

PREZYDENT
Miasta Gorzowa Wielkopolskiego

Ogłoszenie nr 38/2026
Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
z dnia 03 czerwca 2026 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1338) oraz uchwały nr XXVI/444/2025 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2026 (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2025 r. poz. 2586),

OGŁASZAM

otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - realizacja przedsięwzięć kulturalnych (w tym w otwartej przestrzeni miejskiej)

I. Rodzaj zadania:

Biblioteka Gier na Piaskach III - Budżet Obywatelski 2026

Celem realizacji zadania jest:

- a. Stworzenie warunków do poznawania zagadnień z zakresu kultury, geografii, historii, przyrody i ekologii oraz możliwość ćwiczenia i rozwijania zdolności strategicznego myślenia, dedukcji, planowania, organizacji i zarządzania, w tym gospodarowania ograniczonymi zasobami, dzięki wykorzystaniu gier planszowych,
- b. Promowanie wartości kulturalnych i społecznych,
- c. Wyrównywanie szans dostępu do kultury oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
- d. Zwiększenie różnorodności dostępnych lokalnych aktywności kulturalnych dla mieszkańców.

Opis zadania: Zadanie polega na organizacji dwóch wydarzeń, podczas których odbędą się turnieje gier planszowych, wolne rozgrywki planszówek oraz warsztaty tworzenia własnych gier planszowych dla najmłodszych.

Miejsce realizacji zadania: Osiedle Piaski* w Gorzowie Wielkopolskim, w lokalu spełniającym warunki opisane poniżej:

- min. 8 stolików, 30 krzeseł (do rozgrywek gier planszowych),
- dostęp do toalet,

- miejsce na urządzenie kącika dla najmłodszych oraz przeprowadzenie warsztatów tworzenia własnych gier planszowych,
- miejsce na urządzenie kącika z przekąskami i napojami.

* Wykaz ulic obejmujących osiedle Piaski stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

Terminy: Dwa terminy w miesiącu wrześniu 2026 r. – w dni wolne od pracy (preferowane soboty), np. 05 września 2026 r. oraz 12 września 2026 r. lub inne, wskazane przez oferenta i zaakceptowane przez zlecającego.

Czas trwania: Start wydarzenia – godzina 12:00, czas trwania każdego wydarzenia – minimum 6 godzin.

Planowana liczba uczestników: minimum 30 osób w czasie jednego spotkania – dzieci, młodzież i dorośli. Minimum 40 rozgrywek na każdym spotkaniu.

Oferent w ramach zadania będzie zobowiązany do:

- Reklamy w lokalnych mediach oraz w mediach społecznościowych, stosownej informacji na stronie internetowej Oferenta. Koszt promocji wydarzenia nie może przekraczać 5 % jego wartości.
- Naboru uczestników każdego z wydarzeń, z zachowaniem zasady ogólnodostępności.
- Zapewnienia gier dla uczestników rozgrywek – gry dla początkujących i średnio zaawansowanych (40 szt.) oraz zaawansowanych graczy (10 szt.), łącznie co najmniej 50 różnych, kompletnych, niezniszczonych gier planszowych (w tym również nowości wydanych w 2026 roku). Nie mniej niż 75% z tych gier musi posiadać notę 7.0 lub wyższą według międzynarodowego rankingu gier planszowych „boardgamegeek”.
- Zapewnienia obsługi wydarzenia – osoby prowadzącej spotkania, która będzie zapowiadała, koordynowała spotkania i zachęcała do udziału w rozgrywkach oraz minimum jednej dodatkowej osoby do pomocy przy rozgrywkach. Osoby te muszą znać zasady obowiązujące w proponowanych grach.
- Organizacji i przeprowadzenia turnieju gry w planszówkę, wyłonienia zwycięzców i wręczenia nagród.
- Organizacji warsztatów tworzenia własnych gier planszowych.
- Zapewnienia materiałów plastycznych takich jak: farby zwykłe, farby profesjonalne do malowania figurek, kredki, mazaki, ołówki, długopisy kolorowe, koraliki, sznureczki, notesy, pędzelki, pojemniki, brokat, klej, kartki zwykłe i kolorowe, nożyczki, masy plastyczne, gotowe makiety do malowania.
- Zapewnienia zestawu dużych klocków w kilkunastu kolorach oraz 6 plansz (nie mniejszych niż 40x40 cm) do tworzenia własnych gier planszowych.
- Zapewnienia nagród dla zwycięzców – gry planszowe oraz drobne upominki, których wartość nie przekroczy 15% wartości zadania.

- j. Zapewnienia poczęstunku dla uczestników – woda, soki, kawa, herbata, mleko, cukier, ciasteczka, ciasto, przekąski itp. oraz sztucze, talerzyki i kubeczki jednorazowe. Maksymalna wartość nie może przekroczyć 6% wartości zadania.
- k. Prowadzenia dokumentacji, w tym zdjęciowej, umożliwiającej ocenę realizacji zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania:

