

Zarządzenie Nr 306/2016
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 16 listopada 2016 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w latach 2017 - 2019, polegającego na prowadzeniu schroniska dla bezdomnych zwierząt w Stargardzie zlokalizowanego w Kiczarowie 29, będącego zadaniem własnym Miasta Stargard w dziedzinie ochrony zwierząt i bezpieczeństwa publicznego.

Na podstawie art. 11 ust. 2, 3 i art. 13, 14, 15 oraz art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r., poz. 239 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w latach 2017 - 2019 polegającego na prowadzeniu schroniska dla bezdomnych zwierząt w Stargardzie zlokalizowanego w Kiczarowie 29, będącego zadaniem własnym Miasta Stargard w dziedzinie ochrony zwierząt i bezpieczeństwa publicznego.

2. W otwartym konkursie ofert wskazanym w ust. 1 mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r., poz. 239 ze zmianami).

3. Na wsparcie realizacji zadania wskazanego w ust. 1 Miasto przeznaczy dotację w łącznej wysokości **430.000 zł rocznie** (słownie: czterysta trzydzieści tysięcy złotych).

4. W przypadku, gdy Rada Miejska w Stargardzie nie przeznaczy w budżecie Miasta środków finansowych na realizację danego zadania, rozstrzygnięcie konkursu staje się bezzprzedmiotowe.

§ 2. Zatwierdza się:

- 1) druk ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, podlegający opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 oraz opublikowaniu na stronach internetowych Urzędu Miejskiego,
- 2) „Kartę oceny oferty” stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Oferty w konkursie wskazanym w § 1 powinny zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania zadań (Dz. U. z dnia 19 sierpnia 2016 r. poz. 1300).

§ 4. Przy zawieraniu umów z podmiotami wybranymi w konkursie oraz przy rozliczaniu realizacji zadań będą stosowane wzory umów i sprawozdań wynikające z rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r., o którym mowa w § 3.

§ 5. 1. Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu wskazanego w § 1, której skład określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.



2. Przyjmuje się regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Konkurs, o którym mowa w § 1, zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu ofert.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Konkursowej i Inżynierowi Miasta.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Sławomir Pajor

Opinia Nr 326/2016
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

Monika Kaszczyszyn-Skiba
Sz-654

[Signature]

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 11 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) organy administracji publicznej mogą wspierać i powierzać realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Powierzanie lub wspieranie realizacji zadań publicznych odbywać się musi po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert (chyba, że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecenia). Sposób organizacji i przeprowadzania ww. konkursów ustawodawca reguluje w art. 13, 14, 15 i 18a ww. ustawy.

Dotychczas, w wyniku wcześniej ogłoszonego konkursu, zadanie z dziedziny ochrony zwierząt i bezpieczeństwa publicznego w latach 2014 - 2016 realizowane było przez Towarzystwo Opieki nad Zwierzętami w Polsce Oddział w Kiczarowie z siedzibą Kiczarowo 29 w Stargardzie.

Obowiązywanie zawartych umów kończy się z dniem 31 grudnia 2016 roku i dlatego dalsze wspieranie realizacji tego zadania wymaga uruchomienia ponownych procedur konkursowych. W związku z powyższym, proponuje się ogłoszenie niniejszego konkursu. Pozwoli to na kontynuację realizacji zadania, tj. prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt w latach 2017 - 2019. Jednocześnie proponuje się, aby w ogłoszeniu konkursowym zawarte było zastrzeżenie, iż w przypadku nie przyjęcia przez Radę Miejską w Stargardzie budżetu miasta na lata 2017 - 2019 w kształcie przedłożonym przez Prezydenta Miasta Stargard, umowy na realizację zadań, na które nie będzie zabezpieczenia finansowego nie zostaną zawarte z oferentem wybranym w powyższym konkursie.

Biorąc powyższe pod uwagę, uważam przyjęcie niniejszego zarządzenia za zasadne.

