Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 273/2025
Prezydenta Miasta Pruszkowa
z dnia 1 grudnia 2025 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Prezydent Miasta Pruszkowa działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), zwanej dalej „Ustawą"

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2026 i zaprasza organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy) do składania ofert:

I. Szczegółowe informacje o zadaniu oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania.

1. Rodzaj zadania i wysokość przeznaczonych środków finansowych:

Rodzaj zadania	*Środki zaangażowane w roku 2025*	*Wysokość środków przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania w roku 2026*
Kompleksowa organizacja udziału reprezentantów pruszkowskich szkół podstawowych w Mazowieckich Igrzyskach Młodzieży Szkolnej	25 000,00 zł	**25.000,00 zł**
Razem	25 000,00 zł	**25.000,00 zł**

2. Dotacje udzielone na realizację zadania „Kompleksowa organizacja udziału reprezentantów pruszkowskich szkół podstawowych w Mazowieckich Igrzyskach Młodzieży Szkolnej" w roku 2025:

L.p.	**Oferent**	**Nazwa zadania**	**Przyznana kwota**
1	Międzyszkolny Klub Sportowy Pruszków	Kompleksowa organizacja udziału reprezentantów pruszkowskich szkół podstawowych w Mazowieckich Igrzyskach Młodzieży Szkolnej	25.000,00 zł
		Razem	25.000,00 zł

3. Cel zadania:

a) udział uczniów pruszkowskich szkół podstawowych w Mazowieckich Igrzyskach Młodzieży Szkolnej w dyscyplinach objętych wspólnym programem Igrzysk,

b) poprawa kondycji fizycznej i zdrowotnej najmłodszych mieszkańców Miasta Pruszkowa poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,

c) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,

d) popularyzacja rywalizacji sportowej w duchu fair play.

4. Opis zadania:

Regulamin rywalizacji w XXVIII Mazowieckich Igrzyskach Młodzieży Szkolnej na rok szkolny 2025/2026 dostępny jest na stronie Szkolnego Związku Sportowego Warszawy i Województwa Mazowieckiego – https://szs-wwm.pl/xxviii-mims-2025-2026-regulamin-rozgrywek/

Zawodnicy rywalizują w niżej wymienionych dyscyplinach sportowych:

a) w kategorii dzieci - szkoły podstawowe:

- indywidualne biegi przełajowe,
- sztafetowe biegi przełajowe,
- czwórbój LA dziewcząt i chłopców,
- tenis stołowy dziewcząt i chłopców,
- koszykówka dziewcząt i chłopców,
- piłka nożna dziewcząt i chłopców,
- piłka ręczna dziewcząt i chłopców,
- piłka siatkowa dziewcząt i chłopców,

b) w kategorii młodzież – szkoły podstawowe:

- indywidualne biegi przełajowe,
- sztafetowe biegi przełajowe,
- LA indywidualnie: dziewcząt i chłopców,
- tenis stołowy dziewcząt i chłopców,
- koszykówka dziewcząt i chłopców,
- piłka nożna dziewcząt i chłopców,
- piłka ręczna dziewcząt i chłopców,
- piłka siatkowa dziewcząt i chłopców.

5. Obowiązkowe rezultaty zadania: Określenie liczby konkurencji (w rozbiciu na płeć i kategorie wiekowe), w których wystartują reprezentanci pruszkowskich szkół podstawowych. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 80 % założonych w ofercie rezultatów. Oferent w ramach oferty powinien przedstawić zakres realizacji powyższych rezultatów odnosząc się do skali działania, które proponuje.

6. Termin realizacji zadania: 2 stycznia – 31 grudnia 2026 roku.

7. Miejsce realizacji zadania: teren województwa mazowieckiego.

8. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę.

9. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta Pruszkowa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

10. Wsparcie udzielone podmiotom ubiegającym się o dotacje w ramach otwartego konkursu ofert zostanie udzielone w wysokości do 90% całkowitych kosztów realizacji zadania.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, zwani dalej „Oferentami".

2. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć Oferenci, którzy:

   a) prowadzą działalność w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pruszkowa,

   b) przed zawarciem umowy wskażą numer rachunku bankowego, którego są właścicielem i na który będzie przekazana kwota udzielonej dotacji.

3. Oferenci nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa.

5. Dwóch lub więcej Oferentów, działających wspólnie, może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje sposób reprezentacji poszczególnych Oferentów wobec Gminy Miasto Pruszków oraz podział zadań do wykonania pomiędzy Oferentami.

6. Oferent musi wykazać się w składanej ofercie środkami własnymi (finansowymi lub wkładem osobowym) na poziomie **minimum 10,00%** całkowitych kosztów zadania.

