

OGŁOSZENIE z dnia <sup>19</sup>... marca 2020 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w związku z § 11 załącznika uchwały nr LXI/482/18 Rady Miasta Otwocka z dnia 20 lutego 2018 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Miasta Otwocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art 3. ust. 3 ustawy na lata 2018-2022, Prezydent Miasta Otwocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu Ochrony zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi polegających na:

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków w złotych
1.	<i>Wspieranie i realizacja programu profilaktyczno-terapeutycznego dla dzieci i młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo, dotkniętych skutkami alkoholizmu</i>	10.000,00
2.	<i>Realizacja programów profilaktycznych dla osób wychodzących z uzależnienia</i>	20.000,00
	<b>Razem</b>	<b>30.000,00</b>

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację objętych konkursem zadań w 2020 r. wynosi 30.000,00 zł.**

**I. Wymagania:**

**1. Wspieranie i realizacja programu profilaktyczno- terapeutycznego dla dzieci i młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo, dotkniętych skutkami alkoholizmu obejmuje:**

- 1) realizację zadań w najbliższym środowisku lokalnym dzieci i młodzieży,
- 2) zapewnienie dzieciom i młodzieży pomocy w nauce, organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw i zajęć sportowych, prowadzenie stałej pracy z rodzinami dzieci i młodzieży,
- 3) udział w realizacji zadania (w tym samym czasie) nie więcej niż 30 dzieci (na zajęcia może zostać zapisana większa ilość dzieci, jednak oferent musi tak zorganizować grafik zajęć, aby o konkretnej porze były w niej prowadzone zajęcia dla grupy liczącej nie więcej niż 30 dzieci),
- 4) zapewnienie opieki wychowawczej i dydaktycznej oraz realizacja oddziaływań profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich, zagrożonych problemem alkoholowym, w szczególności:
  - a) potrzebującej wielorakiego wsparcia,
  - b) zagrożonej patologiami,
  - c) przejawiającej zaburzenia i defekty uspołecznienia,
  - d) mającej trudności w zakresie realizacji programu szkolnego.
- 5) realizację zadania minimum trzy razy w tygodniu w godzinach popołudniowych, obejmującego:
  - a) zajęcia dydaktyczne,
  - b) programy profilaktyczne i terapeutyczne,
  - c) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
  - d) zajęcia w grupach zainteresowań,
  - e) pomoc specjalistyczną (psychologiczna, reedukacyjna, logopedyczna, medyczna itp.),
  - f) tworzenie samorządności wśród wychowanków.
- 6) nawiązanie współpracy z rodzicami, szkołą oraz innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką uzależnień,

- 7) realizację zadania przez osoby posiadające tytułu zawodowego magistra na kierunku psychologia, resocjalizacja, pedagogika lub pedagogika specjalna.

W przypadku, gdy Oferent prowadzi w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie lub realizuje różne zadania, zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzeń osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, kosztów wynagrodzeń pracowników administracyjnych i kosztów administracji całego obiektu.

Do oferty należy załączyć:

- a) program profilaktyczny w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomani,
- b) świadectwa kwalifikacji osób realizujących zadanie,
- c) ksero dokumentu potwierdzające prawo do dysponowania obiektem/ lokalem.

## **2. Realizacja programów profilaktycznych dla osób wychodzących z uzależnienia obejmuje:**

- 1) rozwijanie i wspieranie inicjatyw związanych z adaptacją do normalnego życia poprzez działania na rzecz ozdrowienia moralnego, psychicznego, duchowego i fizycznego,
- 2) opracowanie programów i metod adaptacji do normalnego funkcjonowania w społeczeństwie osób uzależnionych i zatraconych,
- 3) doradztwo i pomoc organizacyjno – ekonomiczną,
- 4) indywidualne rozmowy w celu rozwiązywania problemów kryzysowych oraz kierowanie do konkretnych instytucji,
- 5) realizację zadania na bazie obiektu będącego własnością Oferenta przystępującego do konkursu lub na bazie innego obiektu udostępnionego Oferentowi na podstawie odrębnej umowy użyczenia, najmu/dzierżawy przynajmniej na czas zawarcia umowy na realizację zadania.