INŻYNIER MIASTA

Grzegorz Kudził

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją~~*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

²⁾Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

³⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tari) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
	Nr poz.									
	Koszty po stronie:									
 (nazwa oferenta)									
					Razem:					

6)

Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7)

Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8)

Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9)

Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10)

Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾															
Nr poz.	Koszty po stronie:; (nazwa oferenta)														
		Razem:													
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :										; (nazwa oferenta 1)			
											; (nazwa oferenta 2)			
												Ogółem:			

¹¹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załączniki:

1.1. Harmonogram²¹⁾*.

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*.

1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

Załączniki do oferty realizacji zadania publicznego

Załącznik nr 1.1

WZÓR

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Harmonogram na rok			
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²²⁾

²²⁾Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

WZÓR
PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ²³⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁴⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{25), 26)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działań(-iań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ²⁷⁾									
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)								
					Razem:					

²³⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

²⁴⁾ Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

²⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwarciu konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

²⁶⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

²⁷⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ²⁸⁾												
Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)											
III												Razem:
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁹⁾ :											 : (nazwa oferenta 1)
											 : (nazwa oferenta 2)
												Ogółem:

²⁸⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

²⁹⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

PREZYDENT MIASTA STARGARD Z A P R A S Z A

do składania ofert w otwartym konkursie na realizację w latach 2017 - 2019 zadania publicznego będącego zadaniem własnym Miasta Stargardu w dziedzinie ochrony zwierząt i bezpieczeństwa publicznego, polegającego na prowadzeniu schroniska dla bezdomnych zwierząt zlokalizowanego w Kiczarowie 29.

W otwartym konkursie ofert wskazanym w ust. 1 mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r., poz. 239 ze zmianami).

Podmioty przystępujące do konkursu otrzymają niniejsze ogłoszenie otwartego konkursu ofert wraz z formularzem oferty na realizację zadania publicznego oraz mogą otrzymać wszelkie informacje na temat konkursu w Wydziale Inżynierii i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 w pokoju nr 210 A lub na stronie internetowej www.stargard.pl.

Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie w terminie oferty na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300), wraz z określonymi w tym formularzu załącznikami oraz innymi dokumentami wskazanymi przy warunkach realizacji poszczególnych zadań. Formularz oferty wraz z niniejszym ogłoszeniem dotyczącym otwartego konkursu ofert można uzyskać w Wydziale Inżynierii i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 w pokoju nr 210A. Druki ofert dostępne są również na stronie internetowej www.stargard.pl - w zakładce Miasto/Sprawy Społeczne i Zdrowie/Organizacje Pozarządowe/Druki – oferty i sprawozdania.

Warunki realizacji poszczególnych zadań zostały określone w załączonej tabeli z wykazem zadań.

Oferty dotyczące niniejszego konkursu należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta, w Wydziale Inżynierii i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Stargardzie (w pok. nr 210 A) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 **w nieprzekraczalnym terminie do 9 grudnia 2016 r. do godz. 16.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową na posiedzeniu, które odbędzie się **19 grudnia 2016 r. o godz. 9.00** w pokoju nr 210 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu posiedzenia w uzasadnionych przypadkach.

Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować - bez prawa głosu - przedstawiciele Podmiotów, których oferty są w trakcie rozpatrywania.

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja będzie kierowała się kryteriami zawartymi w „Karcie oceny ofert”, a w szczególności będzie brała pod uwagę:

- 1) możliwość realizacji zadania przez Podmiot,

- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania 430.000 zł. (słownie: czterysta trzydzieści tysięcy złotych) rocznie.

Oferty wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, złożone po terminie, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem uzupełnienia ich we wskazanym przez Komisję Konkursową terminie.

Konkurs zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu ofert - w terminie do 31 grudnia 2016 r.

O podjętych decyzjach Podmioty zostaną poinformowane na stronie internetowej www.stargard.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Podmiotów o wynikach konkursów.

