

ZARZĄDZENIE Nr 113/2022
BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI
Z DNIA 20 MAJA 2022 r.

w sprawie: ogłoszenia II 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. 2022, poz. 559 ze zm.), art. 11 ust 1 i 2 w związku z art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020, poz. 1057 ze zm.), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U 2019, poz. 2277 ze 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 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, zarządza się, co następuje:

- §1. 1. Ogłasza się II 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

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/-/ Jacek Kowalski

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z **zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2022 roku** oraz zaprasza do składania ofert.

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

I. Rodzaj zadania, 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).

1. Zadanie:

Organizacja letnich wyjazdów z elementami profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy dla uczniów placówek dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki.

2. Cel:

Realizacja zadań w zakresie upowszechniania aktywnych form wypoczynku dzieci i młodzieży – mieszkańców Nowego Dworu Mazowieckiego lub uczniów szkół dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki (nie będących mieszkańcami Nowego Dworu Mazowieckiego), w okresie od 25 czerwca 2022 roku do 31 sierpnia 2022 roku, poprzez organizację wyjazdowych form wypoczynku. 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.

3. Adresaci zadania:

- Uczniowie szkół dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki w tym: szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych;
- mieszkańcy Nowego Dworu Mazowieckiego.

4. Specyfikacja zadania:

- Dotację może uzyskać tylko bezpośredni organizator formy wypoczynku dzieci i młodzieży.
- Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone na: dofinansowanie kosztów wyżywienia, zakwaterowania (pobytu) i transportu uczestników wypoczynku.

- Dotacja powinna być przeznaczona w pierwszej kolejności na dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji bytowej.
- Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wyjazdy zawierające program z zakresu profilaktyki uzależnień i/lub przeciwdziałania przemocy.
- 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 IV w pkt. 2. „Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania”). Z dokumentem zapoznać się można na www.bip.nowydwormaz.pl, zakładka Konkursy ofert NGO i małe granty, przydatne dokumenty – (<https://nowydwormaz.pl/1030,przydatne-dokumenty>).
- Czas trwania wyjazdowych form wypoczynku nie może być krótszy niż 4 dni.

Wysokość środków finansowych: 60 000 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020, poz. 1057 ze zm.).
2. Wypoczynek należy organizować zgodnie z:
 - 1) Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1915).
 - 2) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452).
 - 3) Ustawą z dnia 16 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. 2020, poz. 152).
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. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
5. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu.
6. Jedna forma wypoczynku nie może być dofinansowana z dwóch źródeł pochodzących z budżetu Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

7. 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.

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 okresie od **25 czerwca 2022 roku do 31 sierpnia 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 posiadającą kwalifikacje i uprawnienia wynikające z Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452);
 - w realizację zadania mogą być zaangażowani przeszkoleni wolontariusze;
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - 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 **9 czerwca 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 10 czerwca 2022 roku do godziny 16.00** (decyduje data wpływu), w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Zakroczymska 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 22 15 22 162, /22/ 51 22 163).
7. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

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.
3. Po terminie, podanym w dziale VI pkt. 2, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

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. **Oświadczenie** o spełnianiu wymagań o organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452) oraz Ustawą z dnia 16 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

5. W przypadku uczniowskich klubów sportowych odpis z Rejestru Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych Starosty.

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 pieczętami 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 –7).

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

1. 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.
2. Oferent zobowiązany jest dostarczyć na co najmniej **5 dni przed rozpoczęciem wypoczynku**, zaświadczenie wydane przez **Kuratora Oświaty** o zgłoszeniu

wypoczynku dzieci i młodzieży zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452).

VIII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
2. Opinii merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020, poz. 1057 ze 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 **10 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 niedofinansowanie 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.

IX. Kryteria wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegają 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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Dział	Rozdział	Paragraf	2021	2022
851	85154	2360	33 359,97 zł	0 zł

BURMISTRZ

/-/ Jacek Kowalski

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/oferentów – 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 uczniowskich klubów sportowych odpis z Rejestru Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych Starosty.	
e. Oświadczenie o spełnianiu wymagań o organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. 2021, poz. 1915) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452) oraz Ustawą z dnia 16 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2020, poz. 152 t.j).	

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)

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	40	
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	
I b	Kwalifikacje osób realizujących zadanie	10	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	10	
II.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, w tym:	20	
1.	Wcześniej zrealizowane projekty	10	
2.	Dotychczasowa współpraca z Miastem Nowy Dwór Mazowiecki	10	
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 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

	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	40	
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	
I b	Kwalifikacje osób realizujących zadanie	10	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	10	
II.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, w tym:	20	
1.	Wcześniej zrealizowane projekty	10	
2.	Dotychczasowa współpraca z Miastem Nowy Dwór Mazowiecki	10	
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

.....

.....

.....