*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 119/2024 Burmistrza Miasta Mława z dnia 12 czerwca 2024 r.*

Burmistrz Miasta Mława ogłasza drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych   
w zakresie zdrowia publicznego w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Mława w 2024 roku

I. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

Zasady finansowania zadań z zakresu zdrowia publicznego określone są w Rozdziale 4 Ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz.1608 z poźn. zm.)

1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY

W realizacji zadań objętych niniejszym ogłoszeniem konkursowych mogą uczestniczyć podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i 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. z 2023 r. poz. 571), zwani dalej „Oferentem”, które spełniają następujące warunki:

1. zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Mława;
2. posiadają możliwości realizacji zadania publicznego, w tym niezbędne zasoby rzeczowe, kadrowe oraz doświadczenie,
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej wykonanie zadania publicznego,
4. w odpowiedzi na ogłoszenie konkursu przedstawią poprawnie złożoną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami.

III. CEL KONKURSU

W zestawieniu celów operacyjnych oraz kierunków działania Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Mława na lata 2024 – 2025 będącym Załącznikiem do Uchwały nr LVII/752/2023 Rady Miasta Mława z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Mława na lata 2024 – 2025 zadanie zostało przypisane do:

CEL OPERACYJNY IV: Wspomaganie działalności instytucji i grup samopomocowych oraz powierzanie i wspieranie zadań organizacjom pozarządowym służącym poprzez swoje działania rozwiązywaniu i przeciwdziałaniu problemom alkoholowym, narkomanii, innym uzależnieniom oraz promocji zdrowia wolnego od nałogów, przemocy, w tym promocji zdrowia psychicznego.

*Kierunki działania:*

4. Wspieranie działań organizacji pozarządowych, poprzez zlecanie zadań w zakresie profilaktyki, służących rozwiązywaniu i przeciwdziałaniu problemom alkoholowym, narkomanii, innym uzależnieniom oraz promocji zdrowia wolnego od nałogów i przemocy, w tym promocji zdrowia psychicznego, realizowanej poprzez:

* 1. zapewnienie dzieciom, młodzieży dorosłym mieszkańcom różnych form aktywności, w tym sportowej oraz readaptacyjnej, służącej powrotowi do współistnienia
  2. Zaktywizowanie czasu wolnego w szczególności dzieci i młodzieży poprzez m.in. zajęcia sportowe w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, w tym w ferie i wakacje.
  3. Zwiększenie oferty kierowanej dla dzieci i młodzieży nastawionej na wypoczynek letni, w tym obozy i półkolonie, będące formą odziaływań profilaktyki zintegrowanej, w tym m.in. wzmacnianie i promowanie zdrowia psychicznego tj. czynników chroniących przed uzależnieniami.

Celem realizacji zadania jest wspieranie inicjatyw zawartych w statucie/programie profilaktycznym organizacji pozarządowej promujących styl życia wolny od alkoholu, narkotyków, nałogów, przy wykorzystaniu działań profilaktycznych w obszarze aktywności fizycznej i promocji zdrowia, rozpoznania, eliminowania lub ograniczania zagrożeń i szkód dla zdrowia fizycznego i psychicznego w środowisku zamieszkania, nauki, pracy i rekreacji kierowanych do ogółu dzieci i młodzieży w ramach organizacji czasu wolnego jako alternatywy dla podejmowania zachowań ryzykownych poprzez:

1. stworzenie uczestnikom zadań możliwości udziału w różnych formach aktywności;
2. podniesienie poziomu wiedzy na temat szkodliwości substancji psychoaktywnych;
3. rozwijanie wśród uczestników postaw aktywności, kreatywności, fair play oraz eliminowanie negatywnych postaw społecznych,
4. wskazanie dobrych wzorców które pozwolą na wzmacnianie samooceny uczestników jako alternatywy dla zachowań ryzykownych.

