

**ZARZĄDZENIE NR 174/2024**  
**BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI**

z dnia 10 października 2024 roku

**w sprawie ogłoszenia VI otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2024 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609), 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. z 2024 r., poz. 1491), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r., poz. 2151), Uchwały Nr LVI/605/2023 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 28 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2024 rok i 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. Ogłasza się VI otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2024 roku.

§2. 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.

  
Z up. BURMISTRZA  
Mariusz Ziolkowski  
Z-ca Burmistrza

## OGŁOSZENIE

Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego ogłasza VI otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2024 roku, polegających na:

1. realizacji środowiskowych programów profilaktycznych w klubach sportowych 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 paragraf 2360).

**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, informacyjnej oraz sportowo-rekreacyjnej. Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży.**

| L.p. zadania                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Realizacja środowiskowych programów profilaktycznych w klubach sportowych na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego.</b> |
| <b><u>Adresaci zadania:</u></b><br>Dzieci i młodzież, w szczególności pochodząca z grup ryzyka ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |
| <b><u>Oczekiwania dotyczące realizacji zadania:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży, dostęp do atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego wpływających na prawidłowy rozwój,</li><li>✓ pomoc w sytuacjach problemowych i kryzysowych: szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,</li><li>✓ działania powinny być dostosowane do potrzeb uczestników programu,</li><li>✓ wykonawca zapewni bezpieczeństwo uczestnikom zajęć,</li><li>✓ realizacja zadania musi mieć swoje uzasadnienie w przeprowadzonej w 2022 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”).</li></ul> |                                                                                                                         |

Z dokumentem zapoznać się można na  
<https://bip.nowydwormaz.pl/public/?id=143551> ,oraz na stronie  
<https://www.nowydwormaz.pl/1231,diagnoza-problemow-spoecznych-na-terenie-miasta-nowy-dwor-mazowiecki>

**Wysokość środków finansowych: 40 000 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.3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2024, poz. 1491).
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
7. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu.

## **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 **do 31 grudnia 2024 roku.**

  
Z bp. BURMISTRZA  
Mariusz Ziolkowski  
Z-ca Burmistrza

## 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;
  - kadre (w realizację zadania mogą być również zaangażowani przeszkoleni wolontariusze);
  - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
  - bazę lokalową na terenie gminy Nowy Dwór Mazowiecki (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia, porozumieniem w sprawie udostępnienia lokalu): niezbędną do realizacji zadania, zapewniającą bezpieczeństwo uczestników i prawidłową realizację programu;
  - wielosekcyjność;
  - 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.
4. Zadanie powinno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024, poz. 1411). Informacja na ten temat powinna znaleźć się w części VI. Inne informacje pkt. 3 Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.
5. Wkład finansowy własny oferent może wydatkować od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
6. Oferent musi prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

## VI. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w Generatorze wniosków, dostępnym pod adresem **<https://www.witkac.pl/strona> do dnia 31 października 2024 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.
2. Konieczne jest złożenie **oferty wygenerowanej z systemu witkac.pl** wraz z wygenerowanym z systemu **potwierdzeniem złożenia oferty**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 4 listopada 2024 roku do godziny 16.00**, w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Zakroczyńska 30, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.
3. 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.
4. **Ofertę wraz z potwierdzeniem złożenia oferty należy przesłać lub składać w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2024 r.” wraz z**



**tytułem zadania**, którego dotyczy oferta i z nazwą oferenta(-ów), w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

5. 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.

**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.
4. **Aktualny odpis z rejestru KRS** lub inny dokument potwierdzający status organizacji.

### **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.

**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**

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:

- 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.

#### **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. 2023, poz. 571) 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 **7 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. 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 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 ochrony i promocji zdrowia:

| Dział | Rozdział | Paragraf | 2023       | 2024       |
|-------|----------|----------|------------|------------|
| 851   | 85154    | 2360     | 799 860 zł | 620 200 zł |

  
Z up. BURMISTRZA  
Mariusz Ziolkowski  
Z-ca Burmistrza

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

|    | 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/ Nie Dotyczy |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w Generatorze Wniosków witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.                                                                                                                                                                                                                                     |                       |
| 2. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona zamkniętej kopercie w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |
| 3. 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.                                                                                                                                                                          |                       |
| 4. 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.                                                                                                                                                                      |                       |
| 5. 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. |                       |
| 6. 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.                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |

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 Ziolkowski*  
 Z-ca Burmistrza



**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:<br>-zgodność zakresu rzeczowego z harmonogramem i kalkulacją kosztów;<br>-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                               |                                 |
| 2.           | Wkład osobowy, w tym wolontariuszy i praca społeczna członków.                                                                                                                                    | 10                               |                                 |
| <b>RAZEM</b> |                                                                                                                                                                                                   | <b>100</b>                       |                                 |

**INDYWIDUALNA KARTA OCENY**

|    | <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:<br>-zgodność zakresu rzeczowego z harmonogramem i kalkulacją kosztów;<br>-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                               |                                 |
| 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 zlecone zadania publiczne)  
Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym

.....

.....

.....

Zupa BURMISTRZA  
*Maryla Ziolkowski*  
Z-ca Burmistrza

**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 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.  |                                                                  |                                                                          |

  
Z up. BURMISTRZA  
Mariusz Ziółkowski  
Z-ca Burmistrza