

OGŁOSZENIE
z dnia 19. lutego 2020 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn.zm.), oraz w związku z § 4 ust. 6 załącznika do uchwały nr XXI/220/19 Rady Miasta Otwocka z dnia 3 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu współpracy Miasta Otwocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2020, Prezydent Miasta Otwocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu **ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego** w 2020 roku polegającego na:

| Rodzaj zadania | Wysokość środków w złotych |
|---|----------------------------|
| Zapobieganie bezdomności zwierząt na terenie Miasta Otwocka wraz z opieką | 115 000,00 zł |

I. Wymagania:

I.1. Realizacja zadania „Zapobieganie bezdomności zwierząt na terenie Miasta Otwocka wraz z opieką” obejmuje:

1. Odławianie i transport bezdomnych zwierząt z terenu Miasta Otwocka do schroniska za pomocą urządzeń i środków, które nie powodują zagrożenia dla życia i zdrowia zwierząt, nie zadają cierpienia, a także nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa i porządku publicznego.
 - a) Odławianie i transport zwierząt do Schroniska odbywać się będzie w systemie całodobowym, 7 dni w tygodniu, 24 h na dobę.
 - b) Schronisko znajdować się będzie maksymalnie w odległości 75 km od granic Miasta Otwocka.
 - c) Na terenie Schroniska znajdować się będzie lecznica weterynaryjna.
 - d) Odławianie, transport i przyjmowanie do schroniska bezdomnych zwierząt odbywać się będzie wyłącznie na wezwanie Komendy Powiatowej Policji w Otwocku lub pracowników Wydziału Ochrony Środowiska i Eko-Patrolu Urzędu Miasta Otwocka,
 - e) Odławianie zwierząt nastąpi w możliwie jak najszybszym terminie jednak nie dłużej niż w ciągu 2 godzin od momentu zgłoszenia telefonicznego przekazanego przez osoby, o których mowa w pkt 1 lit. d).
2. Opiekę nad zwierzętami z terenu Miasta Otwocka, umieszczonymi w schronisku poprzez zapewnienie tym zwierzętom właściwych warunków sanitarnych, bytowych i pomocy weterynaryjnej, w zakresie określonym w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt, do czasu przekazania zwierzęcia właścicielowi, adopcji, naturalnego zgonu bądź eutanazji, obejmujące:
 - 1) zabezpieczenie miejsc do przetrzymywania zwierząt,
 - 2) znakowanie (chipowanie) w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację zwierząt odebranych lub przyjętych z terenu Miasta Otwocka,
 - 3) wyżywienie zwierząt wg obowiązujących norm,
 - 4) opiekę nad zwierzętami, w tym opiekę weterynaryjną obejmującą:
 - a) czternastodniową kwarantannę,
 - b) odrobaczanie,
 - c) sterylizację lub kastrację,
 - d) chipowanie,
 - e) odpchlenie,