7. Wkład osobowy należy udokumentować w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego zgodnie z przepisami Ustawy. Wkład osobowy powinien zostać oszacowany, zgodnie z liczbą godzin, jaką wolontariusz przepracuje na rzecz organizacji oraz wartością godziny jego pracy w porównaniu do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku przez płatnego pracownika (liczba godzin razy stawka za godzinę pracy wyliczona wg kosztów rynkowych).

8. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Prezydent Miasta Pruszkowa zastrzega sobie prawo do:

    a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,

    b) wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert,

    c) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.

11. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

III. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie musi być wykonane w 2026 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej niż od dnia 02.01.2026 r., a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia 31.12.2026 r.
2. Do kosztów kwalifikowalnych zadania będą zaliczane tylko wydatki:
    a) poniesione od momentu, który zostanie szczegółowo określony w umowie, nie wcześniej jednak niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, tj. od dnia 02.01.2026 r. dla środków własnych oraz od dnia podpisania umowy dla środków pochodzących z dotacji,

    b) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym,

    c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania,

    d) zostaną zapłacone w terminie realizacji zadania,

    e) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz są poparte dowodami księgowymi,

    f) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie i harmonogramie, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
4. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
5. W przypadku planowania zlecania części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy".
6. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
    a) nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 % w części dotyczącej przyznanej dotacji,
    b) nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
7. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 6, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
9. Oferent zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 oraz z 2025 r. poz. 820). Przy wykonywaniu umowy, w zakresie o którym mowa powyżej nie będą brały udziału osoby, które:
    a) widnieją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej „Rejestrem" lub,
    b) nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub,
    c) co do których Zleceniobiorca powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty realizacji zadań publicznych należy złożyć w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:
    a) wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO (pruszkow.engo.org.pl),
    b) w formie papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku pdf i podpisanej przez osoby upoważnione w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2026 – Sport młodzieżowy - nazwa zadania" w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Pruszkowa przy ul. Kraszewskiego 14/16, w terminie do dnia **22 grudnia 2025 r.** do godz. **18:00** lub przesłanie drogą elektroniczną podpisaną przez osoby upoważnione podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym w terminie do dnia **22 grudnia 2025 r**. do godz. **23:59**.
2. Oferty złożone po wyznaczonym w ust 1. terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty należy składać w zamkniętej i właściwie opisanej kopercie, tj. nazwa i adres organizacji pozarządowej oraz dopisek ***„Otwarty konkurs ofert 2026 – MIMS - (nazwa zadania)***".
4. **Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:**
    a) kopię aktualnego, zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym (nie starszego niż 3 miesiące), podpisanego przez osoby upoważnione, odpisu z właściwego rejestru/ewidencji, lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy organizacji wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),
    b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
    c) w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) - pełnomocnictwo zarządu głównego organizacji do składania oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań majątkowych w sprawach

zwykłego zarządu (w sprawach dotyczących składania wniosków, zawierania umów oraz przedkładania sprawozdań ze zlecanych do realizacji zadań publicznych),

d) w przypadku składania pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji pozarządowej w postępowaniu konkursowym - potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii,

e) statut lub regulamin organizacji,

f) oświadczenie o niekaralności na podstawie art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, wszystkich instruktorów, trenerów, opiekunów, którzy będą uczestniczyli w realizacji zadania publicznego.

5. Oferent jest zobowiązany do uwzględnienia w kosztorysie roll-upu, zawierającego informację o dofinansowaniu zadania ze środków budżetu Gminy Miasto Pruszków, oraz – po uzyskaniu akceptacji Gminy Miasto Pruszków, Oferent zobowiązuje się do wykonania roll-upu na podstawie materiałów graficznych dostarczonych przez Gminę Miasto Pruszków.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia **30 stycznia 2026 roku.**
2. Złożone oferty będą podlegać ocenie pod względem formalnym na podstawie „Karty oceny formalnej", której wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
3. Oferenci, których oferty zawierają błędy formalne zostają wezwani do ich uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu. Jeżeli oferent nie uzupełni błędów formalnych w terminie wskazanym w wezwaniu oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.
4. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.
5. Oferty, które pozytywnie zostaną zweryfikowane pod względem formalnym, podlegają ocenie pod względem merytorycznym na podstawie „Karty oceny merytorycznej", której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
6. Na ocenę merytoryczną zadania mają wpływ:

   a) dotychczasowa współpraca Oferenta z Gminą Miasto Pruszków w zakresie terminowości i rzetelności rozliczania środków finansowych otrzymanych z budżetu Miasta Pruszkowa na realizację zadań publicznych,

   b) możliwość realizacji zadania publicznego,

   c) kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu.

