**BOP/WE-A/2016/035**

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie „Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego”**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasto Szczecin, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

**1. Nazwa zadania.**

Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Szczecinie położonego przy al. Wojska Polskiego 247.

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania.

**2. Rodzaj zadania.**

Wykonywanie zadań dotyczących zapewnienia opiekę bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywanie na terenie Gminy Miasto Szczecin, wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt oraz ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Podmiot prowadzący działalność nadzorowaną polegającą na prowadzeniu schroniska dla bezdomnych zwierząt, jest obowiązany spełniać wymagania weterynaryjne określone w rozporządzeniu MRiRW z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt, zapewniając zwierzętom przebywającym w schronisku opiekę weterynaryjną, w szczególności w zakresie kontroli stanu zdrowia, profilaktyki i leczenia, zwalczania pasożytów wewnętrznych i zewnętrznych.

Wymagania weterynaryjne odnoszące się do schronisk dla zwierząt obejmują wymagania lokalizacyjne, zdrowotne, higieniczne, sanitarne, organizacyjne, techniczne lub technologiczne, zabezpieczające przed zagrożeniem epizootycznym i epidemicznym, dotyczące w szczególności:

- stanu zdrowia zwierząt utrzymywanych w schronisku, w tym odnoszące się do badań potwierdzających ten stan oraz określonych szczepień ochronnych,

- miejsc przetrzymywania zwierząt oraz obszarów, z których pochodzą zwierzęta umieszczane w schronisku,

- sposobu ustalania pochodzenia zwierząt umieszczanych w schronisku, w tym zakresu i sposobu prowadzenia rejestru tych zwierząt,

- obiektów budowlanych lub miejsc, w których prowadzi się schronisko, oraz osób opiekujących się zwierzętami w schronisku,

- sposobu i zakresu prowadzenia dokumentacji oraz okresu jej przechowywania.

W ww. przepisach zostały precyzyjnie określone obowiązki w zakresie prowadzenia dokumentacji przez podmiot prowadzący schronisko dla zwierząt, procedury kontroli sprawowanej przez organa Inspekcji Weterynaryjnej w ramach sprawowanego nadzoru oraz zakres działań podejmowanych przez te organa, mających na celu egzekucję tych przepisów.

Zgodnie z § 6 ww. rozporządzenia, podmiot prowadzący schronisko prowadzi wykaz zwierząt przebywających w schronisku zawierający opis zwierzęcia, datę przybycia do schroniska oraz dane osoby przekazującej zwierzę do schroniska, dane dotyczące kwarantanny, prowadzonych szczepień i zabiegów weterynaryjnych, datę opuszczenia schroniska oraz dane osoby, której przekazano zwierzę, oraz datę śmierci zwierzęcia z podaniem przyczyny.

Zadanie z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego będzie polegało na zapewnieniu opieki bezdomnym zwierzętom oraz na ich wyłapywaniu na terenie Gminy Miasto Szczecin, w okresie od 1.04.2016 r. do 31.12.2016 r.

Zadanie obejmuje:

1. całodobowy nadzór i utrzymanie schroniska dla bezdomnych zwierząt,
2. całodobową pomoc rannym zwierzętom,
3. całodobowe odławianie bezdomnych zwierząt z terenu Miasta Szczecin,
4. realizację programu sterylizacji/kastracji bezdomnych zwierząt,
5. realizację programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt w Szczecinie w 2016 r., ustanowionego przez Radę Miasta Szczecin.

