

ZARZĄDZENIE Nr 16.2024

Wójta Gminy Kalinowo

z dnia 22 lutego 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań samorządu Gminy Kalinowo
w zakresie ochrony zwierząt pt.: „Wylapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie
bezdomych zwierząt z terenu Gminy Kalinowo”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2023, poz. 571), zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań samorządu Gminy Kalinowo w zakresie ochrony zwierząt pt.: „Wylapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Kalinowo” 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, prowadzące działalność pożytku publicznego w 2024 r. Warunki konkursu określa ogłoszenie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Dane osobowe oferentów będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kalinowo

/-/Andrzej Bezdziecki

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 16.2024
z dnia 22 lutego 2024 r.

OGŁOSZENIE

**o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu
Gminy Kalinowo w zakresie ochrony zwierząt pt.: „Wyłapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki
i utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Kalinowo” 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, prowadzące działalność pożytku publicznego w 2024 r.**

I. Zadanie do realizacji w roku 2024 oraz wysokość środków przewidzianych na ich realizację w budżecie gminy:

1. Ochrona zwierząt – 81.000 zł

Nazwa zadania - „Wyłapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Kalinowo”

II. Termin realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania od 1 kwietnia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadania określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2023, poz. 571)
 - uchwały Nr XLVII.316.23 z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu Współpracy Gminy Kalinowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2024 roku z późn. zm.
 - niniejsze zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań samorządu Gminy Kalinowo w zakresie ochrony zwierząt pt.: „Wyłapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Kalinowo”
2. W otwartym konkursie ofert 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, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Kalinowo. Zadanie nie może być realizowane w ramach prowadzonej przez organizację pozarządową działalności gospodarczej.
3. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie powierzenia.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak też przyznania dotacji w wysokości określonej w ofercie. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
5. Oferty muszą być wypełnione w sposób czytelny na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057)

6. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu – należy to jasno zaznaczyć wpisując np. „nie dotyczy”, w przypadku znaku (*) postąpić wg instrukcji (niepotrzebne skreślić).

7. Oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III. 5 oferty tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji, która została określona w ogłoszeniu w pkt „Źródła monitorowania rezultatu”. Osiągnięcie rezultatów określonych w ofercie na poziomie niższym niż 80 % może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.

8. Wymagane załączniki:

- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające osobowość prawną oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dotyczy to tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym); Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- statut podmiotu składającego ofertę;
- oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego przez oferenta lub inny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego;
- oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku;
- program edukacji ekologicznej, o którym mowa w dziale dotyczącym warunków realizacji zadania (ust. VIII pkt 20 oraz pkt 21);

Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot.

IV. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:

- 1) dołączone zostały wszystkie wymagane dokumenty wraz z załącznikami;
- 2) załączniki spełniają wymogi ważności, tzn. są podpisane przez osoby uprawnione;
- 3) kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną;
- 4) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu;
- 5) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

3. Oferta uznana jest za prawidłową gdy:

- 1) złożona jest na właściwym formularzu;
- 2) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie;
- 3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty;
- 4) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
- 5) oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania.

4. Ocena formalna dokonywana jest przez pracownika merytorycznego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

5. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia/skorygowania ofert pod względem formalnym.

W przypadku wystąpienia uchybień formalnych oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 4 dni licząc od dnia otrzymania wezwania telefonicznie lub drogą mailową. Nie dokonanie uzupełnień we wskazanym terminie, skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

6. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa, która opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

