

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w latach 2022-2023

Zakres	Rodzaj wspieranych zadań (działań)	Wysokość środków przeznaczanych na realizację programu	Termin i warunki realizacji zadania
1. ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego			
Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego	„Zapewnienia opieki nad bezdomnymi zwierzętami i zapobieganiu bezdomności zwierząt poprzez prowadzenie schroniska dla zwierząt w Górzycy”	W roku 2022- 150.000,00zł W roku 2023– 160.000,00zł	Termin realizacji zadania – w okresie od 01.01.2022r. do 31.12.2023r. Oferent powinien wykazać się posiadanymi zasobami kadrowymi oraz rzeczowymi koniecznymi do realizacji zadania.

Zakres zrealizowanych zadań w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim

Zakres	Rodzaj wspieranych zadań (działań)	Wysokość dotacji przekazanych na realizację zadania w 2020 roku	Wysokość dotacji przekazanych na realizację zadania w 2021 roku
Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego	Prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt w Górzycy, ul. Robotnicza 17	125.000,00zł zł	210.000.00 zł

Opis zadania:

- Zadanie zapobiegania bezdomności psów i zapewnienia opieki bezdomnym psom poprzez prowadzenie schroniska dla zwierząt w Górzycy przy ulicy Jedności Robotniczej 17 obejmować będzie:
 - całodobowy nadzór i utrzymanie schroniska dla bezdomnych zwierząt,
 - realizację programu sterylizacji, kastracji i elektronicznego znakowania bezdomnych psów z terenu Gminy Górzycy, Miasta Kostrzyn nad Odrą oraz Gminy Słubice.
- W ramach realizacji całodobowego nadzoru i utrzymania schroniska dla zwierząt Wykonawca zadania zobowiązany będzie do:
 - przyjmowania i przetrzymywania psów zagubionych, zabłąkanych i porzuconych lub z innych przyczyn bezdomnych, dla których nie ustalono właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale dotąd pozostawały, pochodzących z terenu gmin Górzycy, Kostrzyn nad Odrą i Słubice,

- 2) przyjmowania psów od właścicieli – mieszkańców gmin Górzycy, Kostrzyn nad Odrą i Słubice, którzy z określonych i udokumentowanych przyczyn nie mogą sprawować nad nimi dalszej opieki - dokumentacja w tym zakresie winna znaleźć się w siedzibie Schroniska dla Zwierząt lub w siedzibie Urzędu Gminy, który wyraził zgodę na przyjęcie psów,
- 3) przyjmowania psów odebranych czasowo na podstawie decyzji Wójta Górzycy, Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą lub Burmistrza Miasta i Gminy Słubice,
- 4) prowadzenia profilaktyki w zapobieganiu chorobom zakaźnym psów,
- 5) sprawowania humanitarnej opieki nad psami przebywającymi w schronisku, polegającej na zapewnieniu właściwych warunków bytowania i żywienia, w tym między innymi:
 - a) odpowiedniego pożywienia,
 - b) stałego dostępu do świeżej i zdatnej do picia wody,
 - c) pomieszczeń, bud i wybiegów chroniących przed przegrzaniem i wyziębieniem oraz umożliwiających swobodną zmianę pozycji ciała zwierząt,
 - d) suchych i czystych legowisk,
 - e) oddzielnego utrzymywania suk od psów (dotyczy osobników niewysterylizowanych),
 - f) oddzielnego utrzymywania chorych i podejrzanych o chorobę psów,
 - g) oddzielnych pomieszczeń dla suk ze szczeniętami,
 - h) zapewnienie dla psów swobodnego ruchu poprzez wyprowadzanie ich na wybiegi/spacery,
- 6) zapewnienia psom przebywającym w schronisku opieki weterynaryjnej, tj. leczenie chorych psów rokujących nadzieję na wyzdrowienie, wykonywanie obowiązkowych szczepień przeciwko wściekliznie i innych niezbędnych dla prawidłowego utrzymywania stanu zdrowotnego psów,
- 7) zapewnienia niezbędnego personelu do bezpośredniej obsługi psów przebywających w schronisku tj. co najmniej 7 osób w tym na zmianie nocnej 1,
- 8) rzetelnego i bieżącego prowadzenia dokumentacji weterynaryjnej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 9) usypiania w sposób humanitarny psów nieuleczalnie chorych, ciężko poranionych zgodnie z zapisami ustawy o ochronie zwierząt, w przypadku wystąpienia takiej konieczności oraz prowadzenie w tym zakresie szczegółowej dokumentacji,
- 10) znakowania bezdomnych psów zgodnie z przepisami i normami w tym zakresie poprzez wszczepianie elektronicznych czipów i bieżące rejestrowanie zaczipowanych psów w Międzynarodowej Bazie Danych SAFE ANIMAL; psy chore lub ranne należy znakować mikroczipami dopiero po wyleczeniu lub przed adopcją,
- 11) przeprowadzania kwarantanny psów przyjętych do schroniska zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) prowadzenia ewidencji w zakresie ilości psów poddanych stosownym szczepieniom i innym zabiegom weterynaryjnym,
- 13) prowadzenia w sposób rzetelny ewidencji w zakresie ilości psów przyjmowanych do schroniska, wydawanych do adopcji, oddawanych właścicielom, poddawanych sterylizacji z podziałem na płeć i rodzaj, ilości psów odebranych czasowo, ilości psów uspionych i padłych wraz z informacją o przyczynie uśmiercenia lub zgonu psa,
- 14) prowadzenia ewidencji przyjmowanych do schroniska wszelkiego rodzaju darów materialnych i środków finansowych,
- 15) poszukiwania dla psów, z różnych przyczyn bezdomnych, nowych właścicieli i opiekunów oraz prowadzenie w tym zakresie współpracy z lokalnymi mediami;
- 16) oddawania psów ich właścicielom,
- 17) przekazywania przedsiębiorcy posiadającemu stosowne zezwolenie zwłok zwierzęcych oraz odpadów medycznych i weterynaryjnych powstających na terenie schroniska, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 18) przechowywania i gospodarowania zapasami pożywienia dla psów w sposób zapobiegający ich przeterminowaniu, zniszczeniu np. przez gryzonie lub zawłasczeniu przez osoby trzecie,
- 19) przekazywania przedsiębiorcy odpadów i innych nieczystości zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 20) utrzymywania w należytym stanie technicznym obiektów i urządzeń zlokalizowanych na terenie schroniska oraz poddawanie ich kontrolom wymagany w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 ze zm.),