IV. RODZAJE ZADAŃ BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM KONKURSU

* 1. Rodzaje zadań

Przy współpracy z podmiotami, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i 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 organizacjami pozarządowymi, planuje się do realizacji w Mławie w 2024 w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Mława roku następujące zadania:

1. ZADANIE NR 1 Organizowanie różnych form aktywności dzieciom, młodzieży, dorosłym mieszkańcom, w tym sportowej oraz readaptacyjnej z oddziaływaniem profilaktycznym służącej powrotowi do współistnienia społecznego w trzeźwości;.
2. ZADANIE NR 2 Zaktywizowanie czasu wolnego w szczególności dzieci i młodzieży poprzez m.in. zajęcia sportowe w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych;
3. ZADANIE NR 3 – Organizowanie półkolonii, kolonii, obozów, w tym sportowych oraz innych form wypoczynku letniego, będące formą odziaływań profilaktyki zintegrowanej, w tym m.in. wzmacnianie i promocja zdrowia psychicznego, będących czynnikami chroniącymi przed uzależnieniami.

2. W ramach realizacji zadania Oferenci zobowiązują się do:

1) realizacji programu profilaktycznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom;

2) próby dokonania naboru uczestników programu przy udziale Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Centrum Usług Społecznych w Mławie;

3) zapewnienia realizatorów posiadających uprawnienia do realizacji programu z zakresu problematyki uzależnień, promocji zdrowego stylu życia oraz kompetencji wychowawczych;

4) zachowania spójności założeń programu, grupy docelowej oraz realizacji z opisem programu.

