

## Burmistrz Supraśla

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), zwanej dalej ustawą

### ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego

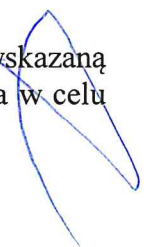
*wyłapywania, przyjęcia, zapewnienia opieki i utrzymania bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Supraśl w 2024 roku.*

#### § 1. Rodzaj zadania

1. Planowany termin realizacji zadania: od 01.01.2024 roku do 31.12.2024 roku.

2. Formy realizacji zadania:

- 1) 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 ilość, posługując się sprzętem do tego celu przystosowanym, umożliwiającym bezpieczne i humanitarne, jak najmniej uciążliwe dla zwierząt wykonanie tej czynności, tj. bronią pneumatyczną z zastosowaniem środków odurzających 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 Supraśl, wskazanych i zgłoszonych telefonicznie przez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Supraślu.
- 5) Przewożenie bezdomnych zwierząt samochodem przystosowanym do transportu zwierząt z miejsca wyłapania do schroniska dla bezdomnych zwierząt.
- 6) 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 wściekliznie i obowiązkowe szczepienia przeciwko chorobom zakaźnym zwierząt przebywających w schronisku oraz dodatkowo profilaktyka przeciw-wirusowa szczeniąt;
  - f) leczenie przyjętych chorych zwierząt, rokujących nadzieję na wyzdrowienie;

- g) zwalczanie pasożytów zewnętrznych i wewnętrznych;
  - h) obowiązkową separację zwierząt chorych od zdrowych;
  - i) obowiązkową separację samic ze szczeniakami od pozostałych zwierząt;
  - j) systematyczne sprzątanie 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.
- 7) Przeprowadzenie sterylizacji i kastracji wszystkich psów przebywających w schronisku odłowionych z terenu Gminy Supraśl, z wyjątkiem zwierząt, u których istnieją przeciwwskazania do wykonywania tych zabiegów z uwagi na stan zdrowia lub wiek.
- 8) Usypianie ślepych miotów.
- 9) Przetrzywanie 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 do adopcji.
- 10) 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.
- 11) Znakowanie psów natychmiast po przyjęciu do schroniska poprzez wszczepienie mikroczipu z numerem i utrzymanie tego numeru w bazie danych.
- 12) Założenie karty ewidencyjnej dla nowo przyjętych psów z danymi umożliwiającymi bezbłędnie zidentyfikować zwierzę (tj.: nr mikroczipu, tatuaż, płeć, wiek, rasa, kondycja, zdjęcie, opis, informacja o czasie i miejscu odłowienia, oraz zaleceń lekarza weterynarii dotyczących danego zwierzęcia oraz informacji o nowym właścicielu zwierzęcia).
- 13) Sprawozdanie miesięczne zawierające:
- a) ilość przyjętych zwierząt;
  - b) ilość wykonanych adopcji;
  - c) aktualny stan zwierząt odłowionych z Gminy Supraśl;
  - d) ilość wykonanych eutanazji;
  - e) ilość padłych zwierząt;
  - f) ilość zwierząt odebranych przez właściciela;
  - g) 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: Urząd Miejski w Supraślu, ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu którego dotyczy sprawozdanie.
- 14) Prowadzenie działań zmierzających do pozyskania nowych właścicieli i oddawania do adopcji psów i kotów osobom zainteresowanym i zdolnym zapewnić im należyte warunki bytowania, umożliwienie dokonywania adopcji w godzinach popołudniowych i w weekendy.
- 15) Obowiązek współpracy w działaniach dotyczących ochrony zwierząt z Towarzystwem Opieki nad Zwierzętami Oddział w Białymstoku.
- 16) 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.
- 17) Ponadto do zakresu obowiązków Wykonawcy należy:
- a) utrzymywanie stałej gotowości do wyłapywania bezdomnych zwierząt, we wszystkie dni tygodnia, w tym także święta i dni ustawowo wolne od pracy,
  - b) osoba wyłapująca bezdomne zwierzęta zobowiązana jest do poinformowania wskazaną przez Zamawiającego osobę z Urzędu Miejskiego w Supraślu o terminie przybycia w celu wyłapania zwierzęcia,
- 