- 21) prowadzenia książki obiektu budowlanego zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 ze zm.),
- 22) przechowywania dokumentacji realizacji niniejszego zadania w siedzibie Schroniska dla Zwierząt w Górzycy z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych; po zakończeniu konkursu pełna dokumentacja winna zostać przekazana dla nowego pomiotu prowadzącego Schronisko.
3. W ramach całodobowego nadzoru i utrzymania schroniska dla zwierząt dotowane będą koszty związane z jego realizacją, które obejmują:
- 1) wynagrodzenia pracowników,
 - 2) wyżywienie przebywających w schronisku psów,
 - 3) prowadzenie pielęgnacji i profilaktyki oraz opieki medycznej i leczenia psów przebywających w schronisku,
 - 4) prowadzenie chipowania wszystkich bezdomnych psów trafiających do schroniska,
 - 5) bieżące funkcjonowanie schroniska, w tym w szczególności koszty:
 - a) dostawy wody,
 - b) zużycia energii elektrycznej,
 - c) dostawy opału wykorzystywanego do ogrzewania,
 - d) konserwacji urządzeń,
 - e) ubezpieczenia obiektów schroniska od ognia i innych zdarzeń losowych,
 - f) przekazywania podmiotom uprawnionym do odbierania i unieszkodliwiania odpadów oraz zwłok zwierzęcych powstałych na terenie schroniska;
 - g) zakupu karmy, leków, środków czystości i środków dezynfekcji.
 - 6) prowadzenie bieżących remontów i konserwacji oraz usuwanie ewentualnych awarii i ich skutków, wymiana części ogrodzenia, wymiana furtek, wymiana okien, wymiana płyt OSB w kojach, zakup bud.
 - 7) wynikające z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym między innymi związane z opłatami lokalnymi (podatek od nieruchomości), ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej w stosunku do osób trzecich oraz kradzieży mienia,
 - 8) uzupełnianie zużywanego wyposażenia i remont bieżący oraz konserwacja powierzonych środków trwałych, a także wykonywanie wszystkich zaleceń służb kontrolnych oraz innych zaleceń w szczególności Wojewódzkiego i Powiatowego Inspektora Weterynarii w zakresie przystosowywania obiektu do warunków, jakim musi odpowiadać schronisko.
 - 9) natychmiastowego powiadamiania Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w przypadkach podejrzenia u psa choroby zakaźnej, zwalczana z urzędu oraz do przewiezienia psa we wskazane przez Powiatowego Lekarza Weterynarii miejsce,
 - 10) usypiania psów zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie zwierząt, w przypadku wystąpienia takiej konieczności oraz prowadzenie w tym zakresie szczegółowej dokumentacji medycznej.
4. W ramach programu sterylizacji bezdomnych zwierząt (psów) z terenu Gmin Górzycy, Kostrzyn nad Odrą, Słubice Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia obowiązkowej sterylizacji bezdomnych zwierząt (psów), które trafią do schroniska, chyba że ich stan zdrowotny lub wiek uniemożliwia przeprowadzenie zabiegu,
5. W ramach programu sterylizacji bezdomnych zwierząt (psów) z terenu Miasta Kostrzyn nad Odrą, Gminy Górzycy oraz Miasta i Gminy Słubice dotowane będą koszty związane z:
- 1) usługą weterynaryjną,
 - 2) utrzymaniem i użytkowaniem samochodu przeznaczanego do transportu psów,
 - 3) zakupem leków i materiałów medycznych.

