

**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 PRYZNAWANIA 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 późn. zm.)

**II. 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 powierzenie 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 zlecenie 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:

- a. zapewnienie dzieciom, młodzieży dorosłym mieszkańcom różnych form aktywności, w tym sportowej oraz readaptacyjnej, służącej powrotowi do współistnienia
- b. 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.
- c. Zwiększenie oferty kierowanej dla dzieci i młodzieży nastawionej na wypoczynek letni, w tym obozy i półkolonie, będące formą oddziaływań 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 oddziaływań 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. WYSOKOŚĆ 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 uzyskują 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:
  - a) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
  - b) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na podstawie umowy,
  - c) 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:
  - 1) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane 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.
  - 2) 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.
  - 3) 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:
    - a) w obszarze dostępności architektonicznej
    - b) w obszarze dostępności cyfrowej
    - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej
  - 4) W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie, w kosztach działań związanych z zapewnieniem dostępności.
  - 5) Spełnienie wymogów dot. dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert

**6) 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.**

- 7) 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:
  - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
  - b) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
  - 8) 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.

12. **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 hashtagów – **#MławaProfilaktycznie, #MławaWspieraOrganizacjePozarządowe, #MławaJestPiekna.**

13. 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).

14. 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).

15. 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).

16. 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:
  - a) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
  - b) odrzuca oferty nieodpowiadające wymogom formalnym,
  - c) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
  - d) 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:

a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 5 pkt;

b) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – od 0 do 15 pkt;

c) ocena specyfiki przedsięwzięcia, atrakcyjność działań profilaktycznych zawartych w ofercie – od 0 do 20 pkt;

d) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 6 pkt;

e) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego – od 0 do 4 pkt;

f) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – od 0 do 4 pkt;

g) 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;

h) 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 wystać 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](mailto: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:agnieszka.debska@mlawa.pl).**

Kwota: 210 000,00 zł zapisana w Budżecie Miasta Mława na rok 2024 Dział - 851 Rozdział - 85154 Paragraf - 2360
---