- c) czas reakcji, tj. okres od przyjęcia zgłoszenia do rozpoczęcia wyłapywania zwierząt nie może przekraczać 24 godzin od chwili zgłoszenia, w każdym przypadku,
- d) w przypadku odłowy psa, który pogryzł człowieka należy dostarczyć go do wyznaczonego lekarza weterynarii w celu poddania obserwacji na koszt Wykonawcy,
- e) zapewnienie stałego kontaktu telefonicznego (minimum dwa numery telefonów) w celu wezwania do wyłapywania bezdomnych zwierząt 24 godziny na dobę, we wszystkie dni tygodnia, w tym także święta i dni ustawowo wolne od pracy.

## **§ 2. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania - 101 000 zł**

Kwota przeznaczona na zadanie może ulec zmianie z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, bądź złożone oferty nie uzyskają akceptacji komisji.

## **§ 3. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych właściwych przepisów.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
  - a) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania
  - b) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Burmistrza Supraśla i zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.
3. Burmistrz Supraśla może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
  - 1) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - 2) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana, nie przedstawi korekty przewidywanej kalkulacji kosztów oraz (ewentualnie) harmonogramu realizacji zadania, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy,
  - 3) zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. 1) Powierzenie realizacji zadania następuje poprzez sfinansowanie wydatków na jego realizację z przeznaczeniem na:
  - 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) leczenie zwierząt: leki, materiały medyczne i pomocnicze do ambulatorium
  - e) bieżące koszty związane z utrzymaniem obiektów, terenów zieleni i infrastruktury schroniska (awarie, remonty, naprawy)
  - f) pozostałe koszty:
    - paliwo, smary, oleje itp. do samochodów transportujących bezdomne zwierzęta

- części samochodowe, naprawa, przeglądy okresowe, ubezpieczenia samochodów transportujących bezdomne zwierzęta
- środki czystości
- ubrania BHP
- artykuły gospodarcze
- wyposażenie dla zwierząt
- materiały gospodarcze, budowlane, elektryczne
- środki trwałe o niskiej wartości
- usługi weterynaryjne (zewnętrzne)
- pozostałe usługi
- pozostałe zakupy
- pozostałe opłaty

**Cel zadania publicznego powinien być wskazany w części III pkt. 3 oferty „Syntetyczny opis zadania” i musi być spójny z założonymi rezultatami.**

**Należy bezwzględnie uzasadnić konieczność poniesienia z dotacji kosztów wymienionych w ust. 4.**

5. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne dla jego realizacji;
  - 2) są uwzględnione w kosztorysie, w pozycji w ramach której są rozliczane;
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania);
  - 5) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, z uwzględnieniem warunków konkursowych, w tym warunków określonych w § 4 ust. 1 ogłoszenia;
  - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo opisane i odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
6. Dotacje na realizację zadań publicznych **nie mogą** być wykorzystane na:
  - 1) koszty stałe podmiotów niezwiązane z prawidłową realizacją zadania, w tym utrzymanie biura,
  - 2) podatki, cła, opłaty skarbowe,
  - 3) zobowiązania powstałe przed terminem realizacji zadania określonym w umowie o udzielenie dotacji,
  - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - 5) nabycie lub dzierżawy gruntów,
  - 6) prace remontowe i budowlane (inwestycyjne i majątkowe),
  - 7) zadania inwestycyjne,
  - 8) działalność gospodarczą i polityczną,
  - 9) odsetki karne i kary,
  - 10) inne przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy Supraśl,
  - 11) opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania zgodnie z warunkami umowy.
7. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
  - 1) przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz aktualizacji zakładanych rezultatów do oferty w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana w terminie umożliwiającym sporządzenie umowy,
  - 2) realizowania zadania zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Burmistrza Supraśla kosztorysem.
  - 3) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 4) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie i dostarczenie do Urzędu Miejskiego w Supraślu
  - 5) dostarczenia wezwania do Urzędu Miejskiego w Supraślu lub Filii w Zaściankach oryginałów faktur dokumentujących wydatki pokryte z dotacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania środków publicznych oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.



Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Oryginały faktur i innych dokumentów księgowych powinny zawierać trwały opis: „Wydatek poniesiony w ramach zadania pn. .... realizowanego przez ..... Zadanie finansowane przez Gminę Supraśl na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... ; Pozycja kosztorysu:.....; Opłacono z dotacji Gminy Supraśl w kwocie:...; Wydatek opłacono ..... (wpisać formę płatności- np. przelew, gotówka, za pobraniem, karta płatnicza) w dniu .....; oraz podpis”.

Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz.2057), tj.:

**6) wykazania osiągniętych rezultatów, nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować wystąpieniem z żądaniem zwrotu dotacji przez Zleceniodawcę**

7) załączenia do sprawozdania końcowego dodatkowych materiałów mogących dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, wzory ulotek, plakatów, zdjęcia z realizowanego zadania).

8. W przypadku zmian wynikłych w trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien wystąpić pisemnie do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu o aneksowanie umowy, wskazując przyczyny zmian, zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram oraz zaktualizowany opis poszczególnych działań. Pisemne wystąpienie o dokonanie zmian należy przedłożyć w terminie co najmniej 14 dni od ich planowanego wprowadzenia w życie, w tym nie później niż 14 dni przed zakończeniem realizacji zadania.

#### § 4. Terminy i warunki realizacji zadania

- Zadanie winno być wykonane w terminie od **01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.**, z zastrzeżeniem, że:
  - od dnia **01.01.2024 r. do dnia podpisania umowy na realizację zadania do kwalifikowanych kosztów na realizację zadania można zaliczyć wyłącznie wydatki związane z:**
  - wynagrodzeniem osób realizujących zadanie, które są zatrudnione w 2024 roku przy realizacji tożsamego zadania i pozostają w stosunku pracy w dniu 31 grudnia 2023 roku,
  - kosztami stałymi w zakresie opłat za media i wynajem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania,
  - pozostałe koszty związane z realizacją zadania, niewymienione w pkt 1 (w tym: wynagrodzenia nowo zatrudnionych osób) zostaną sfinansowane od dnia podpisania umowy na realizację zadania.
- Realizacja zadania publicznego nastąpi w formie **powierzenia zadania**. Zadanie realizowane w formie powierzenia, **nie wymaga wkładu własnego**.
- Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
- Ewentualne dochody /np.: odsetki/ muszą zostać przeznaczone na realizację zadania.
- W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania jej niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Miejskiego w Supraślu.

#### § 5. Terminy i warunki składania ofert

- Oferty w zamkniętych, dokładnie opisanych kopertach (dane oferenta i nazwa zadania) należy złożyć do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu przy ul. Piłsudskiego 58 oraz Filii Urzędu w Zaściankach, ul. Szosa Baranowicka 58/4, 15-521 Zaścianki w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27.12.2023 r.**



**O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego lub Filii Urzędu w Zaściankach w przypadku ofert składanych osobiście oraz ofert przesyłanych za pośrednictwem poczty.**

2. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych i wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz. 2057).

3. Wymagana dokumentacja:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

(Pouczenie:

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.

2. Wszystkie pola oferty powinny zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać "nie dotyczy".

3. W dokumencie nie należy dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.

4. W przypadku opcji "niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru.

5. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.

6. W kalkulacji przewidywanych kosztów na rok 2024 - należy określić rodzaj kosztu, ilość jednostek, koszt jednostkowy oraz rodzaj miary.

7. W części V oferty „źródła finansowania zadania publicznego” - należy określić wartości procentowe z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zastrzeżeniem, że w ramach zadania oferent nie ponosi własnego wkładu finansowego i nie pobiera świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

8. Wszystkie pola powinny być uzupełnione w części III pkt. 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. Założone rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia.)