**Ad. 1.** W ramach całodobowego nadzoru i utrzymania Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt, wykonawca będzie zobowiązany do:

1. całodobowego przyjmowania do Schroniska, pochodzących z terenu Miasta Szczecin, zwierząt zagubionych, zabłąkanych i porzuconych lub z innych przyczyn bezdomnych, a w szczególności psów, kotów, a także innych zwierząt domowych, które w wyniku zdarzeń losowych nie są zdolne samodzielnie egzystować,
2. przyjmowania zwierząt odebranych czasowo właścicielom na podstawie zapisów ustawy o ochronie zwierząt,
3. sprawowania całodobowej opieki nad zwierzętami przebywającymi w Schronisku, polegającej na właściwym dla danego gatunku zwierząt żywieniu, utrzymywaniu czystości i zapewnieniu fachowej opieki weterynaryjnej,
4. zapewnienia zwierzętom przebywającym w Schronisku odpowiedniej jakości i ilości karmy odpowiedniej do wieku, wielkości i kondycji fizycznej – zgodnie z zaleceniami lekarza weterynarii i stałego dostępu do wody pitnej,
5. zapewnienia opieki weterynaryjnej i umożliwienia leczenia chorych zwierząt przebywających w Schronisku, rokujących na wyzdrowienie,
6. przestrzegania zaleceń lekarza weterynarii w zakresie sprawowania opieki, pielęgnacji i żywienia zwierząt,
7. zapewnienia właściwej profilaktyki w zapobieganiu chorobom zakaźnym zwierząt na terenie Schroniska,
8. umożliwienia przeprowadzenia eutanazji zwierząt w sposób zgodny z przepisami prawa, humanitarny i zgodnie z procedurami wewnętrznymi,
9. przyjmowania ślepych miotów psów i kotów, dostarczanych do Schroniska przez mieszkańców Miasta Szczecin i przekazywania ich do gabinetu weterynaryjnego w celu humanitarnego i nieodpłatnego uśpienia,
10. zapewnienia niezbędnego personelu do bezpośredniej obsługi zwierząt przebywających w Schronisku,
11. rzetelnego i bieżącego prowadzenia wykazu zwierząt przebywających w schronisku, zawierającego m.in. opis zwierzęcia, datę przybycia do schroniska oraz dane osoby przekazującej zwierzę do Schroniska, dane dotyczące kwarantanny, datę opuszczenia Schroniska oraz dane osoby, której przekazano zwierzę, datę śmierci zwierzęcia z podaniem przyczyny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
12. znakowania psów bezdomnych poprzez wszczepienie elektronicznego mikroprocesora pod skórę psa, przed przekazaniem do adopcji, w gabinecie weterynaryjnym funkcjonującym przy Schronisku,
13. poszukiwania nowych domów dla zwierząt bezdomnych lub tych, które nie są w stanie przeżyć na wolności lub, którym wypuszczenie na wolność może przysporzyć cierpień oraz przekazywanie zwierząt osobom zainteresowanym ich posiadaniem, zdolnym zapewnić im należyte warunki bytowania,
14. prowadzenia rejestru zwierząt:

- psów,

- kotów,

- innych zwierząt ( z wyjątkiem zwierząt, nad którymi piecza regulowana jest odrębnymi przepisami, np. ptaków oraz zwierząt dziko żyjących),

1. prowadzenia działań edukacyjnych, akcji promocyjnych i imprez okolicznościowych w mediach, na terenie Schroniska oraz placówek oświatowych,
2. założenia i prowadzenia własnej strony internetowej Schroniska oraz aktualizowania danych o zwierzętach, które trafiły do Schroniska, przeznaczonych do adopcji, zwierzętach zaginionych oraz działaniach i akcjach organizowanych i przeprowadzanych przez Schronisko,
3. organizowania i przeprowadzania przynajmniej cztery razy w roku akcji edukacyjnych mających na celu zmniejszenie liczby bezdomnych zwierząt,
4. prowadzenia kwarantanny,
5. współpracy z wolontariuszami i propagowania idei wolontariatu zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. 2014 r. poz. 1118 ze zm. ),
6. odpłatnego przyjmowania zwłok zwierzęcych od mieszkańców Miasta Szczecin oraz bezpłatnego przyjmowania zwłok zwierzęcych z gabinetu weterynaryjnego podległego ZUK i przekazywania ich przedsiębiorcy posiadającemu stosowne zezwolenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. utrzymywania w należytym stanie higienicznym i technicznym obiektów i urządzeń zlokalizowanych na terenie schroniska.