- f) eutanazję/zgon,
 - g) utylizację,
 - h) usypianie ślepych miotów,
 - i) szczepienie wg programu szczepień ustalonego przez lekarza weterynarii,
 - j) leczenie,
- 5) Poszukiwanie nowych właścicieli dla zwierząt odłowionych z terenu Miasta Otwocka oraz przekazywanie tych zwierząt do adopcji osobom zdolnym zapewnić im właściwą opiekę i należyte warunki utrzymania, w tym:
 - a) sprawdzanie wiarygodności osób adoptujących zwierzę,
 - b) zawieranie umów z osobami adoptującymi.
 - 6) Prowadzenie ewidencji przyjętych lub odebranych zwierząt z terenu Miasta Otwocka.
3. Sporządzanie i przekazywanie Prezydentowi Miasta Otwocka comiesięcznych sprawozdań do 10-go dnia każdego miesiąca następnego, zawierających następujące informacje:
 - 1) liczba zwierząt odłowionych z terenu Miasta Otwocka,
 - 2) liczba zwierząt przyjętych oraz przebywających w schronisku,
 - 3) liczba zwierząt uspiionych lub padłych,
 - 4) liczba zwierząt odebranych przez odnalezionego właściciela (wraz z danymi osobowymi właściciela),
 - 5) liczba zwierząt oddanych do adopcji (wraz z podaniem danych osobowych osób, którym przekazano zwierzę),
 - 6) liczba wykonanych sterylizacji/kastracji oraz chipowania psów przebywających w schronisku z terenu Miasta Otwocka.
 4. Organizowanie i rozpowszechnianie akcji adopcji zwierząt przebywających w schronisku, pochodzących z terenu Miasta Otwocka.
 5. Bieżące przekazywanie Zleceniodawcy do zamieszczenia na stronie internetowej Miasta Otwocka www.otwock.pl/ochronasrodowiska/zwierzeta, oraz na profilu facebook Miasta Otwocka informacji o odłowionych zwierzętach przyjętych do schroniska, odebranych przez właścicieli oraz tych, które zostały przekazane do adopcji.
 6. Zamieszczanie na bieżąco na stronie internetowej Oferenta informacji o wylapanych bezdomnych zwierzętach przyjętych do schroniska, odebranych przez właścicieli oraz tych, które zostały przekazane do adopcji.
 7. Współpraca z Miastem Otwock w zakresie „Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Miasta Otwocka w 2019 roku”.
 8. Przyjmowanie do schroniska zwierząt po osobach zmarłych oraz od osób ciężko i przewlekłe chorych z terenu Miasta Otwocka, nie mogących zapewnić zwierzętom opieki.
 9. W przypadku odławiania i odbioru matki z młodymi koszty dojazdu i odłowienia będą liczone jak za 2 dorosłe zwierzęta, natomiast w przypadku kilku młodych bez matki, koszty będą liczone jak za 1 dorosłe zwierzę.
 10. Miasto Otwock określa liczbę zwierząt przewidzianych do przyjęcia do schroniska w roku 2020 na od 50 do 80 sztuk.
 11. Miasto Otwock zastrzega, że liczba odłowionych zwierząt może ulec zmianie i będzie wynikać z rzeczywistych potrzeb i zgłoszeń na odławianie bezpańskich zwierząt.
 12. Zadanie będzie realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, określonymi w szczególności w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2019r., poz. 122), ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2018 r. poz. 1967), ustawie z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010), rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 158, poz. 1657).
 13. W przypadku realizacji części zadania przez podwykonawcę/podwykonawców Zamawiający wymaga:
 - 1) w przypadku przedsiębiorców i stowarzyszeń prowadzących działalność gospodarczą – aby okres prowadzenia schroniska wynosił co najmniej 5 lat, na podstawie

- zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt wydanego w trybie art. 7, art. 8, art. 9 ustawy z dnia 13.09.1996 r. *o utrzymaniu czystości i porządku w gminach* (Dz. U. z 2019 r. poz. 2020),
- 2) w przypadku stowarzyszeń nieprowadzących działalności gospodarczej – aby okres prowadzenia schroniska wynosił co najmniej 5 lat.
14. Wymaga się, aby Oferent wykazał, iż w ciągu ostatnich sześciu miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje minimum dwie usługi tożsame i prowadził działalność związaną z opieką nad bezdomnymi zwierzętami w zakresie zgodnym z przedmiotem otwartego konkursu ofert, obejmującą minimum 200 zwierząt.
15. Wymagane jest wykazanie przez Oferenta, że w celu realizacji powierzonego zadania dysponuje lub będzie dysponował:
- 1) co najmniej jednym środkiem transportu do przewozu zwierząt, spełniającym warunki określone w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o ochronie zwierząt* (Dz. U. z 2019 r., poz. 122 ze zm.).
 - 2) urządzeniami i środkami do wyłapywania bezdomnych zwierząt nie stwarzającymi zagrożenia dla ich życia i zdrowia i nie powodującymi ich cierpienia.
 - 3) co najmniej jednym urządzeniem do odczytywania danych z mikroprocesorów wszczepianych zwierzętom, w celu identyfikacji adresu ich właścicieli.
16. Wymaga się, aby osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu powierzonego zadania posiadały kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie w zakresie wykonywanych czynności:
- 1) kierownik lub dyrektor schroniska: 1 osoba
doświadczenie: min. 2 letni staż pracy w schronisku dla zwierząt,
 - 2) pielęgniarz zwierząt: min. 3 osoby
doświadczenie: min. 5 letni staż pracy w schronisku dla zwierząt,
 - 3) referent ds. adopcji zwierząt: 1 osoba
doświadczenie: min. 5 letni staż pracy w schronisku dla zwierząt,
 - 4) pracownik biurowy: 1 osoba
doświadczenie: min. 1 letni staż pracy w schronisku dla zwierząt,
 - 5) kierowca: 1 osoba
doświadczenie: min. 3 letni staż pracy w schronisku dla zwierząt,
 - 6) wolontariusze: min. 20 osób posiadających podpisane porozumienia o wolontariacie na 2020 r.,
 - 7) lekarz weterynarii: 1 osoba
doświadczenie: min. 2 letni staż pracy w schronisku dla zwierząt.
17. Wymaga się, aby Oferent wykazał, iż dysponuje lub będzie dysponował osobami do wykonania powierzonego zadania, tj. osoby pracujące w schronisku powinny mieć doświadczenie w pracy ze zwierzętami.