L.p.	Kryterium oceny merytorycznej	Liczba punktów możliwych do uzyskania
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot, który złożył ofertę	0-5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne oraz wkład rzeczowy i osobowy, jeżeli został opisany w ofercie	0-5
4.	Ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia przez oferenta środków budżetowych otrzymanych w poprzednich latach	0-5
5.	Wkład rzeczowy: a) środek transportu do przewozu zwierząt - 7 pkt, akcesoria dla zwierząt (co najmniej: 3 klatki, 5 transporterów, 10 smyczy, 5 kagańców, 30 misek) - 7 pkt, b) 2 chwytaki (pętle), 1 para noszy, inny sprzęt rehabilitacyjno-ortopedyczny przeznaczony do ratowania rannych bezdomnych zwierząt – 6 pkt c) sprzęt: komputer, drukarka i oprogramowanie komputerowe umożliwiające prowadzenie dokumentacji schroniska - 5 pkt.	0-25
6.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne oraz wkład rzeczowy i osobowy, jeżeli został opisany w ofercie Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków obejmująca okres realizacji zleconego zadania przy założeniu 23,50 zł za jedną godzinę pracy: • od 240.000,00 zł - 5 pkt, • od 160.000,00 zł do 239.999,99 zł - 3 pkt, • od 80.000,00 zł do 159.999,99 zł - 2 pkt, • poniżej 79.999,99 zł. - 0 pkt.	0-5
7.	Atrakcyjność programu edukacji ekologicznej: <u>kampania edukacyjna</u> - organizacja spotkań, prelekcji, pogadanek, wydarzeń/happeningów, konkursów i innych przedsięwzięć skierowanych do społeczności Gminy Kalinowo - 2 pkt za każdy rodzaj aktywności (niemniej jednak niż 5 działań przypisanych do danego rodzaju aktywności w czasie trwania umowy). Maksymalnie z tego tytułu oferent może uzyskać 10 pkt, na podstawie działań ujętych w Programie edukacji ekologicznej.	0-10
8.	Współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi (należy dołączyć potwierdzenie o współpracy oraz informacje o zrealizowanych wspólnie projektach): • organizacja działa samodzielnie, nie prowadzi wspólnych działań z innymi organizacjami -0 pkt, • organizacja prowadzi współpracę z innymi organizacjami - 2 pkt za każdą organizację z którą współpracuje oferent. Maksymalnie z tego tytułu oferent może uzyskać 10 pkt.	0-10
9.	Kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie: • przynajmniej jedna osoba spośród stałego personelu schroniska (nie dotyczy zlecenia usług podmiotowi	0-25

	<p>zewnątrznemu) posiada wykształcenie kierunkowe z zakresu opieki medycznej nad zwierzętami lub wykształcenie kierunkowe/certyfikat z zakresu behawiorystyki – 7 pkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • każda inna specjalizacja związana z zleconym zadaniem (nie dotyczy zlecenia usług podmiotowi zewnętrznemu) - 2 pkt. Maksymalnie z tego tytułu oferent może uzyskać 8 pkt. • Zaświadczenie o ukończeniu kursów lub szkoleń (nie dotyczy zlecenia usług podmiotowi zewnętrznemu) - 2 pkt za każde zaświadczenie. Maksymalnie z tego tytułu oferent może uzyskać 10 pkt. 	
Razem		95

7. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania:

Oferty, które nie uzyskają powyżej 50% maksymalnej liczby punktów, tj. 47 punktów, nie będą rekomendowane do przyznania dotacji.

8. Ocenie punktowej wg powyższych kryteriów poddane zostaną oferty, które będą prawidłowe pod względem formalnym, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.

9. Konkurs zostanie rozstrzygnięty, jeżeli zostanie złożona przynajmniej jedna oferta.

10. Dokonuje się wyboru tylko jednej oferty.

11. Merytorycznej ocenie nie będą podlegały oferty podmiotów, które nie deklarowały realizacji wszystkich zadań objętych konkursem.

V. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty na realizację zadania należy złożyć w **Urzędzie Gminy Kalinowo, ul. Mazurska 11, 19-314 Kalinowo lub przesłać pocztą w terminie do 15 marca 2024 r., do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).

Oferty należy składać w zamkniętej i opisanej kopercie: nazwa i adres organizacji pozarządowej, z adnotacją „Otwarty konkurs ofert 2024 - Wyłapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Kalinowo”, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) wraz z załącznikami.

Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą mailową lub faksem.