**Ad. 2 i 3.** W ramach całodobowej pomocy rannym zwierzętom oraz odławiania zwierząt bezdomnych z terenu Miasta Szczecin, wykonawca zobowiązany będzie do:

1. prowadzenia całodobowego pogotowia interwencyjnego, którego celem jest odławianie zwierząt bezdomnych i błąkających się bez opieki, rannych w wypadkach ulicznych; odłowienie będzie następowało w wyniku zgłoszenia przez mieszkańców, za pośrednictwem służb interwencyjnych (Straży Miejskiej, Policji) lub bezpośrednio do Schroniska, potrzeby odłowienia zwierzęcia,
2. zapewnienia możliwości całodobowego udzielenia pomocy lekarsko-weterynaryjnej. Pomoc będzie udzielana w gabinecie weterynaryjnym działającym przy Schronisku – w godzinach pracy tego gabinetu, a poza godzinami pracy ww. gabinetu, w innym gabinecie weterynaryjnym, na podstawie stosownej umowy,
3. wyłapywania i transportu kotów wolno żyjących na terenie Miasta Szczecin i transportu ich w celu sterylizacji/kastracji do gabinetu weterynaryjnego, posiadającego stosowną umowę z Gminą Miasto Szczecin, oraz odwiezienia zwierząt w miejsce bytowania, po wykonanym zabiegu,

**Ad. 4.** W ramach programu sterylizacji bezdomnych zwierząt z terenu Miasta Szczecin, wykonawca zobowiązany będzie do:

1. obligatoryjnej sterylizacji/kastracji psów i kotów przebywających w Schronisku, po spełnieniu warunku braku przeciwwskazań lekarskich do wykonania zabiegu,
2. obligatoryjnej sterylizacji/kastracji kotów wolno żyjących, które trafią do Schroniska po wypadku komunikacyjnym. Koty będą poddawane zabiegowi po zakończonym leczeniu, przed ich wypuszczeniem.

Podmiot wyłoniony w drodze konkursu zobowiązany będzie do:

1. Zapewnienia kadry niezbędnej do właściwego funkcjonowania Schroniska, w tym:

- kierownik Schroniska – osoba posiadająca min. 3 lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym,

- pracownicy administracyjno-biurowi,

- pielęgniarze – konieczne jest min. 3-letnie doświadczenie w pracy ze zwierzętami.

Ponadto osoby te winny wykazać się umiejętnościami: oceny temperamentu i agresywnych zachowań zwierząt, skutecznego poskramiania zwierząt w sytuacjach dla nich niekomfortowych, wykonywania podstawowych zabiegów higienicznych, pobieżnej oceny stanu zdrowia, opieki nad zwierzętami szczególnej troski (oseski butelkowe, pacjenci geriatryczni).

Pracownicy zapewniający nadzór i opiekę nad zwierzętami winni posiadać przeszkolenie w zakresie postępowania ze zwierzętami oraz w zakresie przepisów o ochronie zwierząt, co najmniej w dniu rozpoczęcia realizacji zadania; pracownicy o których mowa powyżej, nie mogą być karani z art. 35 lub 37 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt.

2. Zagwarantowania zatrudnienia przez okres 6 miesięcy obecnym pracownikom schroniska, którzy wyrażą wolę pozostania na dotychczasowym stanowisku pracy.

3. Przejęcia, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, zwierząt przebywających w Schronisku z dniem objęcia prowadzenia Schroniska, zgodnie z zawartą umową.

4. Przejęcia, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, mienia gminnego, z dniem objęcia prowadzenia Schroniska, zgodnie z zawartą umową; Wykaz przekazywanego mienia zawiera załącznik nr 1.

5. Prowadzenia profilaktyki i leczenia zwierząt korzystając z usług świadczonych w gabinecie weterynaryjnym Zakładu Usług Komunalnych w Szczecinie znajdującym się w budynku Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt przy al. Wojska Polskiego 247, a w godzinach poza otwarciem ww. gabinetu, w zewnętrznym gabinecie weterynaryjnym świadczącym usługi na podstawie zawartej umowy. Gabinet weterynaryjny podległy pod Zakład Usług Komunalnych w Szczecinie, będzie prowadził diagnostykę i usługi weterynaryjne w oparciu o załączony zakres usług (załącznik nr 2) na podstawie odrębnego porozumienia z Zakładem Usług Komunalnych. Usługi medyczne nie objęte zakresem usług gabinetu podległego ZUK, winny być wykonywane na podstawie umów zawartych wykonawcami zewnętrznymi.