I.2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w umowie na realizację przedmiotowego zadania zmian zakresu określonego w punktach I.1. oraz I.2., wynikających z uchwały Rady Miasta Otwocka w sprawie przyjęcia programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Miasta Otwocka w 2020 r.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania objętego konkursem w 2020 r. wynosi 115 000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie *o pożytku publicznym, i wolontariacie*.
2. Na realizację określonego zadania w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, 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 w 2020 r., oferta nie będzie rozpatrywana.

3. Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem lub powierzenia 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. Kwota na realizację ogłoszonego niemiejszym ogłoszeniem zadania jest określona w budżecie miasta Otwock na rok 2020.

IV. Termin realizacji zadania:

Zadania muszą być zrealizowane **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.**

V. Warunki realizacji zadania:

1. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do bieżącej współpracy z Miastem Otwock m.in. poprzez przygotowanie informacji o realizacji objętego otwartym konkursem ofert zadania, udział w spotkaniach/ konferencjach promujących zadanie.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez dwa lub więcej podmiotów, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o pożytku publicznym, i wolontariacie.
3. 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 o pożytku,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy o pożytku wobec organu administracji publicznej.
4. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku, 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 oferenta, 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 „Zadanie (podać nazwę) współfinansuje Miasto Otwock”, informacja o finansowaniu zadania przez Miasto Otwock powinna zawierać napis „Zadanie (podać nazwę) finansuje 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. V 3.2. oferty – *wkład własny niefinansowy: osobowy, rzeczowy*) 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 przeznaczają na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.
8. Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ww. ustawy o pożytku. Przepis art. 10 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
9. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku, z którymi organ administracji publicznej zawarł umowę, o której mowa w ust. 1 ww.

ustawy, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, niebędącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego. Informacja w formie oświadczenia o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być dołączona do oferty.

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 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. U. UE.L z 2016r. poz. 119.1), ustawy *Prawo zamówień publicznych* (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).
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:
 - 1) 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,
 - 2) 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.

VI. 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 wzorów ofert i ramowych wzorów umów, dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Otwocka, przy ul. Armii Krajowej 5, bud. B pok. 1 w *nieprzekraczalnym terminie do dnia r. do godz. 16.00 (decyduje data wpływu do kancelarii)* lub przesyłać na adres: *Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (decyduje data wpływu do kancelarii)*.

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta 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 VI p.2 złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**
4. Przed złożeniem ofert pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Otwocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta dotyczące zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (ul. Armii Krajowej 5, bud. C, pok. 4, nr telefonu 22 779 20 01 wew. 171 od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00).

VII. Wymagana dokumentacja:

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, w imieniu oferenta/offerentów.

Pouczenie:

- 1) *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
 - 2) *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
 - 3) *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
 - 4) *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
 - 5) *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
2. **Kopia aktualnego odpisu z 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 merytoryczne z działalności** (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (Dz. U. z 2019 poz. 688 ze zm.) za rok ubiegły lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
 5. **Sprawozdanie finansowe** sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

Pouczenie:

- 1) *Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.*
 - 2) *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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.)*
6. Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:
 - 1) 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* (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.), nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
 - 2) podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
 7. **Oświadczenie oferenta** zgodne ze wzorem załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 8. **Oświadczenie oferenta** zgodne ze wzorem załącznika nr 5 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.

9. Załączniki dodatkowe składane w przypadku, gdy z opisu projektu wynika, że takie załączniki są niezbędne (niepodlegające ocenie formalnej) np.:
- 1) **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.
 - 2) **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.
10. 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 VII).
11. **Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.**
12. **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

VIII. Ocena ofert:

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale I, V, VII niniejszego ogłoszenia, nastąpi na posiedzeniu powołanej przez Prezydenta komisji konkursowej ds. opiniowania ofert.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Opinię merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy o pożytku oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa ds. opiniowania ofert.
4. Po analizie złożonych ofert ww. komisja 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 (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Otwocka oraz na stronie internetowej Miasta Otwocka www.otwock.pl w zakładce Obywatelski Otwock – współpraca z NGO – otwarte konkursy ofert.
7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze otwartego konkursu ofert. 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. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wielkościach do 20,00%.
12. 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.

IX. Kryteria wyboru ofert

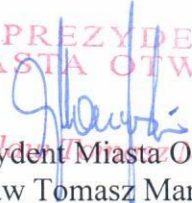
1. Kryteria formalne:
 - 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy *o pożytku*,
 - 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem VI ogłoszenia,
 - 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale I i VII ogłoszenia.
2. Kryteria merytoryczne:
 - 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
 - 2) ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Otwocka,
 - 3) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:
 - a) planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
 - c) zadeklarowany został udział finansowych środków własnych;
 - d) osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje;
 - e) podmiot dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym;
 - f) przewidziany został wkład pracy wolontariuszy w realizację zadania;
 - 4) 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),
 - 5) ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.