V. WYSOKOŚC ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Łączna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższych zadań wynosi: 210 000,00 zł (słownie: dwieście dziesięć tysięcy złotych 00/100).
2. W odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie konkursowe Oferent może złożyć nie więcej niż dwie oferty.
3. Stawki dla prowadzących warsztaty/zajęcia z obszaru profilaktyki uzależnień i zachowań ryzykownych dzieci nie mogą być wyższe niż stawki w taryfikatorze rekomendowanym przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom.
4. Zadanie powinno być realizowane w oparciu o dokument „Rekomendacje do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2024 roku” ogłoszone przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom.
5. Kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Miasta Mława lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta Mława w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Wyznacza się termin realizacji zadania do dnia 16 grudnia 2024 r. (poniedziałek).
2. Szczegółowy termin zostanie określony w umowie zawartej z wyłonionym oferentem.
3. Zadania objęte ofertą muszą być realizowane na terenie miasta Mława i na rzecz jego mieszkańców.
4. Oferent odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.
5. W procedurze konkursowej dopuszczalne jest wybranie więcej niż jednego oferenta realizacji zadania publicznego.
6. Istnieje możliwość złożenia oferty wspólnej, w której będzie wskazane jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty uprawnione oraz sposób reprezentacji podmiotów.
7. Oferent przyjmuje zlecenie realizacji zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie na realizację zadania publicznego, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do zarządzenia ogłaszającego konkurs.
8. Wysokość dotacji do wybranej oferty, terminy i warunki realizacji zadań określone będą każdorazowo w umowie, zawieranej na czas realizacji zadania.
9. Oferent zobowiązany jest do:
   1. korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
   2. wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na podstawie umowy,
   3. sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 6 do zarządzenia ogłaszającego konkurs.
10. Zadanie zostanie zakończone po zaakcentowaniu przez Burmistrza Miasta Mława sprawozdania merytorycznego z przeprowadzonego zadania.
11. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
12. Zadania publiczne powinny być zaprojektowanie i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę 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.
13. W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
14. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
15. w obszarze dostępności architektonicznej
16. w obszarze dostępności cyfrowej
17. w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej
18. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie, w kosztach działań związanych z zapewnieniem dostępności.
19. Spełnienie wymogów dot. dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert
20. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, Oferent powinien zawrzeć w sekcji II oferty – II - Szczegółowy sposób realizacji zadania.
21. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
22. zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
23. wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
24. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Minimalny poziom dostępności wymagany od Zleceniobiorcy to minimalne wymagania dostępności określone w art. 6 ustawy. Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność – poza wymagania ustawowe – również należy opisać w ofercie w sekcji II, wskazując rozróżnienie.
25. Oferent w zawartej umowie zobowiąże się do informowania oraz używania znaku promocyjnego Miasta Mława, że realizowane Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Miasta Mława poprzez zastosowanie formuły: „Zadanie /podać nazwę Zadania/ współfinansowano ze środków Samorządu Miasta Mława w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Mława” na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, tj. we wszystkich materiałach (szkoleniowych, edukacyjnych itp.), publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Oferenta (Facebook, Twitter, Instagram i innych), a także we wszystkich wystąpieniach publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Wszelkie nośniki oraz materiały informacyjne, na których znajduje się znak promocyjny Oferenta będą musiały być zamieszczone w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz w formie gwarantującej właściwą estetykę i poszanowanie oznaczeń Miasta Mława. Dodatkowo w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z realizowanym Zadaniem Oferent będzie zobowiązany jest do stosowania hasztagów – #MlawaProfilaktycznie, #MlawaWspieraOrganizacjePozarzadowe, #MlawaJestPiekna.
26. Wszelkie projekty graficzne, o których mowa w ust. 1, przed ich realizacją i rozpowszechnieniem będą musiały być zaakceptowane przez Samorząd Miasta Mława pod względem zgodności z wymogami i w tym celu powinny zostać przesłane na adres e-mail: [agnieszka.debska@mlawa.pl](mailto:agnieszka.debska@mlawa.pl).
27. Oferent zobowiązuje się do odebrania rollup’u promocyjnego Miasta Mława z Urzędu Miasta Mława oraz wyeksponowanie go podczas realizowanego wydarzenia w ramach realizacji zadania (zwrot rollup’u najpóźniej 3 dni po wydarzeniu).
28. Oferent po zakończeniu realizacji Zadania prześle w postaci linków internetowych lub plików jpg materiały zawierające informację o zadaniu (np. do strony internetowej lub mediów społecznościowych Oferenta, mediów lokalnych i innych) pokazujące efekty zapisów wynikających z ust. 1 na adres [agnieszka.debska@mlawa.pl](mailto:agnieszka.debska@mlawa.pl).
29. Oferent zobowiązany będzie do przekazania co najmniej 5 zdjęć z efektów realizacji Zadania, w jakości do druku tj. co najmniej 300 dpi oraz krótki tekst opisujący realizację zadania (do 150 słów) na adres [agnieszka.debska@mlawa.pl](mailto:agnieszka.debska@mlawa.pl), w tytule wpisując nazwę Oferenta oraz nazwę zadania. W treści wiadomości Oferent umieści imię i nazwisko autora zdjęć z informacją czy autor wyraził zgodę na wykorzystanie załączonych zdjęć na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez Samorząd Miasta Mława.

VII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. W celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala termin i miejsce posiedzenia komisji.
3. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy członków.
4. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
   1. ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
   2. odrzuca oferty nieodpowiadające wymogom formalnym,
   3. rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
   4. przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji wraz z wskazaniem proponowanej kwoty dotacji.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
6. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o następujące kryteria oceny formalnej:

a) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,

b) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miasta Mława),

c) złożona została na odpowiednim formularzu - wzorze oferty stanowiącym Załącznik Nr 2 do zarządzenia ogłaszającego konkurs,

d) została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa,

e) jest kompletna, a zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione,

f) obejmuje swoim działaniem mieszkańców Miasta Mława,

g) jest zgodna z tematyką, na którą została złożona i wyczerpuje ją w całości,

h) wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza wysokości środków finansowych zaplanowanych w ogłoszeniu konkursowym na realizację zadania.

