

Nr konkursu: KZP/OŚR/ I/ 14 /2013

**GMINA MIASTA RADOMIA**  
reprezentowana przez  
**PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego  
Rodzaj zadania: Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa  
przyrodniczego  
Priorytet współpracy: ochrona zwierząt

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania niżej wymienionego zadania ,  
będącego zadaniem własnym gminy wraz z udzieleniem dotacji na jego  
finansowanie.

**Termin składania ofert: 21 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego**

Lp.	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2014r.	Termin realizacji zadania
1.	Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Radomiu od 1 stycznia 2014 do 30 czerwca 2016 roku.	<b>750 000,00zł</b>	<b>Od 1 stycznia 2014 do 30 czerwca 2016r.</b>

**I. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zwane dalej „oferentami”.
2. **Szczegółowe zasady przyznawania dotacji określa dokument pn. „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Radomia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3**

**ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.**

3. Dotację na realizację zadania otrzyma oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Dotacja jest przeznaczona na **powierzenie wykonania** zadania, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
7. **W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną kalkulację.**
8. Szczegółowe warunki realizacji **finansowania** zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a Oferentem.
9. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
10. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana tylko jedna oferta.

**II. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie wskazanym w ogłoszeniu, z zastrzeżeniem, że realizacja zadania w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 30 czerwca 2016 r. będzie możliwa pod warunkiem zabezpieczenia na ten cel środków finansowych w Budżecie Miasta Radomia
2. Wykonawca zadania w całym okresie obowiązywania umowy musi posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 50.000 zł.
3. Zadanie winno być zrealizowane w zakresie opisanym w ofercie, z najwyższą starannością i wiedzą, zgodnie z zawartą umową i złożoną ofertą, Regulaminem Schroniska oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w szczególności:
  - Ustawą z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz.U.. 2003r. Nr 106 poz.1002 z późn. zm. )
  - Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 czerwca 2004r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt (Dz.U. Nr 158, poz. 1657)
  - aktualnym Programem Zapobiegania Bezdomności Zwierząt na terenie Gminy Miasta Radomia, przyjętym przez Radę Miejską w Radomiu zgodnie z art. 11a Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz.U.. 2003r. Nr 106 poz.1002 z późn. zm. )
4. Zadanie obejmować będzie:

Przyjmowanie zwierząt do schroniska. Do Schroniska przyjmowane będą wyłącznie zwierzęta odłowione i dostarczone przez Straż Miejską w Radomiu.

- 1) Przyjmowanie zwierząt odbywać się będzie całodobowo przez 7 dni w tygodniu. Prowadzący schronisko winien zapewnić sprawność organizacyjną zapewniającą możliwość przyjęcia wszystkich odławianych z terenu miasta Radomia zwierząt domowych w okresie każdego miesiąca rozliczeniowego. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie w okresie obowiązywania umowy rotacji zwierząt przyjętych/wydanych do adopcji ze schroniska na poziomie przynajmniej 100 % w okresach kwartalnych .
- 2) Całodobową opiekę nad bezdomnymi zwierzętami przebywającymi w schronisku w tym:
  - a) zapewnienie pożywienia dla zwierząt w schronisku, codzienne ich karmienie, pojenie i pielęgnację zgodnie z wymogami i sposobem żywienia zwierząt ustalonym przez lekarza weterynarii
  - b) codzienne sprzątanie boksów, w których przebywają zwierzęta i ich bieżąca dezynfekcja
  - c) zapewnienie stałej opieki weterynaryjnej nad zwierzętami w schronisku w zakresie:
    - ustalenia sposobu karmienia zwierząt
    - profilaktyki, kontroli stanu zdrowia zwierząt, zwalczania pasożytów zewnętrznych i wewnętrznych
    - szczepień profilaktycznych wszystkich zwierząt w schronisku przeciw chorobom zakaźnym wymaganych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - obserwacji zwierząt, które pokąsały człowieka lub podejrzanych o zachorowanie na wściekliznę i powiadamianie o tym fakcie Powiatowego Lekarza Weterynarii,
    - przeprowadzania zabiegów kastracji i sterylizacji u zwierząt przyjętych i przebywających w schronisku,
    - znakowania elektronicznym transponderem (czipem) zwierząt przyjętych i przebywających w schronisku oraz ich rejestrację w międzynarodowej bazie danych. Comiesięczne przekazywanie „Wniosków o rejestrację psa” zarejestrowanych i zaczipowanych zwierząt do dnia 10 każdego miesiąca rozliczeniowego do Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Radomiu celem ich przechowywania. (zaopatrzenie Schroniska w transpondery do znakowania zwierząt oraz w druki „Wniosków o rejestrację psa” należy do Zleceniodawcy)
    - leczenia chorych zwierząt rokujących możliwość wyleczenia oraz odpowiedniego postępowania w razie stwierdzenia u zwierzęcia nieuleczalnej choroby
    - usypiania w sposób humanitarny :
      - zwierząt nieuleczalnie chorych,
      - ślepych miotów
      - zwierząt, które ze względu na nadmierną agresywność powodują bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia ludzi i zwierząt
5. Wydawanie zwierząt ze schroniska dotychczasowym właścicielom.
6. Podejmowanie działań w celu odnalezienia właścicieli lub opiekunów zwierząt przebywających w schronisku.
7. Podejmowanie działań i edukację w celu zmniejszenia ilości zwierząt przebywających w schronisku, w tym stałą aktualizację oficjalnej strony internetowej dot. zwierząt, m.in. poprzez umieszczanie zdjęć wraz z pełnym opisem wszystkich przebywających w schronisku i przeznaczonych do adopcji