6. Przestrzegania zakazu prowadzenia działalności gospodarczej na terenie Schroniska, a także wykorzystywania marki Schroniska do innych celów, niż realizacja powierzonego zadania.

7. Zawarcia umów związanych z bieżącym funkcjonowaniem Schroniska dotyczących m.in.:

- przekazywania podmiotom uprawnionym do odbierania i unieszkodliwiania odpadów powstałych na terenie Schroniska,

- odławiania zwierząt bezdomnych i błąkających się bez opieki lub rannych w wypadkach ulicznych oraz odławiania kotów wolno żyjących w celu sterylizacji/kastracji,

- gabinetu weterynaryjnego do obsługi całodobowego pogotowia interwencyjnego,

- usług teleinformatycznych,

- dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji, itd.

8. Uzyskania zgody Powiatowego Lekarza Weterynarii na prowadzenie zakładu przyjmowania zwłok zwierzęcych.

9. Rozliczania kosztów dostawy mediów (prąd, gaz, woda) na podstawie porozumienia zawartego z ZUK. Koszty dostawy i zużycia energii elektrycznej będą się odbywały poprzez podlicznik w gabinecie weterynaryjnym, natomiast rozliczanie kosztów dostawy i zużycia gazu ziemnego oraz wody – na podstawie wyliczenia udziałów powierzchni wyodrębnionego gabinetu weterynaryjnego.

10. Zabezpieczania i ochrony Schroniska przed wejściem osób niepowołanych, włamaniem, kradzieżą, dewastacją.

11. Wykorzystywania środków finansowych pochodzących z dochodów uzyskanych z działalności Schroniska, jak: adopcje, przyjmowanie zwłok zwierząt, darowizny, wyłącznie na potrzeby Schroniska.

12. Ustanowienia, uzgodnionego z Zamawiającym, Regulaminu Schroniska oraz Zasad współpracy z wolontariuszami.

13. Prowadzenia skutecznych działań adopcyjnych, a w przypadku znacznego wzrostu liczby zwierząt w Schronisku, przedstawienia Zamawiającemu przyczyny oraz programu działań w celu ograniczenia populacji.

14. Ponoszenia kosztów wynikających z tytułu korzystania z nieruchomości, bieżących remontów, konserwacji oraz usuwania awarii i ich skutków.

15. Utworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi przedmiotowego zadania.

16. Utworzenia i prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

17. Poddawania się bieżącej i okresowej kontroli i ocenie realizacji zadania.

18. Składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami i terminami określonymi w umowie.

19. Uzgadniania z Zamawiającym wszelkich zmian deklarowanych kosztów zadań.

20. Udostępnienie na wezwanie kontrolującego wskazanego w zawartej umowie, oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji i środków pozyskanych z innych źródeł i przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania oraz kontroli prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadania.

21. Zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością obejmującą przedmiot umowy.

22. Utrzymywania na terenie schroniska odpowiednich warunków higienicznych poprzez bieżące usuwanie nieczystości, utrzymywanie w czystości budynków, wybiegów i obejścia.

23. Dbania o powierzone mienie gminne.

24. Pokrywania kosztów ewentualnych kar finansowych za prowadzenie Schroniska niezgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów prawa, ze środków własnych.

**3.** **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Maksymalna wysokość środków pochodzących z budżetu Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania, wynosi 560 000 zł (słownie: pięćset sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Gmina Miasto Szczecin zakłada (wzorem lat ubiegłych), że wpływy z działalności Schroniska, jak: adopcje, przyjmowanie zwłok zwierząt, darowizny, wyniosą 100 000 zł.