2) Oświadczenie o numerze rachunku bankowego dotowanego podmiotu, na które zostanie przelana dotacja po podpisaniu umowy, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;

3) Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

4) Statut;

5) Oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Gminy Supraśl stanowiące załącznik do Załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

6) Oświadczenie, iż posiadane zasoby organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie stanowiące załącznik nr 1 do Załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia;

4. Oferty niespełniające wymogów formalnych będą wzywane do uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia.

**5. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby do tego uprawnione.**

**W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.**

**6. W przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.**

## **§ 6. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert.**

1. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Burmistrz Supraśla, który dokonuje wyboru ofert, jego zdaniem najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 60 dni po upływie terminu składania ofert. Od decyzji Burmistrza Supraśla w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

2. Dopuszcza się możliwość pracy Komisji Konkursowej w kilku etapach.

3. Oferty zostaną ocenione merytorycznie, przy zastosowaniu następujących kryteriów:

Lp	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Czy podmiot dysponuje zasobem</li></ul>	0-30 pkt	

		<p>lokalowym umożliwiającym realizację zadania?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania?</li> <li>• Czy zakładane cele są spójne z rezultatami?</li> </ul>		
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań?</li> <li>• Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań?</li> <li>• Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?</li> </ul>	0-30 pkt	
3.	Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy doświadczenie oferenta gwarantuje właściwą realizację zadania?</li> <li>• Wiarygodność i rzetelność podmiotu?</li> <li>• Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu?</li> </ul>	0-30 pkt	
4.	Zadeklarowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy oferent przewiduje wkład rzeczowy przy realizacji zadania?</li> <li>• Czy został przewiduje wkład osobowy przy realizacji zadania?</li> </ul>	0 -2 pkt	
5.	Realizacja zadań publicznych zleconych w poprzednich latach przez Gminę Supraśl	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy oferent w poprzednich latach realizował zadania zlecone przez Gminę Supraśl?</li> <li>• Czy oferent rzetelnie wywiązywał się z realizacji zadań zleconych przez Gminę Supraśl w poprzednich latach?</li> </ul>	0 -2 pkt	
6.	Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem.</li> </ul>	0-3 pkt	
7.	Staranność w przygotowaniu oferty	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne?</li> <li>• Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzysto?</li> </ul>	0-3 pkt	
Razem			max. 100	

4. Komisja konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które uzyskają co najmniej 80 punktów.

5. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Supraślu, na stronie internetowej [www.suprasl.pl](http://www.suprasl.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Supraślu.

**§ 7. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach.**

W poprzednich latach nie były realizowane zadania publiczne tego samego rodzaju. Informacje telefonicznie można uzyskać w Filii Urzędu Miejskiego w Zaściankach, tel. 85/ 7333340.

dr Radostaw Dobrowolski





Załącznik do Załącznika Nr 1  
do Zarządzenia Nr.0050/109/2023  
Burmistrza Supraśla  
z dnia 06 grudnia 2023 roku

Supraśl, dnia ..... r.

.....  
pieczętka oferenta

Urząd Miejski  
w Supraślu

### OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Supraśl realizacji zadania publicznego pod nazwą:

**„Wylapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymania bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Supraśl w 2024 roku”**

**nżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informują, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania ze środków budżetowych Gminy Supraśl.**

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

~V

7





Załącznik Nr 2  
do Załącznika Nr 1  
do Zarządzenia Nr 0050.108.2023  
Burmistrza Supraśla  
z dnia 06. grudnia 2023 roku

Supraśl, dnia ..... r.

.....  
pieczętka oferenta

Urząd Miejski  
w Supraślu

### OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Supraśl realizacji zadania publicznego pod nazwą:

**„Wylapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymania bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Supraśl w 2024 roku”**

**nżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informujemy, iż posiadane zasoby organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie.**

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)