VI. Termin i tryb wyboru ofert:

1. Wybór ofert na wykonanie zadania dokonany zostanie w terminie do 15 dni roboczych od dnia, w którym upływa termin złożenia ofert. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu.

2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2023, poz. 571).

3. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.

4. Komisja konkursowa opiniuje oferty i przedkłada listę rankingową Wójtowi Gminy Kalinowo.

5. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która łącznie uzyska 36 punktów.

6. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Kalinowo w formie zarządzenia.

7. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Kalinowo. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwoty dotacji, oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu Gminy Kalinowo w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zaktualizowanej oferty lub poszczególnych jej pozycji

(zgodnie z obowiązującym wzorem oferty). Nieprzedłożenie powyższych dokumentów, w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji.

8. Wójt Gminy Kalinowo może odwołać konkurs w każdym czasie, bez podania przyczyny.

VII. Ogólne warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zleconego oferentowi zadania nastąpi po zawarciu umowy, z możliwością zaliczenia do kosztów realizacji zadania wydatków własnych poniesionych przez oferenta od dnia podpisania umowy. Aby wydatek był kwalifikowalny musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.

2. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Podstawą przekazania dotacji jest podpisanie umowy. Umowę ze strony oferenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania organizacji.

3. Zadanie winno być zrealizowane z należytą starannością, w sposób celowy, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o realizację zadania.

4. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania. Przesunięcie uznane zostanie za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrośnie lub nie zmaleje o **więcej niż 20 %**.

Zmiana powyżej **20 %** oraz utworzenie nowej pozycji kosztorysu oraz dokonanie innych zmian w umowie wymagają zawarcia aneksu do umowy, po uprzednim uzyskaniu zgody Wójta Gminy na dokonanie zmian i przedstawieniu zaktualizowanego zestawienia kosztów lub aktualizacji innych dokumentów.

6. W zakresie rozliczenia środków finansowych będą uznane koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w podpisanej umowie.

7. Oferent, z którym zostanie podpisana umowa zobowiązany będzie do:

1) utworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego, przeznaczonego wyłącznie na obsługę przedmiotowego zadania oraz wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,

2) poddawania się bieżącej i okresowej kontroli i ocenie realizacji zadania,

3) dostarczania na wezwanie Gminy Kalinowo oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz finansowych środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł i przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji związanej z realizacją zadania.

4) do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, stronie internetowej), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowaną do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Kalinowo.

8. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. z późn. zm.) oraz

wydanym na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.). Administratorem danych osobowych jest oferent.

9. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek trwale umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach itp.) dotyczących realizacji zadania informacji: „Operacja dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania)...., zgodnie z zawartą umową nr..... z dnia.....Kwotę.... zł brutto, sfinansowano z środków budżetu Gminy Kalinowo. Pozycja w budżecie: koszty merytoryczne/obsługi zadania /inne koszty nr... .”