Ubiegający się o zlecenie realizacji zadania Oferent, zobowiązany jest do wniesienia wkładu w formie finansowej w wysokości nie mniejszej niż 15% kosztu całkowitego zadania.

Organizacje deklarujące finansowy wkład z innych źródeł (poza środkami finansowymi własnymi oraz wpłatami i opłatami adresatów) winny go odpowiednio udokumentować (np. umowa z innym urzędem lub instytucją publiczną, pisemna decyzja instytucji grantodawczej o przyznaniu dotacji, umowa ze sponsorem).

Niezrealizowanie przez Organizację deklarowanych środków własnych, środków finansowych pochodzących z innych źródeł, skutkuje żądaniem Gminy Miasto Szczecin zwrotu części dotacji w wysokości zgodnej z zaproponowanym przez Organizację procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz ze środków i wkładów zaproponowanych w ofercie.

Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

Szczegółowe warunki przyznania dotacji na wsparcie realizacji zadania i tryb płatności zostaną określone w umowie sporządzonej i zawartej zgodnie z warunkami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 j.t., z późn. zm.)

**Koszty, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji:**

Koszty związane z zapewnieniem działalności podstawowej Schroniska dla Zwierząt w tym:

**I. Koszty merytoryczne**:

1. Wynagrodzenia.

Praca wykonywana przez osoby, które otrzymują wynagrodzenie, musi być bezpośrednio

związana z realizacją zadania.

Wynagrodzenia nie mogą zwiększyć się w czasie realizacji zadania.

2. Koszty rzeczowe i koszty zakupu usług związane z przygotowaniem i realizacją zadania,

w szczególności:

a) karma dla zwierząt,

b) związane z opieką weterynaryjną,

c) materiały gospodarcze (np. pojemniki do karmienia zwierząt, materiały do remontu/konserwacji bud dla psów, legowiska itp.),

d) środki czystości, środki do dezynfekcji.

**II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:**

1. Koszty eksploatacyjne związane z funkcjonowaniem schroniska:

- zakup gazu, energii elektrycznej, wody, odprowadzenie ścieków,

- związane z wywozem nieczystości i utylizacją odpadów,

- ochrona Schroniska,

- dezynfekcja, dezynsekcja, deratyzacja,

- naprawy, konserwacje i usuwanie awarii i ich skutków w budynkach, pomieszczeniach i boksach dla zwierząt,

2. Koszty administracyjne w części dotyczącej zadania do 5% otrzymanej dotacji, np.:

- koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna) – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych

- telekomunikacyjne,

- domeny internetowej,

- materiały biurowe,

- materiały eksploatacyjne do komputerów i drukarek itp.,

**III. Inne koszty niezbędne do realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego**

**przedsięwzięcia, w tym koszty wyposażenia i promocji:**

1. Koszty promocji zadania w części dotyczącej zadania do 5% otrzymanej dotacji, w tym m.in. koszty opracowania graficznego i druku/produkcji ulotek, materiałów informacyjnych.

2. Zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń – tylko w uzasadnionych przypadkach, opisanych w ofercie, do 10% otrzymanej dotacji.

Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany.

**Koszty, które w szczególności nie mogą zostać sfinansowane z dotacji:**

1. Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.

2. Remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Miasto Szczecin.

3. Odpisy amortyzacyjne.

4. Koszty ryczałtów (np. ryczałt na jazdę po mieście) z wyłączeniem delegacji.

5. Prowadzenie działalności gospodarczej.

6. Tworzenie funduszy kapitałowych.

7. Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.

8. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych

lub fizycznych.

9. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.

10. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań

11. Podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF).

12. Opłaty pocztowe i bankowe.

13. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością organizacji pozarządowej.

14. Zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem.

15. Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.

16. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.

17. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.

18. Koszty procesów sądowych.

UWAGA! W ramach środków finansowych Gminy Miasto Szczecin niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

Orientacyjne roczne koszty eksploatacji Schroniska za 2015 r.:

* 1. Energia elektryczna – 82 700 zł,
  2. Gaz – 21 000 zł,
  3. Woda – 19 000 zł
  4. Monitoring i ochrona – 2 200 zł,
  5. Usługi internetowe i telefony – 5 300 zł,
  6. Wywóz nieczystości – 21 000 zł,
  7. Konserwacja i naprawy – 9 000 zł.