Charakterystyka techniczna schroniska dla bezdomnych zwierząt przy ul. Robotniczej 17 w Górzycy

Schronisko dla bezdomnych zwierząt położone jest przy ul Robotniczej 17 w Górzycy na działce nr 66/21 o powierzchni 0,5060ha, dla której . Sąd Rejonowy w Słubicach prowadzi księgę wieczystą nr GW1S/00024297/7.

Nieruchomość stanowi współwłasność Gminy Górzycy, Gminy Słubice oraz Miasta Kostrzyn nad Odrą i zabudowana jest:

- budynkiem administracyjno-socjalnym o powierzchni użytkowej 82,35 m²,
- budynkiem zwierząt padłych o powierzchni użytkowej 17,51 m²,
- budynkiem narzędziowo- magazynowym o powierzchni użytkowej 42,22 m²,
- zadaszonymi kojcami z budami o powierzchni zabudowy 212,10 m², w tym boksy kwarantanny szt. 8.

- budynkiem gospodarczym i budynkiem garażowo-gospodarczym o powierzchni użytkowej 67,05 m²

Na działce zlokalizowany jest bezodpływowy zbiornik na ścieki.

Na dzień 30 listopada 2019r w schronisku przebywało 127 psy.

1. Zasady przyznawania dotacji

1.1 Realizatorzy

O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r. poz. 1057 j.t. ze zm.), spełniające następujące warunki:

- prowadzą działalność określoną w art. 4 ust. 1 w/w ustawy oraz uchwale Nr XXX/190/21 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 16 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Kostrzyn nad Odrą z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2022 – 2022 rok (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego nr 2402), pełna treść programu dostępna jest na stronie BIP Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą (<http://kostrzyn.nowoczesnagmina.pl/?a=10934>),
- prowadzą działalność nie nastawioną na osiągnięcie zysku oraz uzyskane dochody przeznaczają w całości na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

1.2 Finansowanie zadania

1.2.1 Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1.2.2 W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

1.2.3 Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz zasadne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi w szczególności:

- 1) koszty osobowe (zatrudnienie na umowę o pracę, umowę zlecenie lub umowę o dzieło);
 - 2) koszty rzeczowe w zakresie realizowanego zadania:
 - a) przekazywanie podmiotom uprawnionym do odbierania i unieszkodliwiania odpadów oraz zwłok zwierząt powstałych na terenie schroniska;
 - b) zakup karmy, leków, środków czystości i środków dezynfekcji.
 - 3) koszty eksploatacyjne lokalu (podatek, konserwacja, media, ubezpieczenie);
 - 4) koszty administracyjne zadania (telefon, Internet, materiały biurowe, obsługa księgowa zadania).
- 1.2.4 Koszty niekwalifikowane (nie mogą zostać poniesione z dotacji):
- a) prowadzenie działalności gospodarczej,
 - b) odsetki za zwłokę w płatnościach,
 - c) działalność polityczna i religijna.

1.3 Wysokość dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania publicznego. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków).

1.3.1 Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, wynikający z przedstawionego w ofercie kosztorysu.
2. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w pkt 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 1 punkt procentowy. Przekroczenie tego limitu, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

1.3.2 Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %. Naruszenie tego postanowienia, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

1.4 Minimalny wkład własny oferenta w realizację projektu wynosi 10% całkowitego kosztu zadania, z czego 5% to dopuszczalny wkład osobowy.

