

ZARZĄDZENIE NR 33 /2025
BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI

z dnia 24 lutego 2025 roku

**w sprawie ogłoszenia III otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych z zakresu badania, upowszechniania i promocji historii Miasta Nowy
Dwór Mazowiecki.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024, poz. 1465 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 2 w związku z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2024, poz. 1491 z późn. zm.), Uchwały Nr X/73/2024 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 26 listopada 2024 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2025, zarządza się, co następuje:

- §1.** Ogłasza się III otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu badania, upowszechniania i promocji historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
- §2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §3.** Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w §1 w formie wspierania lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.
- §4.** Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim
 - 3) na stronie internetowej Miasta Nowy Dwór Mazowiecki – www.nowydwormaz.pl/ngo
- §5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ z up. Burmistrza
Mariusz Ziółkowski
Z-ca Burmistrza

OGŁOSZENIE

Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego ogłasza III otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu: badania, upowszechniania i promocji historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto Nowy Dwór Mazowiecki ma zamiar przeznaczyć na realizację zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 921 rozdział 92118 paragraf 2360).

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	
Zadanie:	Badanie, upowszechnianie i promocja historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki poprzez prowadzenie i utrzymanie muzeum.
Cel zadania:	Realizacja zadań w zakresie prowadzenia i utrzymania muzeum, poprzez upowszechnianie i promowanie historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, w tym historii Twierdzy Modlin. Prowadzenie zajęć dla dzieci i młodzieży, mieszkańców Miasta Nowy Dwór Mazowiecki. Organizacja wydarzeń kulturalnych, patriotyczno-historycznych i turystycznych.
Adresaci zadania:	- turyści odwiedzający Miasto Nowy Dwór Mazowiecki; - mieszkańcy Nowego Dworu Mazowieckiego; - uczniowie szkół dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki.
Specyfikacja:	- Dotację może uzyskać wyłącznie podmiot prowadzący placówkę muzealną działającą w oparciu o uzgodniony z ministrem właściwym do spraw kultury i dziedzictwa narodowego statut bądź regulamin, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385) i znajdująca się w prowadzonym przez Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wykazie muzeów zgodnie z art. 5b ww. ustawy. - Dotacja może być przeznaczona m.in. na pokrycie kosztów utrzymania muzeum w tym konserwację i transport eksponatów, modernizację

ekspozycji, aranżację pomieszczeń, utrzymanie czystości i porządku, organizację wydarzeń kulturalnych, patriotyczno-historycznych i turystycznych, prowadzenie zajęć edukacyjnych, przygotowanie materiałów promocyjnych, obsługę księgową oraz zatrudnienie pracownika oprowadzającego zwiedzających po muzeum itp.

- Muzeum musi być czynne minimum 5 dni w tygodniu – minimum 5 godzin dziennie w okresie od 1 kwietnia do 31 grudnia 2025 roku, pod warunkiem, że aktualne obostrzenia sanitarne i zarządzenia nie będą stanowiły inaczej.
- zapewnianie dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej, co oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami, przy czym dostępność architektoniczna może być zapewniona w sposób alternatywny.

Wysokość środków finansowych: 60 000 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.).
2. Oferenci zobowiązani są do wypełnienia części III pkt. 5 i 6 oferty realizacji zadania publicznego ("Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" oraz "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego").
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
4. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu.
5. Zadanie nie może być finansowane z kilku źródeł pochodzących z budżetu Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

III. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową w przypadku wzrostu sumy wydatków - maksymalnie do 15%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

IV. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane **w 2025 roku.**

V. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
2. W realizację zadania mogą być zaangażowani wolontariusze, którzy posiadają odpowiednią wiedzę i predyspozycje do jego realizacji.
3. Oferent musi prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
4. Oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, odpowiednią kadrę i inne zasoby pozwalające na samodzielną realizację zadania.
5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych, o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę należy złożyć **elektronicznie w generatorze wniosków WITKAC.PL**, dostępnym pod adresem **<https://www.witkac.pl/strona>**, do dnia **17 marca 2025 roku**, na druku, którego wzór określa Załącznik nr 1 do 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 (poz. 2057). Wzór oferty można pobrać ze strony <https://nowydwormaz.pl/1030,przydatne-dokumenty>
2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do Urzędu podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.
3. Przed złożeniem oferty pracownicy Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim mogą udzielać stosownych wyjaśnień i odpowiedzi na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (tel. 22 51 22 161, 22 51 22 207).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