Prezydent Miasta Stargard:

- 1) zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, do przesunięcia terminu składania ofert,
- 2) zakłada możliwość zawarcia umowy o wspieranie zadania publicznego na czas określony, nie dłuższy niż 3 lata. W przypadku podpisania ww. umowy wysokość kwoty na realizację zadania będzie corocznie aneksowana po zatwierdzeniu budżetu miasta przez Radę Miejską w Stargardzie. W przypadku, gdy Rada Miejska nie przeznaczy środków na realizację danego zadania, Prezydent Miasta Stargard rozwiąże umowę ze skutkiem natychmiastowym, a zaangażowanym Podmiotom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia,
- 3) zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany kosztów oraz zakresu rzeczowego zadania,
- 4) w przypadku nie przyjęcia przez Radę Miejską w Stargardzie budżetu miasta na 2017 r. Prezydent Miasta Stargard zastrzega sobie prawo do nie zawarcia umów na realizację zadań, na które nie będzie zabezpieczenia finansowego. Oferentom nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia.

RODZAJ ZADANIA	Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2017r.	Termin realizacji zadania	Warunki realizacji zadania	Informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2016r., ze szczególnym uwzględnieniem ich kosztów oraz wysokości dotacji oraz wskazanych podmiotom
<p>w dziedzinie ochrony zwierząt i bezpieczeństwa publicznego</p> <p>prowadzenie w pełnym zakresie schroniska dla bezdomnych zwierząt w Stargardzie zlokalizowanego w Kiczarowie</p> <p>29</p>	<p>430.000 zł</p>	<p>od 01.01.2017 r. - do 31.12.2019 r.</p> <p>Realizacja zadania w kolejnych latach obowiązywania umowy uzależniona będzie od zapewnienia środków w budżecie miasta</p>	<p>1. Doświadczenie oferenta gwarantujące możliwość oraz rzetelność realizacji zleconego zadania.</p> <p>2. Zaangażowanie własnych środków finansowych lub pozyskanie środków na realizację zadania z innych źródeł.</p> <p>3. Pozyskanie środków rzeczowych na realizację zadania z innych źródeł.</p> <p>4. Posiadanie własnych zasobów ludzkich i rzeczowych, które mogą być wykorzystane przy realizacji tego zadania.</p> <p>5. Posiadanie możliwości wykorzystania wolontariuszy do świadczenia pracy przy realizacji zadania.</p> <p>6. Zakres realizowanego zadania:</p> <p>1) zapewnienie całodobowego funkcjonowania schroniska i ochrony powierzonych obiektów i sprzętu.</p> <p>2) zapewnienie standardu utrzymania schroniska poprzez :</p> <p>a) sprawowanie opieki weterynaryjnej w schronisku (leczenie i wykonywanie innych niezbędnych zabiegów weterynaryjnych),</p> <p>b) zapewnienie żywienia przebywających w schronisku zwierząt,</p> <p>c) racjonalne gospodarowanie powierzonymi środkami finansowymi i rzeczowymi,</p> <p>d) zakup niezbędnego do funkcjonowania drobnego sprzętu i wyposażenia (np. miski, klatki dla kotów itp.),</p> <p>e) wykonywanie niezbędnych drobnych napraw (np. wymiana zamków, naprawa bud dla psów i ogrodzenia wybiegów kotów),</p> <p>f) prowadzenie ewidencji przyjmowanych zwierząt do schroniska i wydawanych ze schroniska zgodnie z obowiązującymi przepisami,</p> <p>g) zabiegi sterylizacji i kastracji zwierząt przebywających w schronisku,</p> <p>h) prowadzenie rozliczeń finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p>	<p>W roku 2016. na realizację zadania przeznaczona była dotacja w wysokości 350.000 zł.</p>

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 306/2016
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia
16 listopada 2016 roku

KARTA OCENY OFERTY

Wnioskodawca

--

Nazwa zadania

--

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać projekt – **100 pkt**

Zagadnienia oraz maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania	Uzyskana liczba punktów
Doświadczenie oferenta gwarantujące możliwość oraz rzetelność wykonania zleconego zadania. 30 pkt	
Pomysłowość i innowacja w sposobie realizacji zadania. 20 pkt	
Zaangażowanie własnych środków finansowych lub pozyskanie środków finansowych na realizację zadania z innych źródeł. 10 pkt	

Wykorzystanie własnych zasobów ludzkich i rzeczowych przy realizacji zadania. 30 pkt	
---	--

Posiadanie możliwości korzystania z wolontariuszy do świadczenia pracy przy realizacji zadania. 10 pkt	
---	--

Liczba uzyskanych punktów	
----------------------------------	--

Podpisy Członków Komisji Konkursowej

Stargard.....

