2026 roku”

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Forma realizacji zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
1.	<i>„Rozwój bazy żeglarskiej dla mieszkańców miasta Chojnice w 2026 roku”</i>	wsparcie	250.000,00

II. Opis zadania publicznego,

1. Celem zadania jest popularyzacja żeglarstwa śródlądowego wśród mieszkańców miasta Chojnice poprzez poprawę i rozwój infrastruktury sportowej polegającej na przeprowadzeniu inwestycji i remontów obiektów żeglarskiej bazy szkoleniowej.

2. Zleceniodawca przewiduje realizację zadania od 11.05.2026 r. do 31.12.2026 r.

3. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są: organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz stowarzyszenie zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2261).

4. Oferenci muszą spełniać łącznie następujące warunki:

1) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Chojnice, a także osób, które reprezentują barwy chojnickiego klubu sportowego w dyscyplinie żeglarstwa;

2) prowadzą działalność statutową nieodpłatną lub odpłatną w dziedzinie objętej konkursem;

3) posiadają doświadczenie oraz dostęp do zasobów rzeczowych (bazę materialno-techniczną) i osobowych (kadra z odpowiednimi kwalifikacjami) niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;

4) posiadają minimum 5-letnie doświadczenie w działaniach mających na celu szkolenie w zakresie żeglarstwa;

5) odnowią lub rozszerzą infrastrukturę sportową, dzięki której zwiększą zakres działań szkoleniowych w dziedzinie żeglarstwa, przy spełnieniu wszystkich niezbędnych wymogów Prawa Budowlanego i przepisów szczególnych dotyczących inwestycji, remontów i wyposażenia tego typu obiektów;

6) przejmą na siebie prawa i obowiązki Inwestora dla zadania określonego w konkursie oraz zapewnią wykwalifikowaną kadrę w procesie inwestycyjnym/remontowym, zgodnie z wymogami Prawa Budowlanego, rozporządzeń i obowiązujących norm;

7) zobowiązują się zakończyć część inwestycyjną/remontową i poszerzą szkolenie w zakresie żeglarstwa do końca roku 2026.

5. W przypadku otrzymania dotacji Oferent zobowiązany jest do realizacji zadania publicznego w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w dziedzinie żeglarstwa przez okres 5 kolejnych lat liczonych od dnia zakończenia realizacji zadania w tym:

- 1) zarządzania obiektem zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 2) dokonywania konserwacji i przeglądów urządzeń związanych z realizacją zadania w celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkowników,
- 3) udostępniania obiektu organizacjom i instytucjom działającym na rzecz rozwoju żeglarstwa,
- 4) zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanych zadań z uwzględnieniem minimalnych wymagań zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.),
- 5) jest odpowiedzialny za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczonych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110).

6. Oferent musi posiadać tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której planowana jest inwestycja lub remont – na minimum 5 lat (umowa najmu, dzierżawy, użyczenia lub inny właściwy dokument), **którego kserokopia będzie stanowiła załącznik do oferty.**

7. W ofercie muszą znaleźć się odrębne działania, które zawierać będą:

- szczegółowy opis zadania inwestycyjnego, w tym zakres rzeczowy, cele oraz założenia techniczne i finansowe, a także sposób jego realizacji
- informację, w jaki sposób będzie wykorzystywany obiekt przez okres 5 kolejnych lat liczonych od dnia zakończenia realizacji zadania.

8. Wnioskodawca zobowiązany jest realizować zadanie z należytą starannością, zasadami uczciwej konkurencji, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie rezultatów.

9. Za wszystkie ewentualne szkody wynikające z działania wnioskodawcy lub podmiotów współpracujących w ramach prowadzenia procesu inwestycyjnego wyłączną odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.

10. Wnioskodawca jest zobowiązany stosować przepisy zawarte w ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), w zakresie jakim ta ustawa ma zastosowanie do wnioskodawcy i realizowanego zadania inwestycyjnego.

11. Jeżeli Wnioskodawca na podstawie w/w ustawy jest zwolniony ze stosowania trybów w niej określonych przy wyłanianiu wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego zadania, jest zobowiązany dokonać wyboru wykonawcy w sposób racjonalny, gospodarny i celowy, w oparciu o jak najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę, z zachowaniem zasady konkurencyjności i przejrzystości.