**4. Zasady przyznawania dotacji.**

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego   
   i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1146, poz. 1138, Dz.U. z 2015 r. poz. 1255, poz. 1339),
2. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.   
   w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) - **wymagane jest, aby w złożonych ofertach wszystkie pozycje formularza zostały prawidłowo wypełnione zgodnie w poszczególnych rubrykach (w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”).**
3. Uchwałą Nr XIII/298/15 /15 Rady Miasta Szczecin z dnia 17 listopada 2015 r.   
   w sprawie „Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok”,
4. Uchwała Nr XIV/328/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 15 grudnia 2015 r.   
   w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Szczecin na 2016 rok,
5. Zarządzeniem Nr 499/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 listopada 2012 roku   
   w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej i pozafinansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (zm. Zarządzenie Nr 512/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2014 r.).

**5. Termin realizacji zadania.**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres od 01.04.2016 r. do 31.12.2016 r.

**6. Warunki realizacji zadania.**

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:

1. organizacje pozarządowe;
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
4. spółdzielnie socjalne;
5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy   
   z dn. 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715 j.t.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;

**UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.**

2. Podmiot realizujący Zadanie przez cały okres obowiązywania umowy ponosi odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone Gminie Miasto Szczecin i osobom trzecim, powstałe w trakcie używania obiektu Schroniska, na zasadach określonych   
w kodeksie cywilnym.

3. Przyjmujący do prowadzenia Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności wraz z odpowiedzialnością za podwykonawców za szkody w mieniu lub na osobie wyrządzone w trakcie realizacji zadania, powstałe w związku z realizacją zadania określonego w kontrakcie, przy sumie gwarancyjnej nie mniejszej niż 500.000,00 PLN na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia z rozszerzeniem o:

a) szkody powstałe w ruchomościach i nieruchomościach, z których prowadzący Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt korzystać będzie na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia, leasingu lub innej umowy nienazwanej o podobnych charakterze (OC najemcy) przy sumie gwarancyjnej 200.000,00 PLN na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia oraz

b) szkody wyrządzone pracownikom ubezpieczonego powstałe w następstwie wypadku przy pracy, przy sumie gwarancyjnej 200.000,00 PLN na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.

4. Wymóg zawarcia umowy ubezpieczenia będzie uważany za spełniony, jeżeli Przyjmujący do prowadzenia Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt przedłoży – najpóźniej na 3 dni przed zawarciem umowy – polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej związaną z realizacją kontraktu prowadzenia Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt, zgodnie z zakresem realizowanego kontraktu, z okresem ubezpieczenia na pełny okres realizowanego zadania, wraz z potwierdzeniem opłaty składki w pełnej wysokości.

5. Przyjmujący do prowadzenia Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kwot nieuznanych przez Zakład Ubezpieczeń, udziałów własnych i franszyz do pełnej kwoty roszczenia poszkodowanego lub likwidacji zaistniałej szkody.

6. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin, a podmiotem uprawnionym.

7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową i złożoną ofertą oraz obowiązującymi przepisami, w szczególności:

1. Ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 856, ze zm.),
2. Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. 2008 r. Nr 2013, poz. 1342 ze zm.),
3. Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998 r. nr 116 poz. 753),
4. Rozporządzeniem 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),
5. „Programem opieki nad bezdomnymi zwierzętami oraz zapobiegania bezdomności zwierząt” określonym corocznie uchwała Rady Miasta Szczecin, zgodnie z art. 11a Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. 2013, poz. 856 ze zm.),
6. Ustawą z dnia 13 września 2003 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 ze zm.);
7. Wykonawca może przyjmować do Schroniska dary (np. żywność, koce), które będą ewidencjonowane.
8. Wszelkie darowizny finansowe, datki pieniężne oraz środki finansowe pochodzące z opłat wniesionych przy odbiorze zwierząt zaginionych oraz za przyjecie zwłok zwierzęcych będą ewidencjonowane zgodnie z zasadami księgowymi.
9. Dochody uzyskiwane w związku z prowadzeniem Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Szczecinie mogą służyć wyłącznie realizacji tego zadania.