VII. Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:
 - a) Kopia aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym,
 - b) Statut organizacji lub inny regulamin potwierdzający sposób działania organizacji i reprezentacji,
 - c) Oświadczenie potwierdzające prowadzenie placówki muzealnej działającej w oparciu o uzgodniony z ministrem właściwym do spraw kultury i dziedzictwa narodowego statut bądź regulamin, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385),
 - d) Oświadczenie potwierdzające stosowanie się do ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024, poz. 1802).
 - e) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
2. Złożone dokumenty będące kopiami powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do działania w imieniu Oferenta/Oferentów.
3. **Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej** za pośrednictwem Generатора Wniosków WITKAC.PL , dodając je do składanej oferty.
4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt a-e.
5. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - 1) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
 - 2) zaktualizowaną ofertę, stanowiącą załącznik do umowy w przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana zgodnie ze złożoną ofertą,
 - 3) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
6. Za prawidłowo podpisane oświadczenia zostaną uznane te, w których podpisy złożono z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – złożono czytelne podpisy lub podpis opatrzone wydrukiem imienia i nazwiska, umożliwiając tym samym weryfikację osób podpisujących oświadczenie zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym, aktualnym wyciągiem z właściwego rejestru lub ewidencji, ewentualnie innym dokumentem potwierdzającym umocowanie do podpisania

umowy w imieniu oferenta. Złożenie parafy nie jest wystarczające do uznania, że oświadczenie zostało prawidłowo podpisane.

7. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. a-e, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

Pouczenie:

1. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
2. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
3. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
4. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
5. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
7. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
8. W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych(ust. 1 pkt. a-e).

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

VIII. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do **7 dni** od daty otrzymania, od pracownika Urzędu, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - a) Oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji.
 - b) Zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy w przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana zgodnie ze złożoną ofertą.

IX. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
2. Opinii merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.
3. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta.
4. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie **14 dni** od terminu zakończenia składania ofert.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim – www.nowydwormaz.pl/ngo).
6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowywanie żadnej z ofert.
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Zarządzenie Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
9. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
11. Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

X. Kryteria wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert oceniają każdą ofertę, która spełniła wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
4. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

5. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki w drodze zarządzenia.

XI. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych przez Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Dotacje przyznane w 2023 i 2024 roku w Nowym Dworze Mazowieckim na realizację zadań z zakresu pozostałej działalności w pomocy społecznej:

Dział	Rozdział	Paragraf	2023	2024
921	92118	2360	37 000,00 zł	45 000,00 zł

/-/ z up. Burmistrza
Mariusz Ziółkowski
Z-ca Burmistrza

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

III otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu badania, upowszechniania i promocji historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

Karta oceny formalnej oferty

Adnotacje urzędowe	Treść adnotacji
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	

Kryteria formalne (wypełnia upoważniony pracownik Urzędu)

Prawidłowość oferty pod względem formalnym	Tak/ Nie/ Dotyczy
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w Generatorze Wniosków witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Papierowy wydruk oferty wygenerowanej z systemu witkac.pl wraz z wygenerowanym z systemu witkac.pl potwierdzeniem złożenia oferty zostały złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
3. Oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym dotyczące maksymalnej liczby złożonych ofert przez jedną organizację. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze Wniosków.	
4. 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. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
5. Do oferty załączone zostały:	
a. kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;	

b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
c. oświadczenie potwierdzające prowadzenie placówki muzealnej działającej w oparciu o uzgodniony z ministrem właściwym do spraw kultury i dziedzictwa narodowego statut bądź regulamin, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385).	
d. statut organizacji lub inny regulamin potwierdzający sposób działania organizacji i reprezentacji zarządu.	

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

.....

Adnotacje urzędowe:

.....