VIII. Cel realizacji zadania:

1. Celem realizacji zadania jest podwyższenie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy poprzez zapewnienie całodobowej opieki nad bezdomnymi zwierzętami przebywającymi w schronisku.
2. Odbiór i transport psów obecnie przebywających w schronisku „Sonieczkowo” Marta Chmielewska Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt, Żarnowo Pierwsze 9A, 16-300 Augustów do schroniska docelowego.
3. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt, w szczególności psów, bez względu na ich ilość, posługując się sprzętem do tych celów przystosowanym, umożliwiającym bezpieczne i humanitarne, jak najmniej uciążliwe dla zwierząt wykonanie tej czynności, tj. bronią pneumatyczną z zastosowaniem środka odurzającego lub innym urządzeniem nie stwarzającym zagrożenia dla ich życia i zdrowia oraz nie zadającym im cierpień.
4. Wyłapywanie, również przy pomocy środków farmakologicznych, bezdomnych zwierząt – psów z terenu Gminy Kalinowo, wskazanych i zgłoszonych telefonicznie przez pracownika Urzędu Gminy Kalinowo, dyżurnego Komendy Powiatowej Policji w Ełku, dyżurnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ełku.
5. Prowadzenie rejestru zgłoszeń, z zapisami daty i godziny zgłoszenia, wskazania jednostki zgłaszającej, opisu zdarzenia oraz podjętych działań.
6. Przewożenie bezdomnych zwierząt samochodem przystosowanym do transportu zwierząt z miejsca wyłapania do schroniska dla bezdomnych zwierząt.
7. Przyjmowanie zagubionych, zbłąkanych i porzuconych lub z innych przyczyn bezdomnych zwierząt (psów), a w szczególności tych, które w wyniku zdarzeń losowych nie są zdolne samodzielnie egzystować na wniosek lub za zgodą Urzędu Gminy Kalinowo.
8. Bezpłatnego zwrotu zwierząt - psów umieszczonych w schronisku w wyniku ich złapania właścicielom po udokumentowaniu przez nich swoich praw właścicielskich do zwierzęcia, w ciągu 14 dni od złapania. W przypadku notorycznego odławiania psów, których właściciele nie sprawują prawidłowo opieki, schronisko jest zobowiązane powiadamiać każdorazowo Komendę Powiatową Policji.
9. Objęcie bezdomnych zwierząt opieką, polegającą na zapewnieniu zwierzętom:
 - a) pomieszczeń lub boksów z utwardzoną nawierzchnią oraz legowiskiem o odpowiedniej powierzchni (zgodnej z aktualnie obowiązującymi przepisami) przypadającej na określoną liczbę zwierząt tak aby mogły się swobodnie poruszać i realizować swoje właściwe zachowania, chroniących je przed zimnem, upałami i opadami atmosferycznymi, z dostępem światła dziennego, odpowiedniej karmy i stałego dostępu do wody zdatnej do picia.
 - b) codzienne sprzątanie boksów, w których przebywają zwierzęta i ich bieżącą dezynfekcję,
 - c) zapewnienie pożywienia dla zwierząt przebywających w schronisku, codzienne ich karmienie, pojenie i pielęgnację zgodnie z wymogami i sposobem żywienia zwierząt ustalonym przez lekarza weterynarii,
 - d) diagnozowanie każdorazowe przez lekarza weterynarii odłowionego zwierzęcia, po jego przybyciu do schroniska,