**7. Termin i miejsce składania ofert.**

Oferty opatrzone numerem konkursu należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1 (sala nr 62, parter) w terminie do dnia   
**25 stycznia 2016** roku **(będzie brana pod uwagę data złożenia oferty potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu).** Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązane są do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty, w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego, Organizacja zobowiązana jest podać numer telefonu.

**Oferta winna zawierać:**

1. Koncepcję i szczegółowy zakres rzeczowy prowadzenia Schroniska, który powinien uwzględniać m.in.:

- harmonogram dzienny prac związanych z obsługą zwierząt,

- godziny przyjmowania interesantów,

- zasady przyjmowania i wydawania zwierząt,

- zasady i sposób prowadzenia całodobowego pogotowia interwencyjnego.

b) Strukturę poszczególnych kosztów w ramach realizacji zadania, w tym m.in.: koszty mediów, wynagrodzeń, ubezpieczenia, materiałów biurowych, konserwacja i naprawy powierzonego mienia, itd.

1. Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych, ew. środku transportu przystosowanym i wykorzystywanym do przewozu zwierząt na potrzeby funkcjonowania Schroniska,
2. Informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o spełnieniu przez osoby, które będą zatrudnione w Schronisku ww. wymagań.

**Do oferty należy dołączyć:**

1. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, (Uwaga! Klub sportowy, działający w formie stowarzyszenia, którego statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej, wpisany do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta, jest zwolniony z obowiązku przedkładania załącznika do oferty w postaci aktualnego wyciągu z ewidencji).
2. 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).
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (zgodnie z art. 45 ust.   
   2 i art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości - j. t. Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223, ze zm.) w rozumieniu ostatniego roku budżetowego albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności; obowiązek złożenia sprawozdań nie dotyczy organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia   
   24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz tych, które są nowo-zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku poprzednim – te organizacje dołączają oświadczenie, o treści „W imieniu organizacji .... oświadczam/my, że w roku nie prowadziliśmy działalności, dlatego nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego”. Sprawozdania należy składać raz w roku, na początku roku kalendarzowego, nie później niż do 30 czerwca danego roku lub przed złożeniem oferty konkursowej.
4. Statut organizacji oraz każdą jego aktualizację - należy złożyć raz, nie później niż w dniu złożenia oferty konkursowej.

Obowiązek złożenia statutu nie dotyczy organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Aktualny dokument (statut lub inny akt wewnętrzny organizacji składającej oferty) zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej.

W przypadku pełnomocnictw (nienotarialnych), należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł.

1. Oświadczenie oferenta o:
2. byciu właścicielem wskazanego w ofercie rachunku bankowego, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Miasto Szczecin;
3. zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego;
4. posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego;
5. posiadaniu wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania;
6. możliwości pozyskania środków na wymagany wkład własny wraz z informacją o strukturze i mechanizmach pozyskiwania środków;
7. oświadczenie podmiotu (BOP 11);
8. ankietę weryfikacyjną (pouczenie: Organizacja składa ankietę tylko raz w danym roku budżetowym, co oznacza, że jeśli złożyła ankietę we wcześniejszym konkursie ogłaszanym na 2015 rok lub załączyła do oferty na Małą Dotację – tryb pozakonkursowy, to jest zwolniona z obowiązku ponownego jej składania);
9. projekt budżetu Schroniska na okres od 01.04.2016 r. do 31.12.2016 r. wraz   
   z wysokością środków pozyskanych z innych źródeł i przeznaczonych na realizację;
10. oświadczenie, że osoby, które będą zatrudnione w Schronisku są lub będą przeszkolone w zakresie postępowania ze zwierzętami;
11. katalog usług w schronisku wraz z cennikiem;
12. informacja o jednostce zobowiązanej do obsługi księgowej, jeśli oferent sam nie prowadzi księgowości

Załączniki nieobligatoryjne:

1. pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów,
2. inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu np. listy intencyjne, kopie umów ze sponsorami (w jednym egzemplarzu).

