

**ZARZĄDZENIE NR 13/2022**  
**BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI**  
z dnia 10 stycznia 2022 roku

**w sprawie ogłoszenia I otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2022 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021 r. poz. 1372), 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. 2020, poz. 1057 z późn. zm.), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U 2019, poz. 2277 z późn. zm.), Uchwały Nr XXVIII/356/2021 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2022 rok oraz Uchwały Nr XXVIII /357/2021 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie uchwalenia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Nowy Dwór Mazowiecki na rok 2022, zarządza się, co następuje:

- §1. 1. Ogłasza się I otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczącego przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2022 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 2022 rok – przyjętym Uchwałą Nr XXVIII/356/2021 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2022 rok i Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Nowy Dwór Mazowiecki na rok 2022 – przyjętym Uchwałą Nr XXVIII /357/2021 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 29 listopada 2021 roku.
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](http://www.nowydwormaz.pl/ngo)

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## OGŁOSZENIE

Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego ogłasza I otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczącego przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2022 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: Ograniczenie występowania problemów związanych z nadużywaniem i uzależnieniem od alkoholu oraz zjawiska odurzania się alkoholem i innymi środkami psychoaktywnymi przez dzieci i młodzież poprzez prowadzenie działalności profilaktycznej, edukacyjnej i informacyjnej. Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży.**

L.p. zadania	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji
1.	<b>Prowadzenie placówek wsparcia dziennego na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego.</b>
<b>Adresaci zadania:</b> Dzieci i młodzież, w szczególności pochodząca z grup ryzyka ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego.	
<b>Oczekiwania dotyczące realizacji zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Placówka powinna być prowadzona <b>zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</b> (Dz.U. 2020, poz. 821 z późn. zm.),</li><li>✓ dostępność usług, od poniedziałku do piątku, nie mniej niż 3 godziny dziennie, z możliwością wyłączenia ferii i wakacji,</li><li>✓ powinna zapewnić organizację czasu wolnego, zajęć tematycznych oraz zajęć ruchowych, pomoc w odrabianiu lekcji,</li></ul>	

- ✓ 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 2018 roku „Diagnozie problemów społecznych na terenie Miasta Nowy Dwór Mazowiecki” (odniesienia do w. w Diagnozy należy wskazać w ofercie w części III w pkt. 3. „Syntetyczny opis zadania”).  
Z dokumentem zapoznać się można na [www.bip.nowydwormaz.pl](http://www.bip.nowydwormaz.pl), zakładka Konkursy ofert NGO i małe granty, przydatne dokumenty - ([http://bip.nowydwormaz.pl/public/get\\_file\\_contents.php?id=454045](http://bip.nowydwormaz.pl/public/get_file_contents.php?id=454045))
- ✓ w przypadku ogłoszenia rozporządzenia o zamknięciu placówek wsparcia dziennego, spowodowanego rozprzestrzenieniem się wirusa typu Sars-Cov-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dopuszcza się realizację zadania publicznego z wykorzystaniem metod i technik porozumienia się na odległość (on-line).

**Wysokość środków finansowych: 100 000 zł**

2.

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

**Adresaci zadania:**

Dzieci i młodzież, w szczególności pochodząca z grup ryzyka ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego.

**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 2018 roku „Diagnozie problemów społecznych na terenie Miasta Nowy Dwór Mazowiecki” (odniesienia do w. w Diagnozy należy wskazać w ofercie w części III w pkt. 3. „Syntetyczny opis zadania”). Z dokumentem zapoznać się można na [www.bip.nowydwormaz.pl](http://bip.nowydwormaz.pl), zakładka Konkursy ofert NGO i małe granty, przydatne dokumenty - [http://bip.nowydwormaz.pl/public/get\\_file\\_contents.php?id=454045](http://bip.nowydwormaz.pl/public/get_file_contents.php?id=454045).
- ✓ w przypadku ogłoszenia rozporządzenia o zamknięciu szkół, spowodowanego rozprzestrzenianiem się wirusa typu Sars-Cov-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dopuszcza się realizację zadania publicznego z wykorzystaniem metod i technik porozumienia się na odległość (on-line).

**Wysokość środków finansowych: 280 000 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. 2020, poz. 1057 z późn. zm.).
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. 2020, poz. 821 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. 2020, poz. 1057 z późn. zm.).

## **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 2022 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 ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

#### **VI. Termin i warunki składania ofert**

1. Ofertę należy składać 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. Ofertę należy złożyć w Generatorze wniosków, dostępnym pod adresem <https://www.witkac.pl/strona> **do dnia 31 stycznia 2022 roku**. 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. Konieczne jest złożenie oferty wygenerowanej z systemu witkac.pl wraz z wygenerowanym z systemu potwierdzeniem złożenia oferty, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 1 lutego 2022 roku do godziny 16.00**, w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Zakroczyńska 30, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.