W przypadku, gdy Oferent prowadzi w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie lub realizuje różne zadania, zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzeń osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, kosztów wynagrodzeń pracowników administracyjnych i kosztów administracji całego obiektu.

Do oferty należy załączyć:

- a) program profilaktyczny, dla osób wychodzących z uzależnienia,
- b) świadectwa kwalifikacji osób realizujących programy profilaktyczne,
- c) ksero dokumentu potwierdzające prawo do dysponowania obiektem/ lokalem.

## **II. Zasady przyznawania dotacji:**

- 1) Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
- 2) Na zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej jednostki organizacyjnej Miasta Otwocka. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Otwocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
- 3) Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia z dofinansowaniem lub powierzeniem wraz ze sfinansowaniem poprzez przekazanie dotacji celowej.
- 4) W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanych środków finansowych.
- 5) Kwoty przeznaczone na realizację zadań są określone w budżecie miasta Otwocka na rok 2020.

## **III. Termin realizacji zadania:**

Zadania muszą być zrealizowane **od dnia podpisania umowy do grudnia 2020 r.**

#### IV. Warunki realizacji zadania:

- 1) Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
  - a) określenie liczby odbiorców,
  - b) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania – rodzaj prowadzonej dokumentacji – listy uczestników działań, dzienniki zajęć, dokumenty pracy indywidualnej (karty informacyjne, itp.), listy obecności zatrudnionych pracowników, itp.
- 2) Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do bieżącej współpracy z Miastem m.in. poprzez przygotowanie informacji o programie, udział w spotkaniach/ konferencjach promujących program.
- 3) Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez dwa lub więcej podmioty, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy. Oferta wspólna wskazuje:
  - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
  - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy wobec organu administracji publicznej.
- 4) Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
- 5) Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację o fakcie finansowania/współfinansowania realizacji zadań przez Miasto Otwock. Informacja o współfinansowaniu zadania przez Miasto Otwock powinna zawierać herb Miasta Otwocka oraz napis „Projekt finansuje/ współfinansuje Miasto Otwock”.

#### Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

- 6) Wkład osobowy, w tym wkład pracy wolontariuszy, może być uwzględniony w kosztorysie ze względu na rodzaj kosztów (pkt IV.1 oferty – Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów) w wysokości nieprzekraczającej **50%** łącznej kwoty finansowych środków własnych i środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego.
- 7) Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.
- 8) Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy. Przepis art. 10 ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio.
- 9) Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z którymi organ administracji publicznej zawarł umowę, o której mowa w ust. 1 ustawy, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt V. 4. oferty. Informacja, czy oferent/oferenci przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy.
- 10) Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.
- 11) Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.

U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.)

- 12) W przypadku, gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
- 13) Za koszty kwalifikowane przy realizacji zadań uznaje się koszty:
  - a) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego), w części dotyczącej realizacji zadania, min. koszty wynagrodzenia pracowników, zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania, np. materiały dydaktyczno-szkoleniowe, biurowe, plastyczne, zakup artykułów spożywczych, np. na podwieczorki dla dzieci oraz środków czystościowych w celu utrzymania porządku w obiekcie, koszty usług telekomunikacyjnych, internetu oraz usług pocztowych,
  - b) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 14) Załączniki składane w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
- 15) Oferta Podmiotu, który wygra konkurs stanowić będzie (w części zaakceptowanej przez Zlecającego) integralną część umowy zawartej pomiędzy zainteresowanymi stronami

#### V. Termin i warunki składania ofert:

- 1) Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2018 r. Nr poz. 2057). Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka [www.otwock.pl/obywatelski](http://www.otwock.pl/obywatelski) Otwock/współpraca z NGO /otwarte konkursy ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka dostępnym na stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka pod adresem [www.otwock.pl](http://www.otwock.pl) w zakładce NGO/otwarte konkursy ofert.
- 2) Oferty należy składać w Wydziale Obsługi Mieszkańca i podmiotów Gospodarczych Urzędu Miasta Otwocka, przy ul. Armii Krajowej 5, bud. B pok. 1 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 09.04 2020 r. godz. 16<sup>00</sup> (decyduje data wpływu do kancelarii) lub przysyłać na adres: Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (decyduje data wpływu do kancelarii).

Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą objęte procedurą konkursową.

- 3) Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna opatrzona wizytówką, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

#### Pouczenie:

- a) Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
  - b) Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
  - c) Po terminie, podanym w dziale V p.2 złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
- 4) Przed złożeniem ofert pracownicy Wydziału Promocji i Spraw Społecznych mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (ul. Armii Krajowej 5, bud. C, pok. 5, nr telefonu 22 779 20 01 wew. 170 w poniedziałek w godz. 8.00 – 18.00 oraz od wtorku do piątku w godz. 8<sup>00</sup>– 16<sup>00</sup>).

## **VI. Wymagana dokumentacja:**

### Dokumenty podstawowe:

- 1) Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

### Pouczenie:

- a) *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
  - b) *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
  - c) *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
  - d) *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
  - e) *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
- 2) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
  - 3) 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).
  - 4) Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 351) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

### Pouczenie:

- a) *Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.*
  - b) *Dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.*
- 5) Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:
    - a) organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
    - b) podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
  - 6) Oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

### Pouczenie:

*Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.*

- 7) Załączniki dodatkowe składane w przypadku, gdy z opisu projektu wynika, że takie załączniki są niezbędne (niepodlegające ocenie formalnej) np.:
  - a) dokument(y) poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni, w której ma być realizowany program, na czas jego trwania. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.
  - b) dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym (których) realizowany ma być program np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali/miejsc. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane

- 8) Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

1. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
  2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
  3. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
  4. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez odpowiednie skreślenie/usunięcie niepotrzebnego sformułowania w pkt. 8 Oświadczenia oferenta.
  5. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI).
- 9) **Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.**
  - 10) **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

**VII. Ocena ofert:**

- 1) Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale I i VI niniejszego ogłoszenia, nastąpi na posiedzeniu powołanej przez Prezydenta komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert.
- 2) Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
- 3) Opinię merytoryczną złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa.
- 4) Po analizie złożonych ofert Komisja konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Otwocka.
- 5) Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Otwocka nie później niż w terminie 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.
- 6) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka [www.otwock.pl/obywatelski](http://www.otwock.pl/obywatelski) Otwock/współpraca z NGO, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka dostępnym na stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka w zakładce NGO/otwarte konkursy ofert, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Otwocka.
- 7) Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
- 8) Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
- 9) Rozstrzygnięcie konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 10) Warunkiem przekazania dotacji na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań jest podpisanie umowy.
- 11) Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Prezydent Miasta Otwocka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

**VIII. Kryteria wyboru ofert**

- 1) Kryteria formalne:
  - a) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,

- c) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.
- 2) Kryteria merytoryczne:
- a) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
  - b) ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Otwocka,
  - c) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:
    - planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
    - kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
    - zadeklarowany został udział finansowych środków własnych;
    - osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje;
    - podmiot dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym;
    - przewidziany został wkład pracy wolontariuszy w realizację zadania;
- 3) pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu, która została dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z Miastem Otwock w tym realizacji zleconych dotychczas zadań (z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków),
- 4) ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.

**IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o zrealizowanych przez Miasto Otwock w ramach otwartych konkursów ofert podobnych zadań publicznych i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.**

W 2019 r. na wsparcie realizacji ww. zadań przekazano środki w wysokości 30.000,00 zł

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka pod adresem [www.otwock.pl](http://www.otwock.pl) w zakładce NGO/otwarte konkursy ofert.

Z up. Prezydenta Miasta Otwocka

*Paul Walo*  
Wiceprezydent Miasta

*Miasto Otwock*  
Urząd Miasta Otwocka  
ul. Wolności 1  
05-110 Otwock

WA-11738

Agencja Dobra Działalność

*Do przedmiotowego ogłoszenia  
we celu zaopiniowania ustawa Pap.*  
Naczelnik  
Wydziału Zamówień Publicznych  
*Jack Dąbrowski*  
Jack Dąbrowski