- zwierząt oraz prowadzenia akcji reklamującej tę stronę w przeglądarkach internetowych i innych dostępnych miejscach.
8. Prowadzenia działań edukacyjnych wśród dzieci i młodzieży szkolnej oraz potencjalnych posiadaczy zwierząt,
  9. Przeprowadzanie adopcji zwierząt ze schroniska. Adopcja zwierzęcia każdorazowo musi być potwierdzona umową adopcyjną zawierającą klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych nowego właściciela.
  10. Stałą współpracę z Dotującym w szczególności w zakresie realizacji „Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi i zapobiegania bezdomności zwierząt”.
  11. Kierowanie schroniskiem w tym:
    - 1) całodobowe zabezpieczenie terenu i obiektów schroniska oraz ich ubezpieczenie od zdarzeń losowych,
    - 2) administrowanie powierzonym mieniem stanowiącym własność Gminy Miasta Radomia, wykonywanie drobnych napraw i bieżących remontów w schronisku, usuwanie awarii i ich skutków, ubezpieczenie obiektów od zdarzeń losowych, ponoszenie opłat/ podatków związanych z powierzonymi nieruchomościami,
    - 3) zakup materiałów, środków, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania schroniska,
    - 4) prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej zakupionych i otrzymanych materiałów i środków,
    - 5) zatrudnienie odpowiedniej ilości osób i przydział obowiązków służbowych w sposób zapewniający sprawne funkcjonowanie obiektu. Przydział obowiązków winien umożliwiać identyfikację odpowiedzialności pracownika i kontrolę wykonywanych przez niego zadań ( np. sprzątanie i opieka nad zwierzętami w boksach od 1 do 20),
    - 6) podejmowanie działań mających na celu usprawnienie funkcjonowania schroniska i pozyskanie odrębnych od gminy źródeł jego finansowania,
    - 7) zawarcie umów na dostawę energii elektrycznej, wody, odprowadzanie ścieków, wywóz odpadów stałych i ciekłych, utylizację zwłok zwierzęcych, utylizację odpadów medycznych i weterynaryjnych, usługi telekomunikacyjne (telefon, internet) i innych niezbędnych dla funkcjonowania obiektu oraz ponoszenie kosztów z tego tytułu,
    - 8) okresowe przeprowadzanie dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji schroniska,
    - 9) utrzymanie czystości i porządku , dbałość o istniejące tereny zieleni w obrębie schroniska,
    - 10) prowadzenie komputerowej ewidencji zwierząt przebywających w schronisku obejmującej dane zwierzęcia i przebieg jego pobytu w schronisku (data przyjęcia, kwarantanna, przebyte choroby, zabiegi, zastosowane leczenie i szczepienia, adopcje). Ewidencja zwierząt winna umożliwiać określenie ilości i identyfikację zwierząt przyjętych do schroniska, padłych lub poddanych eutanazji, wydanych właścicielom, wydanych do adopcji w okresach miesięcznych i rocznych.
  12. Oferent wyłoniony w drodze niniejszego konkursu zobowiązany będzie do opracowania:
    1. Procedury żywienia zwierząt zawierającej:
      - częstotliwość karmienia zwierząt,
      - godziny podawania pokarmu,