Załączniki należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za „zgodność z oryginałem” przez osoby/-ę uprawnione do reprezentowania organizacji.

**8. Tryb wyboru ofert.**

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura ds. Organizacji Pozarządowych celem sprawdzenia pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie oferty pod kątem zaistnienia oczywistych omyłek. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej, BOP wzywa Organizację do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania maila,   
a w przypadku braku możliwości powiadomienia Organizacji drogą elektroniczną - mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Organizacja nie usunie braków i oczywistych omyłek, w ww. terminie, oferta pozostaje bez rozpatrzenia. Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej. Komisja ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Prezydentowi lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli. Od decyzji Prezydenta lub upoważnionego Zastępcy Prezydenta nie przysługuje tryb odwoławczy.

**9. Kryteria wyboru ofert.**

OCENA MERYTORYCZNA OFERT

Oceny merytorycznej oraz wyboru ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Szczecin lub osobę przez niego upoważnioną.

**Ocena merytoryczna ofert:**

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 100):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | | **Liczba punktów** |
| **I. Wartość/atrakcyjność merytoryczna oferty** (w tym m.in.) | | 0 - 30 pkt |
| 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta | 0 - 15 pkt |  |
| 2) spójność celu realizacji zadania  określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem | 0 - 15 pkt |  |
| **II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**  (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań) | | 0 - 10 pkt |
| **III. Wkład rzeczowy oferenta** | | 0 - 10 pkt |
| **V. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków** | | 0 - 5 pkt |
| **V. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób**, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne | | 0 - 5 pkt |
| **VI. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego (w przypadku wsparcia realizacji zadania) | | 0 - 10 pkt |
| **VII.** Doświadczenie podmiotu lub osób zatrudnionych w realizacji zadań o podobnym charakterze. Zakres dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z Gminą bądź innymi jednostkami administracji publicznej lub organizacjami, których statutowym celem działania jest ochrona zwierząt. | | 0 - 20 pkt |
| **VIII.** dotychczasowa współpraca, biorąc po uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. | | 0 – 10 pkt |
| **RAZEM** | |  |

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji I. 1) – możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.

Ponadto, przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji.

**10. Termin dokonania wyboru ofert.**

Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane są:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. w siedzibie Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
3. na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

**11. Warunki unieważnienia konkursu.**

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

1. **Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w danym roku oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym.**

Gmina nie zlecała organizacjom, w ostatnich dwóch latach, wykonania tego zadania.  
**13. Informacje dodatkowe.**

1) Kontrolę nad realizacją zadania będzie sprawował Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Szczecin.

2). W przypadku powołania Społecznej Rady ds. Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt, Rada będzie stanowiła dodatkowy organ kontrolny nad działalnością Schroniska.

3) Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:

a) odwołania konkursu bez podania przyczyny,

b) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,

c) negocjowania z oferentami wysokości dotacji oraz zakresu rzeczowego zadania,

d) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

4. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biurze ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Szczecin, Plac Armii Krajowej 1, pokój 335 L, telefon: (91) 424-51-05, na stronie  [www.szczecin.pl](http://www.szzczecin.pl/bop/)/bop, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin w zakładce dotacje, e-mail: [bop@um.szczecin.pl](mailto:bop@um.szczecin.pl).

**Szkolenie dla podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie odbędzie się   
w dniu 8 stycznia 2016 roku o godzinie 12.00 w Sali 335 OPUrzędu Miasta**

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:

- Pani Magdalena Kucharzyk – telefon (91) 42-45-455, Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, e-mail: [mkucharz@um.szczecin.pl](mailto:mkucharz@um.szczecin.pl),

- Pani Wioletta Engel-Araźna– telefon (91) 42-45-114, Biuro ds. Organizacji Pozarządowych. e-mail: [warazna@um.szczecin.pl](mailto:warazna@um.szczecin.pl)