

ZARZĄDZENIE NR 112/2026

BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI

z dnia 27 maja 2026 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 2026 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662), 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. 2025, poz. 1338 ze zm.), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2023 r., poz. 2151), Uchwały Nr XXV/215/2025 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 oraz Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Nowy Dwór Mazowiecki na lata 2023-2026 – przyjętego 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 VI otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczący przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2026 roku.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie zadań publicznych wskazanych w Programie Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 oraz w Programie 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 Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 3) na stronie internetowej Miasta Nowy Dwór Mazowiecki –
<https://www.nowydwormaz.pl/1159,organizacje-pozarzadowe;>

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza

/-/ Mariusz Ziółkowski

Zastępca Burmistrza

**Załącznik do Zarządzenia nr 112/2026 Burmistrza Miasta Nowy Dwór
Mazowiecki z dnia 27 maja 2026 roku**

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki ogłasza VI otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczący przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2026 roku, polegających na:

Realizacji środowiskowych programów profilaktycznych na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego.

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

- I. Rodzaj i cel zadania, wysokość środków publicznych, które Miasto Nowy Dwór Mazowiecki ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 851 rozdział 85154 § 2360).**

1. Zadanie:

Realizacja środowiskowych programów profilaktycznych na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego.

2. Cel zadania:

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.

3. Adresaci zadania:

Dzieci i młodzież z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego, w tym dzieci i młodzież, w szczególności pochodząca z grup ryzyka ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym, przy uwzględnieniu osób z niepełnosprawnościami z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego.

4. Wysokość środków finansowych: 100 000 zł

II. Termin realizacji zadania

1. Zadanie musi być zrealizowane w terminie **od 01.07.2026 roku do 31.12.2026 roku**.
2. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

III. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy zgodnie z zawartą umową.
2. Działania muszą dotyczyć organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego, w tym dzieci i młodzieży, z dostępem do atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego wpływających na prawidłowy rozwój, przy uwzględnieniu osób z niepełnosprawnościami.
3. W ramach realizacji programu mogą być organizowane m.in. zajęcia profilaktyczne, edukacyjne, informacyjne, sportowe, rekreacyjne.
4. Działania muszą uwzględniać pomoc w sytuacjach problemowych i kryzysowych: szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych.
5. Działania powinny być dostosowane do występujących w danej grupie problemów i potrzeb.
6. Współpraca z rodzicami i opiekunami dziecka oraz podmiotami zaangażowanymi w pomoc dziecku i rodzinie.
7. Zapewnienie lokalu do realizacji zajęć w ramach programu.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zajęć.
9. Z powodu siły wyższej dopuszcza się realizację zadania publicznego z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość (on-line);
10. 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 jego realizację.
11. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki do ich realizacji, w tym:
 - 1) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze;
 - 2) kadre, w tym specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - 3) w realizację zadania mogą być również zaangażowani przeszkoleni wolontariusze;

- 4) sprzęt niezbędny do realizacji określonego zadania;
 - 5) 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 dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, bezpieczeństwo uczestników i prawidłową realizację programu.
12. Oczekiwane rezultaty/wskaźniki do wykazania realizacji zleconego zadania to m.in.:
 - 1) liczba uczestników realizacji zadania (obowiązkowy);
 - 2) liczba godzin realizacji zajęć sportowych, kulturalno-rekreacyjnych, edukacyjnych lub warsztatów;
 - 3) promocja zadania publicznego zgodnie z wytycznymi Zleceniodawcy.
 13. Sugerowane źródła monitorowania rezultatu: lista uczestników, fotorelacja, dziennik zajęć, listy obecności, posty w social mediach, wykaz opublikowanych informacji.
 14. Szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie.
 15. Zgodność zadania z przeprowadzoną w 2022 roku „Diagnozą 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/1399,przydatne-dokumenty> oraz na stronie: <https://www.nowydwormaz.pl/1231,diagnoza-problemow-spoecznych-na-terenie-miasta-nowy-dwor-mazowiecki>
 16. 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.

IV. 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. 2025, poz. 1338 ze zm.).

2. 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. 2025 r., poz. 1338 ze zm.).
3. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
5. Dotacja może być przyznana jedynie na realizację zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu.
6. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty złożonej oferty. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
7. Dotacja może być przyznana jedynie na realizację zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu.
8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Bezwzględnie zadanie **nie może** być finansowane z kilku źródeł pochodzących z budżetu Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
10. Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę realizacji zadania publicznego w ramach konkursu.
11. 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.
12. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
13. Zadanie publiczne należy realizować przy uwzględnieniu **przepisów**:
 - 1) 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, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości.

- 2) Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2023 r., poz. 2151).
- 3) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2026 r. poz. 110 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r., poz. 1411 ze zm.) oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 r., poz. 1440).

V. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywania przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości nie więcej niż o 20%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. **Ofertę** należy złożyć w Generatorze Wniosków Witkac.pl, dostępnym pod adresem <https://www.witkac.pl/strona> do dnia 17 czerwca 2026 roku do godz. 23:59:59.
2. W związku z brakiem możliwości złożenia podpisu pod ofertą składaną w generatorze wniosków Witkac.pl, prosimy o dostarczenie **potwierdzenia złożenia oferty do dnia 18 czerwca 2026 roku do godz. 16:00:**
 - 1) **w wersji papierowej** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Zakroczymskiej 30. **Dokument musi być podpisany** przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu;
lub
 - 2) **w wersji elektronicznej** na adres e-mail: sekretariat@nowydwormaz.pl lub adres do e-doręczeń dla Miasta Nowy Dwór Mazowiecki: **AE:PL-37560-12962-ETDDE-16**. **Dokument musi być podpisany elektronicznie** przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

3. Oferty złożone w Generatorze Wniosków Witkac.pl 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**.
4. **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).
5. **Oferta, która wpłynie po terminie wskazanym w pkt. 1 nie będzie objęta procedurą konkursową.**

VII. Wymagana dokumentacja

Obligatoryjnie należy złożyć:

1. **Kopię 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 do ww. rejestrów i ewidencji. Dokument, poza **kopią aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego**, musi być podpisany lub w przypadku kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.
2. **Statut** organizacji lub **regulamin** potwierdzający sposób działania organizacji i reprezentacji. Dokument musi być podpisany lub w przypadku kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.
3. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji. Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.
4. **Oświadczenie** lub kopia dokumentu potwierdzającego fakt dysponowania lokalem/obiektom oraz sprzętem niezbędnym do realizacji zadania przez cały okres jego trwania. Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.

5. **Oświadczenie** o stosowaniu przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2026 r., poz. 110 ze zm.). Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.
6. **Oświadczenie** o stosowaniu przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r., poz. 1411) oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 r., poz. 1440). Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.
7. Podpisane załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków WITKAC.PL, dodając je do składanej oferty.
8. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich podpisanych dokumentów wymienionych w części VII pkt. 1–6.

VIII. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

1. 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) **potwierdzenie złożenia oferty w systemie Witkac.pl;**
 - 4) oryginały dokumentów wskazanych w części VII w pkt. 1-6 niniejszego ogłoszenia.
2. Złożone dokumenty, będące kopiami, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
3. 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.

4. Niedostarczenie dokumentów, wskazanych w części VIII ust. 1 lub dostarczenie po terminie, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

IX. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
2. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane
4. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
5. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje, co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty złożonej oferty. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
7. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie **14 dni** od terminu zakończenia składania ofert.
8. 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 – <https://www.nowydwormaz.pl/1159,organizacje-pozarzadowe>.
9. 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 niedofinansowanie żadnej z ofert.

10. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
11. Zarządzenie Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
12. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty (zgodnie z art. 15 ust. 2 i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r., poz. 1338 ze zm.).
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
14. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.

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 2025 i 2026 roku w Nowym Dworze Mazowieckim na realizację zadań z tego zakresu:

Dział	Rozdział	Paragraf	2025	2026
851	85154	2360	813 180 zł	460 000 zł

Z up. Burmistrza

/-/ Mariusz Ziółkowski

Zastępca Burmistrza

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Data (wpisać obok)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

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

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia upoważniony pracownik Urzędu)

Prawidłowość oferty pod względem formalnym	Tak/ Nie/ Nie Dotyczy
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w Generatorze Wniosków witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków Witkac.pl, zostało złożone w wersji papierowej lub wersji elektronicznej oraz zostało podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.	
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 zostały załączone, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu lub pełnomocnika, dokumenty:	
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	

<p>wpisowi do ww. rejestrów i ewidencji. Dokument musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Dokument, poza kopią aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, musi być podpisany lub w przypadku kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.</p>	
<p>2) Statut organizacji lub inny regulamin potwierdzający sposób działania organizacji i reprezentacji. Dokument musi być podpisany lub w przypadku kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.</p>	
<p>3) Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji. Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.</p>	
<p>4) Oświadczenie lub kopia dokumentu potwierdzającego fakt dysponowania lokalem/obiektom oraz sprzętem niezbędnym do realizacji zadania przez cały okres jego trwania. Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.</p>	
<p>5) Oświadczenie o stosowaniu przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2026 r., poz. 110 ze zm.). Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.</p>	
<p>6) Oświadczenie o stosowaniu przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r., poz. 1411) oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 r., poz. 1440). Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.</p>	

Uwagi dotyczące oceny formalnej (miejsce poniżej):

.....

.....

Adnotacje urzędowe (miejsce poniżej):

.....
.....

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 (miejsce poniżej)

.....

Z up. Burmistrza

/-/ Mariusz Ziółkowski

Zastępca Burmistrza

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

Data (wpisać obok)

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

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

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	50	
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.	Uwzględnienie osób z niepełnosprawnością.	10	
4.	Organizacyjna jakość zadania: przejrzysty plan działań, spójny z harmonogramem, możliwość realizacji zadania w sytuacji epidemii.	10	
5.	Racjonalne określenie rezultatów zadania oraz sposobu ich monitorowania: <ul style="list-style-type: none">– 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:	10	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Wcześniej zrealizowane projekty.	5	
2.	Dotychczasowa współpraca z Miastem Nowy Dwór Mazowiecki.	5	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	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 członków.	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 (wpisać ilość) członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

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

Od głosu wstrzymało/wstrzymał się (wpisać ilość) członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Stanowisko komisji konkursowej do opiniowania ofert

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości (uzupełnić) złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi (miejsce poniżej)

.....
.....
.....
.....

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

Zastępca Burmistrza