4. Wygenerowana oferta wraz potwierdzeniem złożenia, muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw.
5. Ofertę wraz z potwierdzeniem złożenia oferty należy przesać lub składać w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert 2022 r.**” wraz z tytułem zadania, którego dotyczy oferta i z nazwą oferenta(-ów), w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
6. 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 51 162).

#### **Pouczenie:**

1. Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte).
2. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.

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

#### **VII. Wymagana dokumentacja**

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty**, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw.
2. Wygenerowane z systemu witkac.pl „**Potwierdzenie złożenia oferty**”, podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw.
3. **Statut** organizacji lub inny regulamin potwierdzający sposób działania organizacji i reprezentacji zarządu. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

#### **W przypadku placówek wsparcia dziennego dodatkowo:**

4. Regulamin pracy placówki.
5. Oświadczenie o prowadzeniu placówki zgodnie ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2020, poz. 821 z późn. zm.).

#### **Pouczenie:**

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
2. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.

3. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
5. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
6. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
7. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
8. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
9. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
10. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VII pkt. 2 - 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.**

#### **Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji**

Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania, od pracownika wydziału, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy w przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana zgodnie ze złożoną ofertą.

#### **VIII. Termin i tryb wyboru oferty**

1. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
2. Opinie merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020, poz. 1057 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).
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 Nowego Dworu Mazowieckiego 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 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.

**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 2021 i 2022 roku w Nowym Dworze Mazowieckim na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia:

<b>Dział</b>	<b>Rozdział</b>	<b>Paragraf</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>851</b>	<b>85154</b>	<b>2360</b>	<b>514 899,97 zł</b>	<b>0 zł</b>
W tym:	Zadanie I		100 000 zł	0 zł
	Zadanie II		250 000 zł	0 zł

**BURMISTRZ**

**/-/ Jacek Kowalski**

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

	<b>Adnotacje urzędowe</b>	<b>Treść adnotacji</b>
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)

<b>Prawidłowość oferty pod względem formalnym</b>	<b>Tak/ Nie/ Nie Dotyczy</b>
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/offerentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
c. statut organizacji lub inny regulamin potwierdzający sposób działania organizacji i reprezentacji zarządu.	
d. W przypadku placówek wsparcia dziennego dodatkowo: - Regulamin pracy placówki, - Oświadczenie o prowadzeniu placówki zgodnie ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2020, poz. 821 z późn. zm.).	

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)

.....  
(data)**PROTOKÓŁ OCENY OFERTY**

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

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
<b>I a.</b>	<b>Proponowana jakość wykonania zadania</b>	<b>40</b>	
1.	Zgodność założonych rezultatów z celami i priorytetami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym/	10	
2.	Adresaci zadania: opis odbiorców i sposób zaspokajania ich potrzeb.	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	
<b>I b</b>	<b>Kwalifikacje osób realizujących zadanie</b>	<b>10</b>	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	10	
<b>II.</b>	<b>Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, w tym:</b>	<b>20</b>	
1.	Wcześniej zrealizowane projekty	10	
2.	Dotychczasowa współpraca z Miastem Nowy Dwór Mazowiecki	10	
<b>III.</b>	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:</b>	<b>10</b>	
1.	Poprawne, racjonalne i zasadne przedstawienie kosztów zadania w odniesieniu do zaplanowanych działań	10	
<b>IV-V</b>	<b>Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):</b>	<b>20</b>	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Wkład własny finansowy oraz świadczenia od odbiorców	10	
2.	Wkład osobowy, w tym wolontariuszy i praca społeczna członków.	10	
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>	

**VI.** Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone 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 w wysokości ..... 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.		

**INDYWIDUALNA KARTA OCENY**

	<b>Adnotacje urzędowe</b>	<b>Treść adnotacji:</b>
4.	Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
5.	Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
6.	Nazwa i adres oferenta	

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
<b>I a.</b>	<b>Proponowana jakość wykonania zadania</b>	<b>40</b>	
1.	Zgodność założonych rezultatów z celami i priorytetami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym/	10	
2.	Adresaci zadania: opis odbiorców i sposób zaspokajania ich potrzeb.	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	
<b>I b</b>	<b>Kwalifikacje osób realizujących zadanie</b>	<b>10</b>	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	10	
<b>II.</b>	<b>Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, w tym:</b>	<b>20</b>	
1.	Wcześniej zrealizowane projekty	10	
2.	Dotychczasowa współpraca z Miastem Nowy Dwór Mazowiecki	10	
<b>III.</b>	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:</b>	<b>10</b>	
1.	Poprawne, racjonalne i zasadne przedstawienie kosztów zadania w odniesieniu do zaplanowanych działań	10	
<b>IV–V</b>	<b>Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):</b>	<b>20</b>	
1.	Wkład własny finansowy oraz świadczenia od odbiorców	10	

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
2.	Wkład osobowy, w tym wolontariuszy i praca społeczna członków.	10	
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>	

**VI.** Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne)  
Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym

.....

.....

.....