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę: **16 500,00 zł** (słownie: szesnaście tysięcy pięćset złotych 00/100).
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub nastąpi zmiana wysokości dostępnych środków z przyczyn uzasadnionych i niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji – zlecenia wykonania zadania:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następują z zastosowaniem przepisów art. 16 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Realizatorami zadania mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 Ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjacji zmniejszenia zakresu rzeczowego lub rezygnacji z jego realizacji.
4. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Gorzów Wielkopolski.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie **zostanie zrealizowane w okresie od 1 września 2026 r. do 30 września 2026 r.**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
3. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy, organizacja musi złożyć aktualizację kosztorysu oraz gdy jest taka konieczność, aktualizację opisu i harmonogramu. Stanowią one integralną część umowy.
4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
5. Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy oferenta, na warunkach określonych w umowie.
6. Dotacja udzielona na realizację zadania publicznego nie może pokrywać wydatków inwestycyjnych.
7. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji księgowej umożliwiającej rzetelne rozliczenie otrzymanych środków z budżetu miasta.
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zmiany powyżej 20% oraz utworzenie nowej pozycji w kosztorysie wymagają pisemnej zgody Miasta. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy.
9. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje **minimum 80%** założonych w ofercie rezultatów.
10. Istotne zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania wymagają zgłoszenia Miastu w formie pisemnej.
11. W terminie określonym w umowie oferent rozlicza się z wykorzystanej dotacji, w tym z wykonania zadania.
12. Przedmiotem rozliczenia dotacji mogą być wydatki, które oferent poniósł na realizację zadania od dnia zawarcia umowy w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. 31 października 2026 r. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę wystawienia dokumentu księgowego (faktury, rachunku). Dokumenty te muszą zostać wystawione najpóźniej do dnia 31 października 2026 r., natomiast ich opłacenie powinno nastąpić przed złożeniem sprawozdania końcowego.
13. Wraz ze sprawozdaniem oferent będzie zobligowany do złożenia wykazu dokumentów księgowych (załącznik nr 1 do ogłoszenia).

14. Dotacja nie może zostać przeznaczona na przedsięwzięcia, które są już dofinansowane z budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

V. Warunki i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać za pośrednictwem platformy <http://www.witkac.pl> w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Treść ogłoszenia dostępna jest również w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
2. **Oferty należy składać do 30 czerwca 2026 r., do godziny 12:00.**
3. Oferty muszą być złożone w języku polskim.
4. **Do oferty należy dołączyć:**
 - a. Dokument potwierdzający, że cele i statutowa działalność organizacji są zbieżne z zakresem niniejszego konkursu, np. wydruk z KRS, kopia aktualnego statutu lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu). W przypadku KRS, zawierającego taką informację, nie ma obowiązku załączania wydruku. Zaleca się jednak jego dołączenie w celu usprawnienia oceny oferty.
 - b. Opis koncepcji przeprowadzenia spotkań.
5. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt. 5 i pkt. 6 oferty dotyczących zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. **W ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe).**
6. **W przypadku przyznania dotacji, Oferent zostanie wezwany do przedłożenia w terminie 7 dni wersji papierowej oferty, podpisanej przez osobę/y do tego upoważnioną/e**, wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
7. Dokumenty winny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętką osoby podpisującej).
8. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby w nim wskazane. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty.
9. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji

oferenta, na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, bądź na każdej ze stron.

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

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w rozdziale 6 uchwały w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2026.
2. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana będzie na podstawie karty oceny ofert, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie 3 dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. W wezwaniu zostanie wskazany sposób uzupełnienia oferty.
4. Uzupełnieniu podlegać będą wyłącznie braki i uchybienia formalne - brak wymaganych załączników do oferty, wskazanych w ogłoszeniu konkursowym.
5. Oferent jest zobowiązany do uzupełnienia dokumentów w formie wskazanej w wezwaniu. Niekompletne uzupełnienia nie zostaną uznane.
6. Oferty nieuzupełnione w określonym terminie lub uzupełnione w sposób niekompletny nie będą podlegać ponownej ocenie.
7. Merytorycznej oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
8. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia oceny merytorycznej ofert w formie online.
9. Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać w toku oceny merytorycznej wynosi 30 punktów. Oferty, które uzyskają mniej niż 18 punktów nie będą rekomendowane przez Komisję Konkursową do dofinansowania. Oferty, które zdobędą największą liczbę punktów, zostaną zarekomendowane do dofinansowania w pierwszej kolejności.
10. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji zostanie przekazana Prezydentowi Miasta, który podejmie ostateczną decyzję jej o przyznaniu. Decyzja ta nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego. Do decyzji nie stosuje się trybu odwoławczego.
11. Dotacja zostanie przyznana jednej organizacji.

VII. Obowiązki oferenta w zakresie promocji i informowania o zadaniu:

Oferent, z którym zostanie zawarta umowa, będzie zobowiązany do realizacji następujących działań:

- a. informowania o źródle finansowania zadania we wszystkich informacjach dla mediów, ogłoszeniach, publikacjach, wystąpieniach publicznych itp.;
- b. umieszczenia **herbu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego oraz logo Budżetu Obywatelskiego 2026 wraz z informacją o treści: „Zadanie zrealizowano / realizowane jest w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Gorzowa Wielkopolskiego 2026”** na wszystkich materiałach (promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych) oraz zakupionych rzeczach i środkach trwałych. Oznaczenia muszą być dobrze widoczne, a ich wielkość powinna być proporcjonalna do innych logotypów. Stosuje się je wszędzie tam, gdzie pozwala na to wielkość i przeznaczenie przedmiotu;
- c. w przypadku posiadania własnej strony internetowej – do zamieszczenia aktywnych odnośników do miejskich stron internetowych (<https://gorzow.budzetobywatelski.pl/> oraz <https://um.gorzow.pl/>).

VIII. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w 2024 r. i 2025 r. oraz wysokości dotacji przekazanej na ich realizację:

W 2024 roku na realizację zadania przeznaczono kwotę 13 800 zł (słownie: trzynaście tysięcy osiemset złotych). W 2025 roku Miasto nie zlecało realizacji zadania.

IX. Postanowienia końcowe:

1. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny jego odwołania.
2. Wybór ofert zostanie dokonany do 24.07.2026 r.
3. Wyniki konkursu przedstawione będą na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta.
4. Informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Konsultacji, Rewitalizacji i Współpracy z NGO Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Hawelańska 5, tel. 957 355 591.

z up. Prezydenta Miasta
/-/
Izabela Piotrowicz
Zastępca Prezydenta Miasta