- rodzaj karmy (sucha lub gotowana) z podziałem na okres letni i zimowy,
  - sposób podawania karmy,
  - sposób postępowania z niespożytą przez zwierzęta karmą.
2. Grafików sprzątanania boksów oraz procedury dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji określających terminy i sposób przeprowadzania w/w czynności.
  3. Procedury leczenia zwierząt w schronisku zawierającej:
    - częstotliwość i rodzaj obowiązkowych szczepień zwierząt
    - częstotliwość i rodzaj profilaktycznych szczepień (od chorób zakaźnych, zakaźnych wirusowych, zakaźnych bakteryjnych),
    - częstotliwość odrobaczania zwierząt w schronisku,
    - inne wytyczne lekarza weterynarii .
13. W ramach zadania dotacji podlegać będą następujące koszty związane z funkcjonowaniem schroniska:
- a) wynagrodzenia wraz z obciążeniami obowiązkowymi na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego
  - b) nośniki:
    - energia elektryczna
    - woda
    - ścieki
    - usługi internetu i telefonu
    - odbiór odpadów niebezpiecznych
    - odbiór zwłok zwierzęcych i odpadów innych niż niebezpieczne
  - c) żywienie zwierząt
  - d) koszty związane z utrzymaniem obiektów, terenów zieleni i infrastruktury schroniska
  - e) pozostałe koszty:
    - leki, materiały medyczne i pomocnicze do ambulatorium
    - paliwo, smary, oleje itp. do samochodów
    - części samochodowe,
    - środki czystości
    - ubrania BHP,
    - artykuły biurowe,
    - artykuły gospodarcze,
    - wyposażenie dla zwierząt, budowlane i elektryczne
    - środki trwałe o niskiej wartości,
      - pozostałe zakupy,
      - pozostałe opłaty,
      - naprawa samochodu,
      - usługi weterynaryjne (zewnętrzne)
      - przegląd okresowy pojazdu,
      - ubezpieczenia,
      - pozostałe usługi
  - f) koszty zakupu środków trwałych niezbędnych do realizacji zadań z zastrzeżeniem, że łączne koszty nie mogą przekroczyć 20% środków z dotacji i podlegają każdorazowo uzgodnieniu z Dotującym.

14. Koszty realizacji zadania Wykonawca winien rozliczać według klasyfikacji księgowej.
15. Prowadzona księgowość powinna umożliwić rozliczenie zadania osobno i łącznie.
16. Dla obsługi zadania Wykonawca winien udostępnić rachunek bankowy, którego jest jedynym posiadaczem i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej, niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą.
17. Do oferty należy załączyć koncepcję i sposób prowadzenia schroniska, zawierającą:
  - a) strukturę organizacyjną schroniska z wyszczególnieniem planowanej ilości osób obsługujących zadanie, ich kwalifikacji z określeniem stanowisk pracy oraz przydziałem obowiązków służbowych do poszczególnych stanowisk pracy
  - b) organizację pracy, podział czasu pracy pomiędzy poszczególne stanowiska z uwzględnieniem godzin popołudniowych i nocnych
  - c) określenie czy i w jaki sposób oferent planuje pozyskiwać środki, materiały i usługi zewnętrzne na cele schroniska wraz ze sposobem ich ewidencji i wydatkowania
  - d) przedstawienie propozycji działań zmierzających do zmniejszenia ilości zwierząt w schronisku
  - e) określenie, czy oferent przy realizacji zadania będzie korzystał z podwykonawców
  - f) wykaz środków trwałych, finansowych i innych będących w posiadaniu oferenta i przeznaczonych do realizacji przedmiotowego zadania oprócz środków jakie zapewnia Gmina Miasta Radomia
18. Uzyskiwanie koniecznych uzgodnień, pozwoleń i umów związanych z realizacją zadania z zachowaniem wszelkich wymaganych prawem terminów w tym zakresie należy do oferenta.
19. Podmioty składające ofertę na realizację zadania winny wykazać gotowość do jego realizacji poprzez przedłożenie wraz z ofertą dokumentu potwierdzającego przyrzeczenie współpracy wystawione przez lekarzy weterynarii według wzoru stanowiącego załącznik nr 7.
20. **Wszelkie przesunięcia wydatków - w ramach przyznanej dotacji - powyżej 10% danej pozycji kosztorysu, bez wymaganej zgody dotującego, traktowane będzie jako pobranie dotacji w nadmiernej wysokości i podlegać będzie zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi, jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji.**
21. **Szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie sporządzonej i zawartej pomiędzy Gminą Miasta Radomia, a Oferentem.**