1.
2.
3.
4.
5.

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr 306/2016
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia
16 listopada 2016 roku

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- | | | |
|-------------------------------|------------------|--|
| 1) Grzegorz Chudzik | - Przewodniczący | - Inżynier Miasta |
| 2) Paulina Skrzypczak | - Członek | - Inspektor Wydziału Inżynierii
i Ochrony Środowiska |
| 3) Renata Chmiel | - Członek | - Inspektor Wydziału Inżynierii
i Ochrony Środowiska |
| 4) Jolanta Trembecka-Kempisty | - Członek | - Inspektor Wydziału Inżynierii
i Ochrony Środowiska |
| 5) Wanda Wysocka | - Członek | Przewodnicząca Oddziału
Rejonowego Polskiego Związku
Emerytów, Rencistów i Inwalidów |

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§1. 1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2017 - 2019 zadania w dziedzinie ochrony zwierząt i bezpieczeństwa publicznego, polegającego na prowadzeniu schroniska dla bezdomnych zwierząt zlokalizowanego w Kiczarowie 29 przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r., poz. 239 ze zmianami) Prezydent Miasta Stargard powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek.

3. Postępowanie konkursowe może się odbyć w obecności, co najmniej 4/5 składu Komisji.

4. Komisja podejmuje decyzje większością głosów w drodze głosowania jawnego, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos kierującego pracami Komisji.

5. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 223 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

6. Prace Komisji nad oceną ofert mogą być obserwowane przez przedstawicieli Podmiotów, których oferty są w trakcie rozpatrywania. Bez zgody Komisji w posiedzeniu nie mogą uczestniczyć przedstawiciele prasy, radia i telewizji.

7. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 2. 1. Posiedzenie Komisji rozstrzygające konkurs odbędzie się 19 grudnia 2016 r. o godz. 9.00 w sali nr 210 Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17.

2. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja będzie kierowała się kryteriami zawartymi w „Karcie oceny ofert”, a w szczególności będzie brała pod uwagę:

- 1) możliwość realizacji zadania przez Podmiot,
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 3. 1. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- 2) ustala, które oferty są prawidłowo wypełnione i zgodne z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r., poz. 239 ze zmianami) oraz czy oferty złożono na odpowiednich drukach,
- 3) odrzuca oferty, które nie są zgodne z przepisami i wybiera najkorzystniejszą ofertę na realizację zadania albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. W przypadku, gdy na zadanie konkursowe złożona zostanie tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli spełnia ona wymogi określone w przepisach wskazanych w ust. 1 pkt 2.

§ 4. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert zgodnych i niezgodnych z przepisami wskazanymi w § 3 Zarządzenia.
- 5) wskazanie najkorzystniejszej oferty na zadanie, na realizację, którego przyznana zostanie dotacja. W uzasadnieniu wyboru oferty Komisja ustosunkuje się do spełnienia przez oferenta wymogów określonych w § 3 Zarządzenia oraz w ogłoszeniu otwartych konkursów ofert, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 6) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 7) podpisy członków Komisji.

2. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z ogłoszeniem wyników otwartych konkursów ofert podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Stargard, które jest jednoznaczne z rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert – w terminie do 31 grudnia 2016 r.

§ 5. Po zatwierdzeniu protokołu przez Prezydenta Miasta Stargard, Podmioty zostaną poinformowane na miejskiej stronie internetowej www.stargard.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17.