1.5 W przypadku, gdy więcej niż jedna oferta uzyska liczbę punktów określoną w pkt 3.3. dopuszcza się dzielenie zadania oraz środków na jego realizację przez komisję konkursową na większą liczbę organizacji ubiegających się o zlecenie realizacji zadania publicznego.

2. Termin i warunki składania ofert

2.1 Oferty należy składać na obowiązującym formularzu – formularz oferty dostępny jest w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Lokalowej w Kostrzynie nad Odrą, ul. Graniczna 2 oraz na stronie BIP Urzędu Miasta Kostrzyna nad Odrą, który zgodny jest ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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). Dopuszcza się możliwość składania ofert wspólnych przez dwie lub więcej działające wspólnie organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2.2 W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.

2.3 Do oferty należy dołączyć:

- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (także wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu KRS pobrany na podstawie art. 4 ust. 4 aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym). Aktualny wyciąg z KRS lub inny dokument oznacza, że wszystkie zawarte w nim dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym,
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z odpisu KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo),
- w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną - umowę zawartą między podmiotami składającymi ofertę wspólną, albo inny dokument wskazujący sposób reprezentacji oferentów oraz upoważnienie do działania w imieniu oferentów,
- statut podmiotu,
- wykaz kadry, kwalifikacje do pracy (kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach).
- w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między organizacjami określającą warunki wspólnego wykonania zadania publicznego, w tym zakres świadczeń wykonywanych w ramach zadania przez poszczególne organizacje.
- oświadczenie o nie zaleganiu w płatnościach z tytułu podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe/bilans, rachunek zysków i strat za ostatni rok.

Dodatkowo do oferty można dołączyć rekomendacje dla organizacji uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów.

Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i spełniać następujące warunki:

- a) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
- b) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji,
- c) każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

2.4 Oferty należy składać w formie pisemnej do dnia 30 grudnia 2021 r. do godziny 13.00, w sekretariacie Urzędu Miasta w Kostrzynie nad Odrą lub wysłać pocztą na adres: Urząd Miasta Kostrzyn nad Odrą, ul. Graniczna 2, 66-470 Kostrzyn nad Odrą. W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta.

2.5 Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaną nazwą organizacji, adresem zwrotnym, nazwą konkursu, do którego składana jest oferta oraz z adnotacją – „Nie otwierać przed upływem terminu do składania ofert”.

2.6 W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

2.7 Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2.8 Oferty niekompletne, bądź wypełnione wadliwie, niezgodnie z ogłoszeniem, podlegają odrzuceniu.

3. Termin dokonania wyboru oferty oraz tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.

3.1 Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu **7 dni** od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

3.2 Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Minimalna liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
1.	Zbieżność projektu z celami zadania*	NIE	TAK
2.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta	0	18
2.1	Kwalifikacje kadry zapewniające prawidłową realizację zadania	0	4
2.2	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu	0	8
2.3	Osiągalność i realność celów	0	4
2.4	Liczebność grupy odbiorców	0	2
3	Ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania	0	5
4	Wysokość środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania	0	5
5.	Określenie wkładu rzeczowego i osobowego dla realizacji projektu	0	4
5.1	Zasoby osobowe (wolontariusze, pracownicy)	0	2
5.2	Zasoby rzeczowe (np. materiały, sprzęt)	0	2
6	Ocena dotychczasowej współpracy z Miastem, w tym poziom realizacji zadań w latach poprzednich, rzetelność, terminowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków z budżetu miasta	0	8

* Oferta, która nie będzie zbieżna z celami zadania zostanie negatywnie zaopiniowana przez Komisję Konkursową, jako niespełniająca kryterium zapewniającego prawidłową realizację zadania.

3.3 Maksymalna liczba punktów wynosi **160**, natomiast wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi **100**, przy czym, w przypadku dzielenia środków na więcej niż jedną organizację, pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ilość punktów.

3.4 Decyzja o udzieleniu dotacji następuje w drodze zarządzenia Burmistrza, po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.

3.5 Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

3.6 Skład Komisji oraz regulamin jej pracy ustala Burmistrz w drodze zarządzenia.

3.7 Wyniki konkursu oraz wysokość przyznanej dotacji ze wskazaniem oferenta zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej miasta www.kostrzyn.pl oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy **Wydziału Gospodarki Komunalnej i Lokalowej, ul. Graniczna 2, tel. 95 727 81 18 , 95 727 81 40.**

BURMISTRZ

dr Andrzej Kunt