- e) obowiązkowe szczepienia przeciwko wściekliźnie i obowiązkowe szczepienia przeciwko chorobom zakaźnym zwierząt przebywających w schronisku oraz dodatkowo profilaktyka przeciwwirusowa w przypadku szczeniąt,
 - f) leczenia przyjętych chorych zwierząt, rokujących nadzieję na wyzdrowienie,
 - g) zwalczanie pasożytów zewnętrznych i wewnętrznych,
 - h) obowiązkową separację zwierząt chorych od zdrowych,
 - i) obowiązkową separację samic z oseskami od pozostałych zwierząt,
 - j) systematycznego sprzątania boksów i wybiegów w tym przeprowadzanie minimum raz w miesiącu zabiegów sanitarnych i dezynfekujących zwierząt, boksów i wybiegów,
 - k) zapewnienie bezpieczeństwa zwierzętom, poprzez zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń zarówno przed ucieczką jak i przypadkowych okaleczeń.
10. Przeprowadzanie sterylizacji i kastracji wszystkich psów przebywających w schronisku odłowionych z terenu Gminy Kalinowo, z wyjątkiem zwierząt, u których istnieją przeciwwskazania do wykonywania tych zabiegów z uwagi na stan zdrowia lub wiek.
11. Usypianie ślepych miotów.
12. Prowadzenie dokumentacji osób przyprowadzających i odbierających zaginione zwierzęta ze schroniska. Prowadzenie dokumentacji osób adoptujących zwierzę. Dokumentacja powyższa powinna zawierać: dane pozwalające na identyfikację zwierzęcia, imię i nazwisko osoby adoptującej zwierzę, adres oraz numer telefonu oraz podpis oznaczający zgodę na klauzuli informacyjnej, zgodnej z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. z zastrzeżeniem, iż odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
13. Przetrzymanie złapanych zwierząt w schronisku przez okres 14 dni, objętych kwarantanną sanitarną oraz okresem oczekiwania na ewentualnego dotychczasowego właściciela. Po tym okresie zwierzęta mogą być przekazywane innym opiekunom.
14. Wykonanie zdjęć odłowionych zwierząt oraz umieszczenie bezzwłocznie (nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu odłowienia) na profilu społecznościowym schroniska wraz z podaniem daty i miejsca odłowienia.
15. Znakowanie psów natychmiast po przyjęciu do schroniska poprzez wszczepienie mikroczipa z numerem i utrzymanie tego numeru w bazie danych.
16. Założenie karty ewidencyjnej dla nowo przyjętych psów z danymi umożliwiającymi bezbłędnie zidentyfikować zwierzę (t. j. nr mikroczipa, tatuaż, płeć, wiek, kondycja, rasa, zdjęcie, opis, informacja o czasie i miejscu odłowienia), oraz zaleceń lekarza weterynarii dotyczących danego zwierzęcia oraz informacji o nowym właścicielu zwierzęcia).
17. Sprawozdanie miesięczne zawierające:
- ilość przyjętych zwierząt,
 - ilość wykonanych adopcji,
 - aktualny stan zwierząt odłowionych z Gminy Kalinowo,
 - ilość wykonanych eutanazji (z podaniem przyczyny),
 - ilość padłych zwierząt (z podaniem przyczyny),
 - ilość zwierząt odebranych przez właściciela,
 - ilość zwierząt, które znalazły nowego opiekuna lub które w innych okolicznościach wyszły spod władania Wykonawcy wraz z załącznikami w postaci kart ewidencyjnych Wykonawca będzie przekazywał w formie pisemnej na wskazany przez Zamawiającego adres: Gmina Kalinowo, ul. Mazurska 11, 19-314 Kalinowo do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy sprawozdanie.
18. Prowadzenie działań zmierzających do pozyskania nowych właścicieli i oddawania do adopcji psów osobom zainteresowanym i zdolnym zapewnić im należyte warunki bytowania, umożliwienie dokonywania adopcji w godzinach popołudniowych i w weekendy.
19. Oddawanie bezdomnych zwierząt do adopcji będzie dokonywane w wyodrębnionym pomieszczeniu przeznaczonym na ten cel. Po dokonaniu adopcji Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzenia kontroli w zakresie sprawowania opieki przez nowych właścicieli.

Zwierzęta nie będą oddawane do adopcji:

- osobom nieletnim,
- osobom nietrzeźwym,

- osobom pod wpływem narkotyków,
- osobom, którym wcześniej zostało zabrane zwierzę z powodu znęcania się lub z powodu braku należytej opieki,
- osobom, które zamierzają przetrzymywać zwierzę na niezamieszkałej posesji lub działkach rekreacyjnych,
- osobom, które zamierzają przetrzymywać psa na uwięzi i wykorzystywać zwierzę do pilnowania upraw.

20. Udziału w akcjach edukacyjnych oraz akcjach adopcyjnych prowadzonych przez organizacje pozarządowe lub placówki oświatowe na terenie Gminy Kalinowo.

21. Obowiązek współpracy w działaniach dotyczących ochrony zwierząt z organizacjami pozarządowymi działającymi lokalnie w szczególności: Towarzystwa Opieki Nad Zwierzętami, na podstawie zawartych pisemnych porozumień w zakresie tworzenia wolontariatu, przeprowadzania konkursów, akcji, prelekcji, happeningów dla dzieci i młodzieży na temat humanitarnego traktowania psów i zapobiegania ich bezdomności.

22. W ramach kontroli realizacji zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do wejścia na teren schroniska w każdym czasie w okresie realizacji umowy, dokonania kontroli zwierząt i dokumentacji dotyczącej zwierząt przetrzymywanych w schronisku. Jeżeli kontrola stwierdzi, że zwierzęta są chore i w złej kondycji, zostaną one odebrane a leczeniem zostanie obciążony Wykonawca.