12. Wnioskodawca zobowiązuje się przestrzegać wszystkich przepisów dotyczących prowadzenia inwestycji budowlanej i nadzoru nad nią.

13. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zapłacone zgodnie z zapisami umowy.

14. Wysokość przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania środków finansowych własnych oferenta lub pochodzących z innych źródeł bez uwzględnienia wkładu osobowego i rzeczowego, musi wynosić minimum 10% wysokości dotacji przyznawanej przez Gminę Miejską Chojnice.

15. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków pochodzących z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego w wysokości do 20%. Dopuszcza się dowolne zmniejszenie kosztów, wynikające z przesunięć.

16. Oferent zobowiązany jest:

- do informowania za pomocą swojej strony internetowej oraz kanałów w social mediach, że prowadzona inwestycja jest dofinansowana z budżetu Gminy Miejskiej Chojnice;

- do wykonania tablicy o wymiarach nie mniejszych niż format A3 umieszczonej przy wejściu do obiektu informującej o dofinansowaniu budowy/remontu ze środków pochodzących z budżetu Gminy Miejskiej Chojnice.

17. Oczekiwane rezultaty zadania: remont lub wybudowanie obiektu sportowego przyczyniającego się do poprawy i rozwoju żeglarskiej bazy szkoleniowej dla mieszkańców miasta Chojnice, a także osób, które reprezentują barwy chojnickiego klubu sportowego w dyscyplinie żeglarstwa.

18. Możliwe sposoby monitorowania rezultatu: sprawozdanie opisowe wraz z fotorelacją z poszczególnych okresów realizacji zadania, a także protokół zakończenia lub odbioru prac.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz stowarzyszenie zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2261), prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której dotyczy otwarty konkurs ofert (zwane dalej oferentami).

2. Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w niniejszym ogłoszeniu.

3. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.

4. Oferta powinna zostać złożona **w dwóch egzemplarzach** w formie papierowej na obowiązującym wzorze określonym rozporządzeniem 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. poz. 2057). Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta/Oferentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:

a) w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych – aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;

b) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych;

c) w przypadku pozostałych podmiotów, które nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym – inny dokument właściwy dla Oferenta/Oferentów. Jeśli ofertę składa stowarzyszenie zwykle dokumentem właściwym będzie wypis z ewidencji zawierający następujące dane: nazwę stowarzyszenia, cel działania, adres siedziby, reprezentację stowarzyszenia, informację o statusie organizacji pożytku publicznego;

d) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, tzw. spółką non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2) inne dokumenty, jeśli są wymagane, np.: szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta/Oferentów, terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny), w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w Rozdziale III ust. 5 niniejszego regulaminu należy załączyć do oferty wspólną umowę zawartą z podmiotami składającymi ofertę wspólną;

3) Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS;

4) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przelana dotacja;

5) kserokopia tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością, na której planowana jest inwestycja lub remont – na minimum 5 lat (umowa najmu, dzierżawy, użyczenia lub inny właściwy dokument).

W przypadku składania przez Oferenta większej liczby ofert, powyższe załączniki i dokumenty do oferty mogą być dołączone tylko do jednej oferty. W kolejnych ofertach winna znaleźć się informacja, do której oferty zostały dołączone te załączniki.

6. Załączniki (jak wyżej) muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona datą przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Jeżeli odpis z KRS (Krajowy Rejestr Sądowy) został wydrukowany ze strony E-MS-Portal (<https://ems.ms.gov.pl/>), Oferent/Oferenci nie musi/ nie muszą poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania: od 11.05.2026 r. do 31.12.2026 r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem konkursowym, zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Zadanie należy realizować w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Chojnic.

3. Szczegółowe warunki realizacji, dofinansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem a oferentem, obejmująca w szczególności następujące zobowiązania oferenta:

- a) korekty kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana,
- b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- c) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Chojnicach oryginałów dokumentów księgowych oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa UM do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
- e) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie.

V. Miejsce składania dokumentów

Oferty wraz z dokumentami należy złożyć w siedzibie zamawiającego - Urząd Miejski w Chojnicach - Biuro Podawcze, Stary Rynek 1 lub przesłać drogą pocztową na adres Urzędu Miejskiego w Chojnicach, Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice, godziny otwarcia: poniedziałek - piątek 7:00 - 15:00, wtorek 8:00- 16.00

z dopiskiem na kopercie:

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Chojnice w obszarze Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – „*Rozwój bazy żeglarskiej dla mieszkańców miasta Chojnice w 2026 roku*” obejmującego swym wsparciem mieszkańców Gminy Miejskiej Chojnice, a także osoby, które reprezentują barwy chojnickiego klubu sportowego w dyscyplinie żeglarstwa.