### **III. Termin i warunki składania ofert:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie **do dnia 09.12.2013r.** pisemnej oferty wraz z wymaganymi załącznikami - w jeden z n/w sposobów:
  - a) osobiście w godzinach: 7.30 - 15.30 w sekretariacie Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa, ul. Kilińskiego 30, 3 piętro, p. 316;
  - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres sekretariatu Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa, 26-600 Radom, ul. Kilińskiego 30.

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Radomiu.

2. Jedna organizacja może złożyć **jedną ofertę** w ramach zadania.
3. Czytelnie wypełniona oferta musi być zgodna z **załącznikiem nr 1** do ogłoszenia .
4. Oferta powinna być opatrzona pieczętką oferenta oraz pieczętką imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje:
  - nazwa i siedziba oferenta lub pieczętka oferenta;
  - numer konkursu;
  - rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu;
  - tytuł zadania wybrany spośród wyszczególnionych w ogłoszeniu;
  - nazwa własna zadania (jeśli została nadana);
  - wysokość wnioskowanej kwoty dotacji.

Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone cyfrą oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

**Zapisy umieszczone w szarych polach druku oferty należy usunąć, gdyż stanowią one instrukcję wypełniania oferty.**

#### **IV. Do oferty należy dołączyć:**

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu:
  - 1) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego;
  - 2) w przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
  - 3) w przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:
    - a) nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia);
    - b) numer pozycji pod którym podmiot został wpisany;
    - c) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych;
    - d) sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym.
  - 4) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze

zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.

2. Aktualny statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).
3. Umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi - w przypadku składania oferty wspólnej.
4. Koncepcję i sposób prowadzenia schroniska w zakresie opisanym w Rozdz. II pkt 17 niniejszego ogłoszenia.
5. Dokumentu potwierdzającego przyrzeczenie współpracy wystawione przez lekarza weterynarii wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do ogłoszenia.
6. Oświadczenie Oferenta, że nie zamierza osiągnąć zysku przy realizacji przedmiotu konkursu.

#### **Dodatkowo:**

W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta konieczne, jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta.

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 .

W przypadku gdy w statucie nie określono zakresu działalności pożytku publicznego prowadzonej odpłatnie i nieodpłatnie należy dołączyć inny akt wewnętrzny określający formę działalności w stosunku do przedmiotu działalności objętego ofertą.

**Inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty np. opis działań mających wpływ na poprawę jakości funkcjonowania i wizerunku schroniska np. działania mające na celu zwiększenie adopcji**

UWAGA:

- **Dokumenty stanowiące załączniki oferty winny być opisane i opatrzone kolejnym numerem** (w prawym górnym rogu - załącznik nr... Do oferty na realizację zadania pn. „.....”) **oraz wymienione w ofercie w porządku nadanej numeracji,**
- **Dokumenty składane w kserokopii powinny być poświadczone,, za zgodność z oryginałem” przez oferenta** (osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę).

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.



2. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
4. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty w skali od 1 do 30 punktów.
5. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od następnego dnia po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
6. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Prezydenta Miasta Radomia.
7. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
8. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.
10. Dopuszcza się możliwość usunięcia błędów formalnych w ofercie w terminie 3 dni od daty wezwania.