- X. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy *o pożytku* 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 *o pożytku*.**

XI. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Miasta Otwocka w zakładce Biuletyn Informacji Publicznej – NGO – otwarte konkursy ofert.

PREZYDENT
MIASTA OTWOCKA


Prezydent Miasta Otwocka
Jarosław Tomasz Margielski

.....
(pieczęć organizacji)

Otwock, dn.

Informacja finansowa z działalności za rok 20.....**I. Wpływy:**

| Wyszczególnienie | Źródło | Kwota |
|---------------------------------|---------------|--------------|
| 1. Dotacje/granty: | | |
| 3. Wpłaty uczestników: | | |
| 4. Składki członkowskie: | | |
| 5. Sponsorzy: | | |
| 6. Inne (jakie?) | | |
| | | RAZEM |

II. Wydatki:

| <i>Lp.</i> | <i>Rodzaj wydatków</i> | <i>Kwota</i> |
|--------------|---|--------------|
| 1. | Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty), b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria: | |
| 2. | Narzuty od wynagrodzeń (ZUS, FP): | |
| 3. | Opłaty za lokal – czynsz: | |
| 4. | Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu): | |
| 5. | Opłaty za telefon, internet: | |
| 6. | Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe): | |
| 7. | Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.: | |
| 8. | Pozostałe koszty (wyszczególnić, jakie?): | |
| RAZEM | | |

.....

*(podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania wnioskodawcy)*

.....
pieczęć organizacji

Otwocka, dnia.....

Urząd Miasta Otwocka
ul. Armii Krajowej 5
05-400 Otwock

O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie*** zadania publicznegow okresie od.....do....., ze środków Miasta Otwocka, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Otwocka z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Otwocka z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Otwocka z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. **nie zalega/zalega*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
5. **nie zalega/zalega*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
6. **korzystała/nie korzystała*** ze środków finansowych Miasta Otwocka w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego***;
7. **nie jest/jest*** wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z art. 145 ust. 6 w związku z art. 190 *ustawy o finansach publicznych* z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869).
8. **składa/nie składa*** załączniki w formie kserokopii i **poświadczą zgodność złożonych kopii z oryginałem***.

Powyższe oświadczenie zostało złożone pod odpowiedzialnością karną za zeznanie nieprawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

Data, podpis, pieczęć organizacji

.....
*niepotrzebne skreślić lub usunąć.

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 – 5, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.

.....
pieczętka oferenta(nazwa i adres)

Otwock, dnia.....

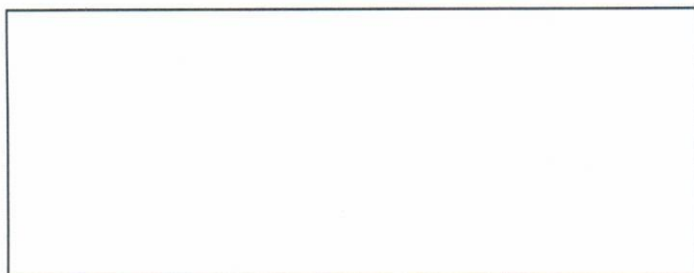
Urząd Miasta Otwocka
ul. Armii Krajowej 5
05-400 Otwock

OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI
SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Niniejszym, oświadczam, że
nazwa i adres kościelnej osoby prawnej

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o *gwarancjach wolności sumienia i wyznania* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1153) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o *podatku dochodowym od osób prawnych* (tj. Dz.U. z 2019 poz. 865 ze zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie,



nazwa i adres oferenta/offerentów (pieczęć)

imię, nazwisko oraz telefon kontaktowy osoby reprezentującej oferenta/offerentów

Zadanie publiczne z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

nazwa zadania z Roczego Programu współpracy Miasta Otwocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2020.

Zapobieganie bezdomności zwierząt na terenie Miasta Otwocka wraz z opieką

nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert

Wydział Ochrony Środowiska

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 I art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pt.:

„.....
.....
.....” *

.....
(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela
Oferenta)

¹ rozporządzenie 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).

* W przypadku gdy oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Prezydent Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, tel. (22) 779 20 01, fax (22) 779 42 25;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Otwocka jest: Pan Witold Ciara,
tel. 22 779 20 01 wew. 121, adres e-mail, iod@otwock.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z otwartym konkursem ofert przeprowadzonym w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja otwartego konkursu ofert, na ich wniosek.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia konkursu;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w otwartym konkursie ofert,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* *Wyjaśnienie:* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą otwartego konkursu ofert

** *Wyjaśnienie:* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.