7. Oferent może otrzymać dotację tylko wówczas, gdy złożona przez nią oferta otrzyma przynajmniej 60% punktów ustalonych jako maksimum w danym konkursie ofert.

8. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Pruszkowa, który dokonuje wyboru ofert prawidłowo złożonych, najlepiej służących realizacji zadania, o których mowa w ogłoszeniu. Przed ostateczną decyzją Prezydenta Miasta Pruszkowa oferty opiniuje Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.pruszkow.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Pruszkowa.
9. W konkursie rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO – www.pruszkow.engo.org.pl), o spójnej sumie kontrolnej.
10. W konkursie nie będą rozpatrywane oferty, które:
    a) nie zostały złożone w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej,
    b) zostały złożone po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu,
    c) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony lub nie dotyczą zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie,
    d) kwota dotacji w złożonej ofercie przekracza limit ustalony w ogłoszeniu o konkursie,
    e) zostały niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione do składania oświadczeń woli,
    f) nie wskazują środków finansowych (finansowy wkład własny, środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz pozostałe środki finansowe) na poziomie **minimum 10,00 %** całkowitych kosztów zadania.

VI. Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana jest przez Gminę Miasto Pruszków z Oferentem, zwanym dalej Zleceniobiorcą, bez zbędnej zwłoki.
2. Dopuszcza się możliwość podpisania umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
3. Jeżeli przyznano niższą niż wnioskowana kwotę dotacji, umowa sporządzana jest po dostarczeniu i akceptacji zaktualizowanej oferty.
4. Ostateczna wersja kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania publicznego ustalana jest z wydziałem merytorycznym odpowiedzialnym za przeprowadzenie konkursu.
5. Zaktualizowany kosztorys realizacji zadania publicznego musi uwzględniać zmniejszenia wynikające z przyznania niższej kwoty dotacji niż wnioskowana. Nie jest dopuszczalne wprowadzenie do zaktualizowanego kosztorysu innych pozycji niż wskazane w ofercie.
6. Dopuszcza się w umowie zapis o możliwości przekazania środków finansowych w transzach.
7. Gmina Miasta Pruszkowa zastrzega sobie prawo nie zawarcia umowy w już rozstrzygniętym konkursie.

8. Przekazanie środków przekazanie środków finansowych na wskazany numer rachunku bankowego, należący do oferenta, podany w umowie następuje po podpisaniu umowy we wskazanym w umowie terminie.
9. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego.
10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
11. Zasady zmiany treści umowy:
    a) Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących sytuacji prawnej organizacji (w tym o zmianie osób uprawnionych do reprezentacji, siedziby, numeru rachunku bankowego itp.) lub w zakresie realizacji zadania (np. zmiana miejsca i terminu realizacji zadania, zmiana trenerów, instruktorów czy liczby beneficjentów uczestniczących w zadaniu, zmiana harmonogramu
    i kosztorysu realizowanego zadania),
    b) w przypadku zmian w realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien zwrócić się pisemnie do Prezydenta Miasta Pruszkowa o zgodę na dokonanie proponowanych zmian i sporządzenie aneksu do umowy,
    c) do czasu zatwierdzenia (zaakceptowania) zmian przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca ponosi wydatki na własne ryzyko,
    d) dopuszcza się m.in. takie zmiany, jak:
        a) przesunięcie środków finansowych pomiędzy pozycjami w kosztorysie,
        b) zmniejszenie całkowitego kosztu realizacji zadania,
        c) zmiana kadry zaangażowanej w realizację zadania.
12. Zmiany wymagające zawierania aneksu do umowy, powinny być zgłoszone najpóźniej 30 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania. Zmiany zgłoszone później nie będą rozpatrywane.

VII. Informacja o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić, adekwatną do zakresu i formy realizowanego zadania publicznego, dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami, przy uwzględnieniu minimalnych wymagań określonych w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411.).

VIII. Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Pruszkowa

Realizując obowiązek informacyjny, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Pruszkowa, 05-800 Pruszków, ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 tel. 22 7358888; fax 22 7586650; e-mail: prezydent@miasto.pruszkow.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną e-mail: iod@miasto.pruszkow.pl, telefonicznie 22 735 88 87 lub pisemnie pod adresem Urząd Miasta Pruszkowa, 05-800 Pruszków, ul. J.I Kraszewskiego 14/16.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu realizacji umowy oraz na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO, w celu wypełnienia obowiązków prawnych.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3, dane osobowe mogą być udostępniane:
    a. organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
    b. osobom wnioskującym o dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępnie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępnie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. z zachowaniem zasad wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych (anonimizacja danych osobowych).
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, chyba że wynika to z odrębnych przepisów prawa, nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczowym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dn. 14 lipca 1983 r.).
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
    a. dostępu do swoich danych osobowych - art.15 Rozporządzenia;
    b. sprostowania danych osobowych –art. 16 Rozporządzenia;
    c. żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
8. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

9. Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, realizacji zadań wykonywanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej, nie przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust.3 lit. b, d lub e; prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

IX. Postanowienia końcowe

Szczegółowe informacje dotyczące zasad przyznawania, przekazywania oraz rozliczania i kontroli wydatkowania dotacji celowych z budżetu Miasta Pruszkowa można uzyskać:

1. Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Pruszkowa: www.bip.um.pruszkow.pl.
2. Biuro Kultury, Sportu i Dialogu Społecznego, tel. 22 735-88-59.
3. Biuro Kontroli Wewnętrznej, tel. 22 735-87-35.

PREZYDENT MIASTA PRUSZKOWA

Piotr Bąk

Załącznik nr 1
do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na kompleksową organizację udziału reprezentantów pruszkowskich szkół podstawowych w Mazowieckich Igrzyskach Młodzieży Szkolnej roku 2026 (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr ____/2025 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 1 grudnia 2025 r.)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY

Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ JEŻELI:	TAK/NIE*	UWAGI
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Numer kontrolny oferty jest zgodny z numerem oferty złożonej elektronicznie		
Oferent jest statutowo uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji w danym zakresie tematycznym		
Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z działem 2 KRS, wyciągiem z ewidencji klubów sportowych lub pełnomocnictwami)		
Oferta zawiera wymagane załączniki, które spełniają wymogi formalne (podpisy osób, pieczęć, data, odpowiednie terminy ważności)		

<table>
<tr><th colspan="2">Uwagi dotyczące oceny formalnej:</th></tr>
<tr><td colspan="2">……
…….
……
…….</td></tr>
<tr><td colspan="2">Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:
1 …… 2 ……..
3 …… 4 ……..
5 …… 6 ……..</td></tr>
<tr><td>Oferta spełnia wymogi formalne /nie spełnia wymogów formalnych** i podlega / nie podlega** ocenie merytorycznej</td><td>……
(podpis przewodniczącego Komisji)</td></tr>
</table>

* wpisać właściwą wartość w rubrykę

**niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na kompleksową organizację udziału reprezentantów pruszkowskich szkół podstawowych w Mazowieckich Igrzyskach Młodzieży Szkolnej roku 2026 (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr ___/2025 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 1 grudnia 2025 r.)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY

Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

	Kryteria oceny merytorycznej oferty	**Skala punktacji**	**Ilość przyznanych punktów przez Członków Komisji**
I	**Dotychczasowa współpraca Oferenta z Miastem Pruszków w zakresie rozliczenia środków finansowych otrzymanych z budżetu Miasta Pruszkowa na realizację zadań publicznych (max. 10 pkt):**		
1.	Terminowość rozliczania dotacji celowych	od 0 pkt do 5 pkt	
2.	Rzetelność rozliczania	od 0 pkt do 5 pkt	
II	**Możliwość realizacji zadania publicznego (max. 14 pkt):**		
1.	Oferent rzeczowo opisał działania	od 0 pkt do 4 pkt	
2.	Oferent określił cele zadania	od 0 pkt do 2 pkt	
3.	Oferent określił rezultaty zadania (czy rezultaty są adekwatne do zakładanych celów)	od 0 pkt do 4 pkt	
4.	Kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie publiczne	od 0 pkt do 4 pkt	
III	**Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu (max. 5 pkt):**		

1.	Oferent określił koszty realizacji zadania: 0 pkt - wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet 1 – 3 pkt – adekwatny koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań	od 0 pkt do 3 pkt	
2.	Deklarowany przez Oferenta finansowy wkład własny: 0 pkt – 10,00% 2 pkt – powyżej 10,01%	od 0 pkt do 2 pkt	
IV	Zgodność tematyczna zadania z ogłoszonym konkursem (max. 5 pkt): 0 pkt – zadanie nie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu 5 pkt – zadanie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu	0 pkt lub 5 pkt	
V	Rzetelność w przygotowaniu oferty - brak błędów, pomyłek, uchybień formalnych (max. 5 pkt)	od 0 pkt do 5 pkt	
VI	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (max. 5 pkt)	0 pkt lub 5 pkt	

MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA – 44

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:	
…… …… …… …… ……	
Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę: 1 …… 2 …… 3 …… 4 ……	5 …… 6 …… 7 …… 8 ……
Proponowana kwota dotacji: …… zł	…… (podpis przewodniczącego Komisji)