8. Tylko oferta która spełnia wszystkie wymogi formalne, podlega ocenie merytorycznej. Oceny oferty pod względem formalnym dokonuje Pełnomocnik Burmistrza Miasta Mława ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

9. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o następujące kryteria oceny merytorycznej i skale punktowe realizacji zadań:

1. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 5 pkt;
2. proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – od 0 do 15 pkt;
3. ocena specyfiki przedsięwzięcia, atrakcyjność działań profilaktycznych zawartych w ofercie – od 0 do 20 pkt;
4. przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 6 pkt;
5. wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego – od 0 do 4 pkt;
6. planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – od 0 do 4 pkt;
7. ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – od 0 do 2 pkt;
8. spełnia wymogi dotyczące dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dotyczące zaprojektowania realizowania zadań publicznych przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami – od 0 do 4 pkt.

10. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 60 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 60% ogółu punktów (36 pkt) możliwych do uzyskania w konkursie.

11. Ocena formalna oraz merytoryczna ofert rozpatrywana jest za pomocą kart oceny, które stanowią odpowiednio Załącznik nr 3 i Załącznik nr 4 do zarządzenia ogłaszającego konkurs.

12. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez Biuletyn Informacji Publicznej, stronę internetową Miasta Mława, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Mława.

13. Podmioty, których oferta zostanie wybrana zostaną powiadomione niezwłocznie o zleceniu zadania publicznego.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

* 1. Oferty należy składać na wzorze oferty stanowiącym Załącznik Nr 2 do zarządzenia ogłaszającego konkurs w terminie do dnia 19 czerwca 2024 roku (środa) w Kancelarii Urzędu Miasta Mława do godz. 16:00 lub wysłać na adres Urząd Miasta w Mławie, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława.

IX. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Wybór ofert na wykonanie zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym dokonany zostanie w terminie do 30 dni od ostatecznego terminu złożenia ofert.
2. Decyzję o wyborze ofert i przyznaniu środków podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Miasta Mława.
3. W przypadku, gdy suma dofinansowania wybranych ofert przekracza wysokość środków określonych w ogłoszeniu, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia dofinansowania stosownie do posiadanych środków.
4. W przypadku przyznania środków w wysokości innej niż wnioskowana – oferent ma obowiązek przedłożyć aktualizację kosztorysu realizacji zadania.

X. TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta w Mławie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Mława w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu ofert i przyznaniu środków.

XI. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta Mława w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert o wyborze ofert i przyznaniu środków.

2. Odwołanie musi być pisemne oraz musi zawierać umotywowane uzasadnienie.

3. Odwołanie może zostać przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres info@mlawa.pl lub złożone osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19.

XII. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
2. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych
3. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
5. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

XIII. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Burmistrz Miasta Mława zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert, a także terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XIV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W PKT XII

1. Ofertę oraz dokumenty, o których mowa w pkt XII niniejszego ogłoszenia konkursowego należy złożyć w Kancelarii Urzędu Miasta Mława w formie papierowej lub wysłać na adres Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława.

2. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data i godzina przyjęcia oferty na dziennik podawczy Urzędu Miasta Mława. Oferty, które wpłynęły po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Dołączone dokumenty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

4. Dopuszcza się składanie wniosku w postaci elektronicznej, przy czym wniosek taki powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i zawierać elektroniczne kopie dokumentów jako załączniki do oferty.

*Informacji na temat niniejszego ogłoszenia konkursowego udziela Agnieszka Puzio – Dębska Pełnomocnik Burmistrza Miasta Mława d.s. współpracy z organizacjami pozarządowymi, Wydział Oświaty i Polityki Społecznej, ul. 18 Stycznia 4/25, 06-500 Mława, tel. 23 654 56 38, wew. 411, tel. 604 417 109, e-mail:* [*agnieszka.debska@mlawa.pl*](mailto:ratusz@mlawa.pl)*.*

Kwota: 210 000,00 zł zapisana w Budżecie Miasta Mława na rok 2024

Dział - 851

Rozdział - 85154

Paragraf - 2360