23. Ponadto do zakresu obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) utrzymywanie stałej gotowości do wyłapywania bezdomnych zwierząt, we wszystkie dni tygodnia, w tym także święta i dni ustawowo wolne od pracy,
- 2) osoba wyłapująca bezdomne zwierzęta zobowiązana jest do poinformowania wskazaną przez Zamawiającego osobę z Urzędu Gminy Kalinowo o terminie przybycia w celu wyłapania zwierzęcia,
- 3) czas reakcji, tj. okres od przyjęcia zgłoszenia do rozpoczęcia wyłapywania zwierząt nie może przekraczać jednej godziny od chwili zgłoszenia, w każdym przypadku,
- 4) w przypadku odłowu psa, który pogryzł człowieka należy dostarczyć go do wyznaczonego lekarza weterynarii w celu poddania obserwacji na koszt Wykonawcy,
- 5) zapewnienie stałego kontaktu telefonicznego (minimum dwa numery telefonów) w celu wezwania do wyłapania bezdomnych zwierząt 24 godziny na dobę, we wszystkie dni tygodnia, w tym także święta i dni ustawowo wolne od pracy.
- 6) Posiadać bądź wystąpić o zezwolenie na świadczenie usług w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na terenie Gminy Kalinowo.
- 7) Aktywnego prowadzenia portalu społecznościowego, na którym będą umieszczane informacje o psach do adopcji pochodzących z terenu Gminy Kalinowo.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Wójt Gminy Kalinowo unieważnia otwarty konkurs ofert jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

2. Dopuszcza się porozumiewanie telefoniczne lub e-mail w przypadku przekazania wezwania oferenta do uzupełnienia braków w ofercie.

3. Przyznana dotacja nie może zostać przeznaczona na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowej, która wygrała konkurs i innych podmiotów. Dotacja nie będzie przyznana również na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją przedmiotowego zadania.

4. Składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U z 2022, poz. 902) i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnianiu na zasadach i w trybie określonym w ww. ustawie.

Wójt Gminy Kalinowo

/-/Andrzej Bezdziecki

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY
NA REALIZACJĘ ZADANIA W ZAKRESIE OCHRONY ZWIERZĄT
NAZWA ZADANIA: „Wylapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie
bezdolnych zwierząt z terenu Gminy Kalinowo”**

Nazwa oferenta		TAK (T)	NIE (N)
Warunki formalne:			
1.	Czy do oferty dołączone są wymagane dokumenty wraz z załącznikami: 1. Wydruk aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego rejestru sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. 2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów). 3. Statut podmiotu składającego ofertę. 4. Program edukacji ekologicznej.		
2.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu uprawnionego?		
3.	Czy wypełnione zostały wszystkie pola oferty?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu ofert?		
5.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
6.	Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
7.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert		
8.	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania?		
9.	Czy załączniki są podpisane lub potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
NA REALIZACJĘ ZADANIA W ZAKRESIE OCHRONY ZWIERZĄT
NAZWA ZADANIA: „Wylapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie
bezdomych zwierząt z terenu Gminy Kalinowo”**

