

ZARZĄDZENIE NR 231/2024

BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI

z dnia 20 grudnia 2024 roku

**w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu
ochrony i promocji zdrowia dotyczącego przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy
w Nowym Dworze Mazowieckim w 2025 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., 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), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2023 r., poz. 2151), Uchwały Nr X/73/2024 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na rok 2025 oraz Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Nowy Dwór Mazowiecki na lata 2023-2026– przyjętym Uchwałą Nr XLIV/500/2022 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 22 grudnia 2022 roku, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczący przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2025 roku.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie zadań publicznych wskazanych w § 7 i § 8 Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na rok 2025 – przyjętym Uchwałą Nr X/73/2024 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na rok 2025 oraz Uchwałą Nr XLIV/500/2022 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 22 grudnia 2022 roku w sprawie uchwalenia Programu Profilaktyki

i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Nowy Dwór Mazowiecki na lata 2023-2026.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Nowy Dwór Mazowiecki
3. na stronie internetowej Miasta Nowy Dwór Mazowiecki – www.nowydwormaz.pl/ngo

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza

/-/ Mariusz Ziółkowski

Załącznik do Zarządzenia nr 231/2024 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 20 grudnia 2024 roku

OGŁOSZENIE

Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczący przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2025 roku, polegających na:

1. prowadzeniu placówek wsparcia dziennego na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego,
2. realizacji środowiskowych programów profilaktycznych na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania lub powierzania wraz z udzieleniem dotacji.

- I. Rodzaj zadania i warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto Nowy Dwór Mazowiecki ma zamiar przeznaczyć na realizację zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 851 rozdział 85154).

Cel: Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej i działalności szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i przemocy w rodzinie oraz uzależnieniom behawioralnym, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci.

1. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego na terenie Nowego Dworu

Adresaci zadania:

Dzieci i młodzież, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób uzależnionych i ryzykownie zażywających alkohol i inne środki psychoaktywne, będących w grupie ryzyka uzależnienia i przemocy, eksperymentujących ze środkami psychoaktywnymi, doświadczających i stosujących przemoc, wychowujących się w rodzinach z problemem uzależnień.

Oczekiwania dotyczące realizacji zadania:

- Placówka powinna być prowadzona zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2024, poz. 177 z późn zm.),

- dostępność usług, od poniedziałku do piątku, nie mniej niż 3 godziny dziennie, z możliwością wyłączenia ferii i wakacji,
- organizacja czasu wolnego, zajęć tematycznych oraz zajęć ruchowych, pomoc w odrabianiu lekcji,
- zapewnienie co najmniej jednego posiłku dziennie, dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dzieci i młodzieży,
- zapewnienie materiałów potrzebnych do prowadzenia zajęć,
- pomoc w sytuacjach problemowych i kryzysowych: szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
- obowiązek współpracy z rodzicami i opiekunami dziecka oraz podmiotami zaangażowanymi w pomoc dziecku i rodzinie,
- prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem i rodziną,
- działania powinny być dostosowane do zdiagnozowanych potrzeb dzieci i młodzieży,
- wykonawca zapewni lokal do realizacji zajęć zapewniający możliwości realizacji programu,
- wykonawca zapewni bezpieczeństwo uczestnikom zajęć,
- realizacja zadania musi mieć swoje uzasadnienie w przeprowadzonej w 2022 roku „Diagnozie problemów społecznych na terenie Miasta Nowy Dwór Mazowiecki” (odniesienia do ww. Diagnozy należy wskazać w ofercie w części III w pkt. 3. „Syntetyczny opis zadania”).

Z dokumentem zapoznać się można na www.bip.nowydwormaz.pl, zakładka Konkursy ofert NGO i małe granty, przydatne dokumenty –

(<https://bip.nowydwormaz.pl/public/?id=143551>).

- w przypadku ogłoszenia rozporządzenia o zamknięciu placówek wsparcia dziennego, dopuszcza się realizację zadania publicznego z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość (on-line),
- 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: 50 000 zł

2. Realizacja środowiskowych programów profilaktycznych na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego.

Adresaci zadania:

Dzieci i młodzież, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób uzależnionych i ryzykownie zażywających alkohol i inne środki psychoaktywne, będących w grupie ryzyka uzależnienia i przemocy, eksperymentujących ze środkami psychoaktywnymi, doświadczających i stosujących przemoc, wychowujących się w rodzinach z problemem uzależnień.

Oczekiwania dotyczące realizacji zadania:

- organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży, dostęp do atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego wpływających na prawidłowy rozwój,
- zapewnienie materiałów potrzebnych do prowadzenia zajęć,
- pomoc w sytuacjach problemowych i kryzysowych: szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
- działania powinny być dostosowane do potrzeb uczestników programu,
- wykonawca zapewni lokal do realizacji zajęć zapewniający możliwości realizacji programu,
- wykonawca zapewni bezpieczeństwo uczestnikom zajęć,
- realizacja zadania musi mieć swoje uzasadnienie w przeprowadzonej w 2022 roku „Diagnozie problemów społecznych na terenie Miasta Nowy Dwór Mazowiecki” (odniesienia do ww. Diagnozy należy wskazać w ofercie w części III w pkt. 3. „Syntetyczny opis zadania”).