Oferta: [niepotrzebne skreślić]

- spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej
- nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej

.....
 [data i podpis pracownika Urzędu
 dokonującego oceny formalnej oferty]

/-/ z up. Burmistrza
 Mariusz Ziółkowski
 Z-ca Burmistrza

Załącznik nr 2 do ogłoszenia
 III otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu badania,
 upowszechniania i promocji historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
 data

Protokół oceny oferty

Adnotacje urzędowe	Treść adnotacji:
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	70	
1.	Zgodność z celem i priorytetami konkursu	20	
2.	Merytoryczna jakość zadania: a) działania kontynuowane: zadanie charakteryzuje się dobrą recepcją wśród odbiorców, uznaniem krytyki, Oferent twórczo rozwijał wcześniejsze realizacje/edycje. b) nowe dzieła i wydarzenia: oryginalna koncepcja, szczególnie ciekawe ujęcie tematu, nowatorska forma.	15	
3.	Grupa docelowa: opis odbiorców i odbiorczyń zadania, uwzględnienie potrzeb osób z utrudnionym dostępem do instytucji kultury i dziedzictwa narodowego.	5	
4.	Komplementarność zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty	5	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
5.	Organizacyjna jakość zadania: klarowny plan działań, spójny z harmonogramem, możliwość realizacji zadania w sytuacji epidemii	10	
6.	Komunikacja zadania: strategia komunikacyjna i plan promocji adekwatne do działań merytorycznych	5	
7.	Racjonalne określenie rezultatów zadania oraz sposobu ich monitorowania	10	
I b	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	9	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	9	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	10	
1.	Doświadczenie Oferenta, wcześniej zrealizowane projekty, w tym dotychczasowa współpraca Miastem Nowy Dwór Mazowiecki kompetencje kadry i zespołu organizacyjnego.	10	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	9	
1.	Racjonalne i zasadne przedstawienie kosztów zadania w odniesieniu do zaplanowanych działań	9	
IV-V	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (<i>przy wspieraniu</i>):	2	
1.	Wkład własny finansowy oraz świadczenia od odbiorców	1	
2.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi do realizacji zadania oraz wkład osobowy i praca wolontariuszy	1	
RAZEM		100	

VI. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)

Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym

Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań publicznych zgodnym z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.

.....

.....

Wynik głosowania komisji konkursowej do opiniowania ofert

Ofertę rekomendowało/rekomendował członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował ... członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Od głosu wstrzymało/wstrzymał się członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Stanowisko komisji konkursowej do opiniowania ofert

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości

0 złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi

.....

.....

.....

Podpisy obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej do opiniowania ofert

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert
1.		
2.		
3.		
4.		

/-/ z up. Burmistrza
Mariusz Ziółkowski
Z-ca Burmistrza

Załącznik nr 3 do ogłoszenia

III otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu badania, upowszechniania i promocji historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

Indywidualna karta oceny oferty

Adnotacje urzędowe	Treść adnotacji:
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Znak sprawy	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	70	
1.	Zgodność z celem i priorytetami konkursu	20	
2.	Merytoryczna jakość zadania: a) działania kontynuowane: zadanie charakteryzuje się dobrą recepcją wśród odbiorców, uznaniem krytyki, Oferent twórczo rozwijał wcześniejsze realizacje/edycje. b) nowe dzieła i wydarzenia: oryginalna koncepcja, szczególnie ciekawe ujęcie tematu, nowatorska forma.	15	
3.	Grupa docelowa: opis odbiorców i odbiorczyń zadania, uwzględnienie potrzeb osób z utrudnionym dostępem do instytucji kultury i dziedzictwa narodowego.	5	
4.	Komplementarność zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty	5	
5.	Organizacyjna jakość zadania: klarowny plan działań, spójny z harmonogramem, możliwość realizacji zadania w sytuacji epidemii	10	
6.	Komunikacja zadania: strategia komunikacyjna i plan promocji adekwatne do działań merytorycznych	5	
7.	Racjonalne określenie rezultatów zadania oraz sposobu ich monitorowania	10	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I b	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	9	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	9	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	10	
1.	Doświadczenie Oferenta, wcześniej zrealizowane projekty, w tym dotychczasowa współpraca Miastem Nowy Dwór Mazowiecki kompetencje kadry i zespołu organizacyjnego.	10	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	9	
1.	Racjonalne i zasadne przedstawienie kosztów zadania w odniesieniu do zaplanowanych działań	9	
IV-V	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (<i>przy wspieraniu</i>):	2	
1.	Wkład własny finansowy oraz świadczenia od odbiorców	1	
2.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi do realizacji zadania oraz wkład osobowy i praca wolontariuszy	1	
RAZEM		100	

/-/ z up. Burmistrza
Mariusz Ziółkowski
Z-ca Burmistrza