L.p.	Kryterium oceny merytorycznej	Liczba punktów możliwych do uzyskania
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot, który złożył ofertę	0-5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne oraz wkład rzeczowy i osobowy, jeżeli został opisany w ofercie	0-5
4.	Ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia przez oferenta środków budżetowych otrzymanych w poprzednich latach	0-5
5.	Wkład rzeczowy: d) środek transportu do przewozu zwierząt - 7 pkt, akcesoria dla zwierząt (co najmniej: 3 klatki, 5 transporterów, 10 smyczy, 5 kagańców, 30 misek) - 7 pkt, e) 2 chwytaki (pętle), 1 para noszy, inny sprzęt rehabilitacyjno-ortopedyczny przeznaczony do ratowania rannych bezdomnych zwierząt – 6 pkt f) sprzęt: komputer, drukarka i oprogramowanie komputerowe umożliwiające prowadzenie dokumentacji schroniska - 5 pkt.	0-25
6.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne oraz wkład rzeczowy i osobowy, jeżeli został opisany w ofercie Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków obejmująca okres realizacji zleconego zadania przy założeniu 23,50 zł za jedną godzinę pracy: • od 240.000,00 zł - 5 pkt, • od 160.000,00 zł do 239.999,99 zł - 3 pkt, • od 80.000,00 zł do 159.999,99 zł - 2 pkt, • poniżej 79.999,99 zł. - 0 pkt.	0-5
7.	Atrakcyjność programu edukacji ekologicznej: kampania edukacyjna - organizacja spotkań, prelekcji, pogadarek, wydarzeń/happeningów, konkursów i innych przedsięwzięć skierowanych do społeczności Gminy Kalinowo - 2 pkt za każdy rodzaj aktywności	0-10

	(niemniej jednak niż 5 działań przypisanych do danego rodzaju aktywności w czasie trwania umowy). Maksymalnie z tego tytułu oferent może uzyskać 10 pkt, na podstawie działań ujętych w Programie edukacji ekologicznej.	
8.	Współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi (należy dołączyć potwierdzenie o współpracy oraz informacje o zrealizowanych wspólnie projektach): <ul style="list-style-type: none"> • organizacja działa samodzielnie, nie prowadzi wspólnych działań z innymi organizacjami -0 pkt, • organizacja prowadzi współpracę z innymi organizacjami - 2 pkt za każdą organizację z którą współpracuje oferent. Maksymalnie z tego tytułu oferent może uzyskać 10 pkt. 	0-10
9.	Kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie: <ul style="list-style-type: none"> • przynajmniej jedna osoba spośród stałego personelu schroniska (nie dotyczy zlecenia usług podmiotowi zewnętrznemu) posiada wykształcenie kierunkowe z zakresu opieki medycznej nad zwierzętami lub wykształcenie kierunkowe/certyfikat z zakresu behawiorystyki – 7 pkt. • każda inna specjalizacja związana z zleconym zadaniem (nie dotyczy zlecenia usług podmiotowi zewnętrznemu) - 2 pkt. Maksymalnie z tego tytułu oferent może uzyskać 8 pkt. • Zaświadczenie o ukończeniu kursów lub szkoleń (nie dotyczy zlecenia usług podmiotowi zewnętrznemu) - 2 pkt za każde zaświadczenie. Maksymalnie z tego tytułu oferent może uzyskać 10 pkt. 	0-25
Razem		95

Oświadczam, że zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 16 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.) nie podlegam wykluczeniu z udziału w komisji konkursowej prowadzonej w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) i oświadczam, że żadna z osób wchodzących w skład organów oferentów nie jest:

- 1) moim małżonkiem ani krewnym bądź powinowatym do drugiego stopnia,
- 2) osobą związaną ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) osobą pozostającą wobec mnie w stosunku nadrzędności służbowej,
- 4) osobą pozostającą ze mną w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Czytelny podpis członka Komisji.....Kalinowo, dnia.....

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Administrator Danych przekazuje następujące informacje:

- 1) Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Urząd Gminy Kalinowo ul. Mazurska 11, 19-314 Kalinowo reprezentowany przez Wójta Gminy Kalinowo
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Kalinowo jest możliwy pod nr telefonu 087 621 87 60 oraz pod adresem e-mail: iod@kalinowo.pl.
- 3) Dane osobowe są przetwarzane w celu spełnienia obowiązków prawnych, realizacji umów i podjęcia wszelkich czynności urzędowych.
- 4) Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
- 6) Petenci urzędu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
- 7) Zgoda na przetwarzanie może być cofnięta w każdym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Petenci mają prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę stanowi przepis prawa powszechnie obowiązującego. Konsekwencją niepodania danych może być uniemożliwienie podjęcia czynności urzędowych lub zawarcia umowy.
- 10) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą profilowane.