

Burmistrz Miasta Mława ogłasza drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Mława w 2026 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 2026 r. poz.149)

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY

W realizacji zadań objętych niniejszym ogłoszeniem konkursowym 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, 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 2026 – 2029 będącym Załącznikiem do Uchwały nr XXII/216/2025 Rady Miasta Mława z dnia 16 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Mława na lata 2026-2029 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.

ust. 4. Wspieranie działań organizacji pozarządowych, poprzez zlecenie zadań w zakresie profilaktyki uzależnień, 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 mieszkańcom różnych form aktywności, w tym oferty readaptacyjnej, służącej powrotowi do współistnienia społecznego w trzeźwości. Zapewnienie działań niwelujących czynniki ryzyka w rodzinie i kształtujących kompetencje wychowawcze zmniejszając ryzyko wystąpienia uzależnień i przemocy.
- b. Zaktywizowanie czasu wolnego w szczególności dzieci i młodzieży promującego zdrowy styl życia, zwiększając czynniki chroniące, poprzez m.in. zajęcia sportowe w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, w wakacje.
- c. Zwiększenie oferty kierowanej dla dzieci i młodzieży nastawionej na wypoczynek letni, w tym obozy i półkolonie, w oparciu o program profilaktyczny, w tym m.in. przez wzmacnianie czynników chroniących przed uzależnieniami i promowanie zdrowego stylu życia.

Celem realizacji zadania jest wspieranie inicjatyw zawartych w statucie/programie profilaktycznym instytucji/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 2026 w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Mława roku następujące zadania:

ZADANIE NR 1

Zapewnienie mieszkańcom różnych form aktywności, w tym oferty readaptacyjnej, służącej powrotowi do współistnienia społecznego w trzeźwości. Zwiększenie dostępności do specjalistycznej pomocy dla osób doznających przemocy w rodzinie, w tym poprzez udzielanie pomocy w zakresie niwelowania czynników ryzyka w rodzinie i kształtowanie kompetencji wychowawczych, eliminujących ryzyko wystąpienia uzależnień.

ZADANIE NR 2

Zaktywizowanie czasu wolnego w szczególności dzieci i młodzieży promującego zdrowy styl życia, zwiększając czynniki chroniące, organizowanie różnych form aktywności dzieciom, młodzieży, poprzez m.in. zajęcia profilaktyczne, kulturalne, sportowe w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych

ZADANIE NR 3

Oferowanie dzieciom i młodzieży wypoczynku letniego, w tym obozy i półkolonie, prowadzone w oparciu o program profilaktyczny, wzmacniający czynniki chroniące przed uzależnieniami i niwelując czynniki ryzyka, w tym promowanie zdrowia psychicznego, zdrowego stylu życia.

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: 140 000,00 zł (słownie: sto czterdzieści 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 państwową 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 2025 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 przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. **Wyznacza się termin realizacji zadania do dnia 15 grudnia 2026 r. (wtorek).**
2. Szczegółowy termin zostanie określony w umowie zawartej z wyłonionym oferentem.
3. Zadania objęte ofertą muszą być realizowane na terenie miasta Mława bądź 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:
 - a) oferent zobowiązany jest do zaplanowania i realizowania wszystkich działań w ramach zadania publicznego tak, aby zapewniały równy dostęp i nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami;
 - b) zapewnianie dostępności przez oferenta 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;
 - c) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych – tylko w zakresie realizacji zadania;
 - d) obowiązek zapewnienia dostępności oferent zobowiązany jest realizować co najmniej w minimalnym zakresie zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 oraz z 2024 r. poz. 731), zwanej dalej „ustawą o zapewnianiu dostępności”;
 - e) deklaracja o spełnianiu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy zamieścić w części VI oferty „Inne informacje” (należy odnieść się do wszystkich wymagań wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności) o następującej treści: **„Realizując zadanie publiczne zobowiązuję się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zakresie realizowanego zadania publicznego, z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej”**. W indywidualnym przypadku oferent może zastosować dostęp alternatywny zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności. Brak ww. deklaracji może skutkować odrzuceniem oferty;
 - f) 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:

- i. zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
 - ii. wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
- g) 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. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

- a) wyeliminowania z użycia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi
- b) z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
- c) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych
- d) z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- e) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku
- f) lub w butelkach zwrotnych;
- g) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- h) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
- i) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- j) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
- k) zakazu wypuszczania chińskich lampionów;
- l) zakazu używania sztucznych ogni i petard.

13. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z art. 22b i art. 22c ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.) mieć wdrożone oraz zobowiązać się do stosowania "Standardy Ochrony Małoletnich".

14. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić rejestrację wycieczki w Kuratorium Oświaty w elektronicznej BAZIE WYPOCZYNKU pod adresem: www.wypoczynek.men.gov.pl, prowadzenie różnych form wycieczki zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży, prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania, ubezpieczenia OC i NNW uczestników w związku z prowadzoną działalnością statutową oraz posiadaniem mieniem, uwzględnienie wprowadzonych standardów ochrony małoletnich w związku z wejściem w życie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

15. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne posiada odpowiedni zapis w statucie lub aktualną uchwałę władz statutowych w tym zakresie.

16. Obiekt albo teren, w którym ma być zorganizowany wycieczki, musi spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno - sanitarnych oraz ochrony środowiska określonych przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska w oparciu o obowiązujące na dzień organizacji wycieczki przepisy tj. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 roku, poz. 452).

17. Liczba kadry, kwalifikacje kadry oraz obowiązki kadry winny odpowiadać przepisom obowiązującym na dzień organizacji wycieczki tj. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 roku, poz. 452).

18. **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**, **#MławaJestPiękna**.

19. 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.

20. 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).

21. 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.

22. 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, 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 punktowej 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 zlecane 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.

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 22 maja 2026 roku (piątek)** w Kancelarii Urzędu Miasta Mława do godz. 15:00 lub wysłać na adres Urząd Miasta w Mławie, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława.
2. 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 wniosku bądź poprzez e-Doręczenia, adres do e-Doręczeń: AE:PL-21538-21123-SVBEE-24.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków, lub przyznania środków w oczekiwanej wysokości.

IX. TERMIN ROZSTRZYgniĘCIA KONKURSU OFERT

1. Wybór ofert na wykonanie zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym dokonany zostanie w terminie do 30 dni od dnia 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 30 dni od dnia złożenia ofert.

XI. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

1. Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta Mława w terminie 7 dni od dnia podpisania zarządzenia Burmistrza Miasta Mława 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. Podmioty nie współpracujące wcześniej z Samorządem Miasta Mława - 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 ROZSTRZYGNĘCIA 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 wystać na adres Urząd Miasta w Mławie, 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. Narutowicza 6, 06-500 Mława, tel. 23 654 56 38, wew. 411, tel. 604 417 109, e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl.

Kwota: 140 000,00 zł zapisana w Budżecie Miasta Mława na rok 2026 Dział - 851 Rozdział - 85154 Paragraf - 2360