Z dokumentem zapoznać się można na www.bip.nowydwormaz.pl, zakładka Konkursy ofert NGO i małe granty, przydatne dokumenty - <https://bip.nowydwormaz.pl/public/?id=143551>

- preferowane będą oferty posiadające:
 - pisemne deklaracje ze szkół dotyczące gotowości do skorzystania z programu,
 - pisemne rekomendacje dotyczące potwierdzenia przeprowadzenia zajęć poprzednich latach wystawione przez dyrektora szkoły;

- w przypadku ogłoszenia rozporządzenia o zamknięciu szkół, dopuszcza się realizację zadania publicznego z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość (on-line),
- 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: 200 000 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. 2024, poz. 1491).
2. Oferenci nie mają obowiązku wyceny wkładu rzeczowego.
3. Oferenci mają obowiązek określenia dodatkowych informacji dotyczących realizacji zadania publicznego, o których mowa w cz. III pkt. 5 i 6 oferty – „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
4. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 10 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
5. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2024, poz. 177 z późn. zm.) - dotyczy zadania 1.
6. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2024 r., poz. 1491).

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 od 27.01.2025 roku do 30.06.2025 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. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki do ich realizacji, w tym:
 - doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze;
 - kadrę (w realizację zadania mogą być zaangażowani przeszkoleni wolontariusze);
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia, porozumieniem w sprawie udostępnienia lokalu): niezbędną do realizacji zadania, zapewniającą bezpieczeństwo uczestników i prawidłową realizację programu (dotyczy zadania 1);
 - sprzęt niezbędny do realizacji określonego zadania.
3. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.
4. Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024, poz. 1802)

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 10 stycznia 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 22 162, 22 51 22 207).

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

VII. Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:
 - 1) 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,
 - 2) Statut organizacji lub inny regulamin potwierdzający sposób działania organizacji i reprezentacji,
 - 3) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;

W przypadku placówek wsparcia dziennego dodatkowo:

- 4) Regulamin pracy placówki.
 - 5) Oświadczenie o prowadzeniu placówki zgodnie ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2024, poz. 177 z późn. zm.).
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 Generatora 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 1–5.
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. 1-5, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

Pouczenie:

- 1) Wszystkie pola oferty muszą zostać 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. 1-5).

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. 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. 2024, poz. 1491) 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).
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 nie dofinansowywanie 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. Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

IX. 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 ocenią 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.

- X. 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 ochrony i promocji zdrowia:

Dział	Rozdział	Paragraf	2023	2024
851	85154	2360	797 460 zł	704 700 zł
W tym:	Zadanie I		100 000 zł	100 000 zł
	Zadanie II		320 000 zł	345 000 zł

Zastępca Burmistrza

/-/ Mariusz Ziółkowski

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

KARTA OCENY FORMALNEJ

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

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia upoważniony pracownik Urzędu)

Prawidłowość oferty pod względem formalnym	Tak/ Nie/
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w Generatorze Wniosków Witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. 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.	
3. 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.	
4. Do oferty zostały załączone, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu	
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	
b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
c. aktualny statut organizacji lub inny regulamin potwierdzający sposób	

Prawidłowość oferty pod względem formalnym	Tak/ Nie/
d. W przypadku placówek wsparcia dziennego dodatkowo: Regulamin pracy placówki,	

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)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

.....

(data)

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

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

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba	Przyznana liczba
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	40	
1.	Zgodność założonych rezultatów z celami i priorytetami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym/	10	
2.	Adresaci zadania: opis odbiorców i sposób zaspokajania	10	
3.	Organizacyjna jakość zadania: przejrzysty plan działań, spójny z harmonogramem, możliwość realizacji zadania w sytuacji epidemii	10	
4.	Racjonalne określenie rezultatów zadania oraz sposobu ich monitorowania: -zgodność zakresu rzeczowego z harmonogramem i kalkulacją kosztów; -spodziewane rezultaty	10	
I b.	Kwalifikacje osób realizujących zadanie	10	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	10	
II.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, w tym:	20	
1.	Wcześniej zrealizowane projekty	10	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba	Przyznana liczba
2.	Dotychczasowa współpraca z Miastem Nowy Dwór Mazowiecki	10	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	10	
1.	Poprawne, racjonalne i zasadne przedstawienie kosztów zadania w odniesieniu do zaplanowanych działań	10	
IV– V	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):	20	
1.	Wkład własny finansowy oraz świadczenia od odbiorców	10	
2.	Wkład osobowy, w tym wolontariuszy i praca społeczna	10	
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.

.....

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, niedofinansowanie/niefinansowanie zadania w wysokości złotych.

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
1.		
2.		
3.		
4.		

Załącznik nr 3 do ogłoszenia

INDYWIDUALNA KARTA OCENY

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

Lp.	Kryterium	Maksymalna	Przyznana
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	40	
1.	Zgodność założonych rezultatów z celami i priorytetami	10	
2.	Adresaci zadania: opis odbiorców i sposób zaspokajania	10	
3.	Organizacyjna jakość zadania: przejrzysty plan działań, spójny z harmonogramem, możliwość realizacji zadania w	10	
4.	Racjonalne określenie rezultatów zadania oraz sposobu ich monitorowania:	10	
I b.	Kwalifikacje osób realizujących zadanie	10	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób	10	
II.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, w tym:	20	
1.	Wcześniej zrealizowane projekty	10	
2.	Dotychczasowa współpraca z Miastem Nowy Dwór Mazowiecki	10	

III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	10	
1.	Poprawne, racjonalne i zasadne przedstawienie kosztów zadania w odniesieniu do zaplanowanych działań	10	
IV– V	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):	20	
1.	Wkład własny finansowy oraz świadczenia od odbiorców	10	
2.	Wkład osobowy, w tym wolontariuszy i praca społeczna	10	
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

.....