VI. Termin składania oferty:

Do 4 maja 2026 r.

O terminowym złożeniu wniosków **decyduje data wpływu do Urzędu** potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu (a nie data stempla nadania pocztowego).

VII. Kryteria, zasady i terminy oceny oferty

1. Konkurs rozstrzyga komisja konkursowa powołana przez Burmistrza, która dokonuje wyboru oferty najlepiej, zdaniem komisji, służącej realizacji zadania. Oferty są analizowane i oceniane przez komisję

konkursową pod względem formalnym i spełnienia wymogów stawianych wobec podmiotów ubiegających się o dotację i zgłaszanych projektów oraz podlegają ocenie merytorycznej komisji konkursowej.

2. Dotację otrzymają oferty, które otrzymają największą liczbę punktów.

3. Otwarcie ofert nastąpi po 4 maja 2026 roku.

4. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa w składzie 6 osób, powołana przez Burmistrza Miasta Chojnice, protokolarnie kwalifikując oferty do otrzymania dotacji. Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności:

a) zawartość merytoryczną projektu, jakość oferty – nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna, złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów;

b) możliwość realizacji zadania przez oferenta - doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe i rzeczowe;

c) zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu -przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

d) rzetelność i doświadczenie podmiotu oferenta – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji.

e) planowane rezultaty zadania,

f) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust.2, 3 będą realizować zadanie publiczne.

Konkurs rozstrzyga Burmistrz, po zapoznaniu się z opinią/protokołem Komisji Konkursowej.

VIII. Termin rozstrzygnięcia

Oferenci składający oferty zostaną pisemnie powiadomieni o podjętej decyzji.

Informacje o wyborze ofert zamieszczone zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnicach, na stronie internetowej www.miastochojnice.pl oraz w BIP-ie.

Termin wyboru ofert nastąpi nie później niż w ciągu 15 dni od upłynięcia terminu składania ofert określonego w Regulaminie

IX. Kontakt w sprawie konkursu

Informacji w sprawie konkursu udziela Wydział Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, tel. 52 397-29-22.

X. Regulacje końcowe

1. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

2. Komisja konkursowa nie uzasadnia swych decyzji wobec oferentów zgłaszających projekty.

3. Podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy zgodnie z warunkami umowy o dotację.

4. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).

5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dotacjebiorcy Burmistrz Miasta Chojnice może wyrazić zgodę na zmianę zawartej umowy, której modyfikacja nie spowoduje zmiany celu zadania wskazanego w ofercie. Wymaga to formy pisemnej w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

6. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę Miejską Chojnice, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia lub obowiązywania umowy.

7. Burmistrz Miasta Chojnice zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

8. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku na piśmie.

XI. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Chojnice, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Chojnice. Adres i dane kontaktowe administratora danych: Urząd Miejski w Chojnicach, Stary Rynek 1, 89 - 600 Chojnice, tel. 52 397 18 00, mail: urząd@miastochojnice.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: iod@miastochojnice.pl lub pod nr telefonu 52 397 18 00.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie/wspieranie realizacji zadań Gminy Miejskiej Chojnice.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Pani/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie w celach, dla których zostały zebrane. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
7. Przy przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych nie będzie użyte zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich i udostępniane organizacjom międzynarodowym.
9. W przypadku, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Niepodanie danych osobowych uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
4. Termin i miejsce posiedzenia ustala Przewodniczący.
5. Komisja działa w składzie co najmniej 6 osób.
6. Skład Komisji ustala Burmistrz Miasta Chojnice w drodze Zarządzenia.
7. Komisja realizuje swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 4 członków Komisji.
8. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby, związane prawnie lub faktycznie z podmiotami wnioskującymi o dotację.
9. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem działalności komisji jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie, o której mowa w pkt. 8.
10. W przypadku wyłączenia ze składu członka Komisji Burmistrz Miasta Chojnice w drodze Zarządzenia może zmienić skład Komisji.
11. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 2

Postępowanie konkursowe Komisja przeprowadza w następujących etapach:

- 1) otwarcie kopert — zapoznanie się z podmiotami, które złożyły oferty;
- 2) wypełnienie oświadczenia dopuszczającego lub wyłączającego z postępowania;
- 3) stwierdzenia prawomocności posiedzenia Komisji;
- 4) sprawdzenie czy oferty spełniają wymagania formalne przewidziane w Ogłoszeniu o konkursie (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
- 5) podjęcie decyzji o dopuszczeniu do rozpatrywania ofert spełniających wymagania formalne lub o odrzuceniu ofert nie spełniających tych wymagań;
- 6) merytoryczna ocena ofert dopuszczonych do rozpatrzenia;
- 7) wyłonienie ofert;
- 8) rekomendacja Burmistrzowi Miasta Chojnice pozytywnie zaopiniowanych ofert;
- 9) sporządzenie i podpisanie protokołu z prac Komisji.

§ 3

1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta - skala ocen 0 - 4 pkt;
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) - skala ocen 0 - 10 pkt;
- c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie - skala ocen 0 - 6 pkt;
- d) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – skala ocen 0 - 8 pkt;

- e) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – skala ocen 0 – 5 pkt;
- f) realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków) - skala ocen 0 - 4 pkt.
2. Członkowie Komisji indywidualnie oceniają oferty wpisując oceny w arkusz Indywidualnej Karty Oceny Oferty, oceny częściowe, według, kryteriów podanych w § 3 ust. 1, oraz ocenę łączną.
3. Ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.
4. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawianych przez osoby oceniające tę ofertę.
5. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych - od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi podstawę do przyznania dotacji. Ilość rekomendowanych ofert zależna będzie od wysokości środków finansowych przeznaczonych na dotacje w konkursie. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert Komisja może jednak nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować oferty na kwotę niższą od przeznaczonej na realizację zadania w konkursie.
6. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia oferty, Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.
7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferenta i przedstawia wyniki konkursu Burmistrzowi Miasta Chojnice, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji.

§ 4

Wyniki konkursu ofert wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, oficjalnej stronie miejskiej www.miastochojnice.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

OFERTA nr 2026/RBŻ/___/
(rok /zadanie/nr oferty)

KARTA OCENY OFERTY

OCENA FORMALNA

1. Informacje podstawowe:

1.	Data złożenia oferty	
2.	Data otwarcia oferty	

2. Ocena formalna oferty – I etap:

Kryteria formalne I ETAPU:		tak	nie	nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta			
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku			
3.	Oferta została złożona terminowo			
4.	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania i sposobami ich realizacji zawartymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działanie oferenta			
5.	Oferent rozliczył zadania realizowane w roku 2025 (w przypadku oferentów nie realizujących zadań samorządu miasta Chojnice w roku 2025; zaznaczyć: nie dotyczy i w przypadku spełnienia pozostałych kryteriów podlega dalszej ocenie w II etapie)			
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria I etapu oceny formalnej:				

3. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkować będzie odesłaniem oferty pocztą tradycyjną, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.

4. Oferta spełniająca wszystkie kryteria formalne I etapu poddawana jest ocenie w II etapie:

Kryteria formalne II ETAPU:		tak	nie	Final (tak/ nie)
1.	Oferta jest złożona na realizację zadania ogłoszonego w konkursie ofert			
2.	Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w wymaganych dla poszczególnych naborów i rodzajów grantów ramach czasowych			
3.	Oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach			
4.	Oferta nie zawiera błędów rachunkowych			
5.	Wkład własny finansowy i niefinansowy*			
6.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem			
7.	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.			
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria II etapu oceny formalnej:				

*nie dotyczy w przypadku konkursu na powierzenie zadania

5. Opis braków formalnych oferty w II etapie:

Oferta spełnia / nie spełnia* kryteriów oceny formalnej I i II etapu i może / nie może* być poddana ocenie merytorycznej.

6. Uwagi: _____

7. Podpisy członków komisji/nizej/

INDYWIDUALNA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Numer oferty	
2. Nazwa zadania określonego w konkursie	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Tytuł oferty	
5. Koszt całkowity zadania w PLN (kwota dotacji)	

KRYTERIA MERYTORYCZNE

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY DOKONYWANA W OPARCIU O:	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.		4
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność)		10
3. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.		6
4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.		8
5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.		5
4. Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).		4
RAZEM		37