Urząd Miasta Poznania
Wydział Sportu

POZnań

Poznań, 02 października 2026 r.

Znak sprawy: Sp-I.524.1.2025

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz uchwały Rady Miasta Poznania Nr L/742/IX/2026 z dnia 29 września 2026 r. w sprawie zmian w budżecie Miasta Poznania na 2026 rok, ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT NR 158/2026

NA WSPIERANIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA W OBSZARZE: „WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ",

W 2026 ROKU

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

Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku ubiegłym 2025 (zł)	Poniesione wydatki w poprzednich edycjach konkursu w 2026 (zł)	Planowane wydatki w obecnej edycji konkursu w 2026 (zł)
Organizacja imprez sportowych o zasięgu międzynarodowym – Międzypaństwowy mecz bokserski **Termin realizacji zadania: 09.11.2026 – 31.12.2026**	3 445 200	3 221 000	100 000

II. Opis i warunki realizacji zadania publicznego:

1) **cel zadania:** upowszechnianie sportu i aktywnego stylu życia:

   a) zadaniem objęta jest impreza bokserska organizowana na terenie Poznania,
   b) oferta w części 4 „Plan i harmonogram działań" musi zawierać opis działania: „**Promocja realizowanego zadania**", w którym zostaną przedstawione metody działań komunikacyjnych, w tym promocyjnych,
   c) w kosztorysie należy przeznaczyć 20% środków z dotacji na cele związane z promocją realizowanego zadania. Podmiot, któremu przyznano dotację, przesyła do akceptacji Wydziału Sportu materiały tworzone w ramach działań promocyjnych,
   d) dotacja nie może stanowić więcej niż 70% całkowitego finansowego kosztu realizacji zadania,
   e) nie dopuszcza się możliwości wykazania do wykorzystania, w ramach środków własnych oferenta, wkładu rzeczowego,
   f) do oferty należy dodać załącznik w formie tabeli kosztorysowej z podziałem kosztów na środki własne oraz środki pochodzące z dotacji,

g) dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków pochodzących z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujących wysokościach:
   - zwiększenie kosztów nie więcej niż 15%,
   - zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości, pod warunkiem, że nie wpłynie to znacząco na zrealizowanie zaplanowanego działania.

h) w przypadku otrzymania dofinansowania podmiot będzie zobowiązany poinformować publicznie o **otrzymaniu dofinansowania i jego wysokości,** informować o bieżącej realizacji projektu na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych.

2) **proponowane rezultaty zadania:** liczba uczestników objętych projektem;
3) **możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** listy uczestników, komunikaty z zawodów, fotorelacja.

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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w niniejszym komunikacie.
3. Oferta musi być sporządzona za pomocą platformy elektronicznej www.witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.
4. **Oferta musi być złożona w języku polskim, treść oferty wpisywana bez użycia „Caps Lock", nazwa własna projektu różna od nazwy zadania publicznego w ogłoszeniu konkursowym.**
5. Za błędy formalne oferty uznaje się:
   1) brak potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym;
   2) potwierdzenie złożenia oferty po terminie;
   3) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
   4) brak potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.
6. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 3 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy.
7. W przypadku nieusunięcia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 6, oferty zawierające ww. błąd zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
8. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
9. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego (dalej KRS), wymagane jest złożenie następujących dokumentów:
   1) aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej, zarejestrowanych w Urzędzie Miasta Poznania);
   2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-tów);
   3) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tzw. spółką non-profit – kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem.
10. Jeżeli w ewidencji KRS nie ma zapisów potwierdzających działalność w obszarze zadań, których dotyczą składane wnioski, należy dołączyć statut organizacji za pomocą platformy elektronicznej www.witkac.pl.

IV. Termin i pozostałe warunki realizacji zadań publicznych

1. Termin realizacji od 9 listopada 2026r. do 31 grudnia 2026 r.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Termin wydatkowania środków ponoszonych w ramach wkładu własnego (dotyczy zadań wspieranych) od dnia realizacji zadania określonego w ust. 1 do dnia zakończenia realizacji zadania.
4. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie.
5. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o dotacji otrzymanej ze środków budżetu Miasta Poznania.
6. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. W kalkulacji nie uwzględnia się podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego, przy czym:
   1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
   2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
8. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
9. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu w trybie negocjacji warunków realizacji zadania w ofercie aktualizującej opis poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu, sporządzanej w formie elektronicznej za pomocą narzędzia www.witkac.pl.
10. Jeżeli wnioskodawca nie złoży projektu notatki aktualizacyjnej w terminie wyznaczonym przez zleceniodawcę, Wydział Sportu może odstąpić od zawarcia umowy na realizację zadania.
11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków pochodzących z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 15%. Dopuszcza się dowolne zmniejszenie kosztów, wynikające z ich przesunięć.
12. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
13. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest 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 dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
14. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
   1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym

wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają;
6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
8) niewypuszczania chińskich lampionów;
9) nieużywania sztucznych ogni i petard.

V. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl w terminie **do 23 października 2026 r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane **potwierdzenie złożenia oferty** należy podpisać i złożyć (**pocztą, kurierem lub osobiście**) w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania przy ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, albo przesłać drogą mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego podpisem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym na adres: sp@um.poznan.pl, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy www.witkac.pl, tj. do 28 października 2026 r.
3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 2, decyduje data wpływu potwierdzenia złożenia oferty do Kancelarii Urzędu Miasta Poznania lub na adres e-mail.
4. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą przeznaczonej do tego platformy na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej **do dnia 6 listopada 2026r.**
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100. Nie wszystkie oferty ocenione pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania. **Przyznanie przez komisję 0 punktów w jednym z niżej wymienionych kryteriów skutkować będzie nieotrzymaniem dotacji na realizację zadania.**
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania w formie zarządzenia.
5. Kryteria szczegółowe wyboru ofert:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	**Merytoryczna wartość projektu, w tym:** • jakość i zakres realizowanego zadania, • szczegółowość danych w ofercie, • kwalifikacje osób przy których odbędzie się zadanie, • liczba beneficjentów, • promocja zadania	0–48

2.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:** • zasadność i realność kosztów, • sposób wydatkowania dotacji, • odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych	0–30
3.	**Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,** w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich	0–10
4.	**Rzetelność i terminowość** rozliczania otrzymanych środków publicznych (organizacje, które dotychczas nie otrzymywały środków publicznych z budżetu Miasta Poznania – 1 pkt)	0–2
5.	**Udział środków finansowych** własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0–10

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Dane osobowe przetwarzane będą 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 Miasta Poznania.
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. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
   1) dostępu do swoich danych osobowych;
   2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
   3) żądania usunięcia danych, gdy:
      a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
   4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
   1) podmioty, którym Administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych;
   2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
10. Administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz

papierowej, jak i elektronicznej w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert.

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Poznania, na stronie internetowej Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie www.witkac.pl.

IX. Dodatkowe informacje.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Sportu: Marzena Warchoł, pokój 131, tel. 61 878 5871;

Z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania
DYREKTOR
WYDZIAŁU SPORTU
MACIEJ PIEKARCZYK