Wyniki otwartego konkursu ofert umieszcza się:

- na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Radomiu w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) -zakładka Współpraca z ngo - Konkursy;
- na stronie internetowej [www.radom.pl](http://www.radom.pl) w zakładce „Organizacje Pozarządowe - Dokumenty do pobrania”;
- na tablicy ogłoszeń przy Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Radomiu.

## **VI. Odrzuceniu podlegają oferty:**

1. Złożone po terminie.
2. Złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
4. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji.
5. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
6. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Dotacja udzielana na realizację zadań objętych niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

## **VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:**

Wartość merytoryczna - liczba przyznanych punktów (punktacja każdorazowo zostanie określona przez komisję konkursową),

- 1. Za rozwiązania przedstawione w Koncepcji i sposób prowadzenia schroniska( Rozdz. II pkt 17 ogłoszenia) - do 10 pkt**
- 2. Spójność przedstawionego harmonogramu z kalkulacją kosztów oraz z przedstawioną Koncepcją i sposobem prowadzenia schroniska - do 5 pkt**
- 3. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzystość i zasadność kalkulacji kosztów) - do 5 pkt**
- 4. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (zasoby organizacyjne, rzeczowe i kadrowe) - do 5 pkt**
- 5. Inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty np. opis działań mających wpływ na poprawę jakości funkcjonowania i wizerunku schroniska, przede wszystkim zwiększenie adopcji zwierząt ze schroniska - do 5pkt.**

#### **VIII. Inne ważne informacje:**

##### **1. Oferenci zobowiązani są do:**

- 1) Zaktualizowania oferty zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
- 2) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania.
- 3) Złożenia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia ustanowionego w formie weksla In blanco wraz z deklaracją wekslową.
- 4) Zawarcia przed podpisaniem umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaniem zadania publicznego opisanego w przedmiotowym ogłoszeniu na kwotę nie mniejszą niż 50 000,00zł.
- 5) Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).
- 6) Oferent wyłoniony w drodze konkursu, któremu przyznano dotację, zobowiązany jest pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o finansowaniu realizacji zadania przez Gminę Miasta Radomia oraz logotypu Marki Radom na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych i informacyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego w sposób zapewniający jego dobra widoczność. Użyty logotyp musi być zgodny z wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Miasta Radomia [www.radom.pl](http://www.radom.pl) zakładka „Siła w Precyzji”.

- 7) Przedstawienie na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
- 8) Kontrola, o której mowa w ppkt 7, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

## **2 Konkurs może być unieważniony jeżeli:**

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

## **3 Ogłoszenie zawiera załączniki:**

- 1) **Załącznik Nr 1 - wzór oferty;**
- 2) **Załącznik Nr 2 - wzór umowy;**
- 3) **Załącznik Nr 3 - wzór sprawozdania.**
- 4) **Załącznik Nr 4 - instrukcja wypełniania oferty**
- 5) **Załącznik Nr 5 - Opis Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Radomiu**
- 6) **Załącznik Nr 6 - Wzór Regulaminu Schroniska**
- 7) **Załącznik Nr7 - Wzór oświadczenia lekarza weterynarii dot. kwalifikacji i doświadczenia oraz o gotowości do świadczenia pracy na rzecz organizacji.**

## **4. Wzór oferty, umowy, sprawozdania, instrukcja wypełniania oferty oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:**

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Radomiu w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) - zakładka Współpraca z NGO /Konkursy;
- 2) na stronie internetowej [www.radom.pl](http://www.radom.pl) w zakładce „Organizacje Pozarządowe - Dokumenty do pobrania”;
- 3) w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa ul. Kilińskiego 30, p. 303. oraz pod numerem telefonu 48 36 20 237;

## **IX. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Radomia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:**

Radomskie Towarzystwo Opieki nad Zwierzętami - dotacja w wysokości 564. 000,00zł - wsparcie realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Radomiu w latach 2010-2012”, 2013r.

Radomskie Towarzystwo Opieki nad zwierzętami - dotacja w wysokości 599. 000,00zł - powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Radomiu w 2013r.”

#### **X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
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 2011r. Nr 6, poz. 25).
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.
5. **„Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji z z budżetu Gminy Miasta Radomia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.**

PREZYDENT MIASTA RADOMIA