

Burmistrz Miasta Rumi ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Rumia w roku 2022 w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego polegający na wylapywaniu bezdomnych zwierząt i zapewnieniu im opieki w schronisku dla zwierząt w okresie od 1 stycznia 2022r. do 31.12.2022r.

1. Na podstawie art. 13 w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) w związku z § 1 Uchwały Nr XXXII/469/2021 Rady Miejskiej Rumia z dnia 6 października 2021 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r.” ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Rumia w roku 2022 w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego polegający na wylapywaniu bezdomnych zwierząt i zapewnieniu im opieki w schronisku dla zwierząt w okresie od 1 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r.
2. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020r. poz. 1062), każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację zadań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach projektu zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.
4. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji.
5. **Zadanie realizowane będzie od 1 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r.**

Zamawiający
Gmina Miejska Rumia
ul. Sobieskiego 7
84-230 Rumia

Przeprowadzający konkurs

1. Podmiotem przygotowującym konkurs oraz wykonującym czynności z nim związane, z wyłączeniem czynności wyraźnie zastrzeżonych w ustawie z dnia 24.04.2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub Uchwały Nr XXXII/469/2021 Rady Miejskiej Rumi z dnia 6 października 2021 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022r.” na rzecz innych podmiotów, jest Naczelnik Wydziału Polityki Gospodarczej, Mieszkaniowej i Środowiska Urzędu Miasta Rumi.
2. Uprawnionym do kontroli merytorycznej nad realizacją zadań jest Wydział Polityki Gospodarczej, Mieszkaniowej i Środowiska Urzędu Miasta Rumi z siedzibą przy ul. Sobieskiego 7 w Rumi.
3. Uprawnionym do kontroli finansowej jest Skarbnik Urzędu Miasta Rumi.
4. Uprawnionym do kontroli w pełnym zakresie jest Wydział Polityki Gospodarczej, Mieszkaniowej i Środowiska Urzędu Miasta Rumi.

1. **Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Miejska Rumia ma zamiar przeznaczyć na realizację zadania w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego polegający na wyłapywaniu bezdomnych zwierząt i zapewnieniu im opieki w schronisku dla zwierząt w okresie od 1 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r.**

1. Rodzaj zadania

Wyłapywanie bezdomnych zwierząt i zapewnienie im opieki w schronisku dla zwierząt w okresie od 1 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r.

2. Szczegółowe warunki realizacji

2.1. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone na dofinansowanie kosztów organizacji i prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miejskiej Rumia, które obejmują wyłapywanie i zapewnienie całodobowej opieki bezdomnym zwierzętom z terenu Rumi w schronisku dla zwierząt.

Prognozowana liczba zwierząt do przyjęcia do schroniska w okresie rozliczeniowym wynosi 105 szt (90 psów, 15 kotów).

2.2. Realizacja zadania będzie obejmowała:

a) nawiązanie ścisłej współpracy z podmiotami zgłaszającymi konieczność odłowienia i/lub przyjęcia bezdomnego zwierzęcia z terenu Gminy Miejskiej Rumia, tj. Urzędem Miasta Rumi, Strażą Miejską w Rumi oraz Policją w Rumi,

b) całodobowe odławianie bezdomnych psów i kotów, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka na terenie miasta Rumi, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale dotąd pozostawały, w ramach wyjazdów interwencyjnych - na zgłoszenia Straży Miejskiej w Rumi, Policji i Urzędu Miasta Rumi oraz ich transport do schroniska. Każdorazowo, w przypadku odłowienia zgłoszonego przez ww. organy zwierzęcia, wymagane jest niezwłoczne wykonanie próby odczytu numeru identyfikacyjnego zwierzęcia (transpondera) oraz przekazanie

zwierzęcia oznakowanego transponderem ustalonemu właścicielowi, bez transportu do schroniska.

- c) przewożenie własnym środkiem transportu, przystosowanym do tego celu, odłowionych zwierząt do schroniska, a w przypadku zwierząt podejrzanych o wściekliznę, zgodnie z dyspozycjami Powiatowego Lekarza Weterynarii w Wejherowie,
- d) natychmiastowego powiadomienia Powiatowego Inspektora Weterynarii w przypadku podejrzenia zwierzęcia o chorobę zakaźną, zwalczaną z urzędu oraz do przewożenia zwierzęcia we wskazane przez Powiatowego Lekarza Weterynarii miejsce,
- e) całodobowe przyjmowanie odłowionych bezdomnych psów i kotów z terenu Gminy Miejskiej Rumia do schroniska,
- f) całodobową pomoc medyczną bezdomnym zwierzętom i kotom wolnożyjącym,
- g) przyjmowanie i przetrzymywanie w schronisku bezdomnych zwierząt, oprócz gospodarskich, o których mowa w pkt. 1, oraz które w wyniku zdarzeń losowych nie są zdolne samodzielnie egzystować i zapewnienia bieżącej opieki weterynaryjnej nad nimi,
- h) prowadzenie wszelkich czynności związanych z adopcją zwierząt,
- i) usypianie ślepych miotów, dla których nie ma możliwości zapewnienia właścicieli, a pozostałych zwierząt, w przypadku wystąpienia takiej konieczności, zgodnie z art. 33 ustawy o ochronie zwierząt,
- j) zapewnienie obsługi i optymalnych warunków bytowych zwierzętom przebywającym w schronisku,
- k) poddawania utylizacji zwłok zwierząt w przypadku ich śmierci,
- l) wykonywanie podstawowych zabiegów higienicznych i lekarskich po przewiezieniu zwierzęcia do schroniska, tj. sterylizacji lub kastracji, gdy na zabieg pozwala stan zdrowia zwierzęcia, odrobaczenie, szczepienie przeciw wściekliznie,
- m) prowadzenie ewidencji bezdomnych psów i kotów umieszczanych w schronisku z terenu Gminy Miejskiej Rumia.
- n) niezwłocznego zwrotu odłowionego zwierzęcia jego właścicielowi, po wykazaniu swoich praw do zwierzęcia,
- o) przekazywanie miesięcznych sprawozdań zawierających informacje o liczbie i dacie podjętych interwencji, organie zgłaszającym, miejscu odbioru, ilości odebranych psów/kotów, opisie psa/kota, które trafiły do schroniska z terenu Gminy Miejskiej Rumia, informacji o tym czy pies/kot posiadał możliwy do zidentyfikowania numer transponera, ile psów i kotów oddano właścicielom, ile przekazano do adopcji, ile zwierząt padło, ile uciekło oraz ile psów i kotów pozostało w schronisku z ostatnim dniem miesiąca, za który przygotowano sprawozdanie,
- p) przekazywanie rocznych sprawozdań zawierających informacje o ilości psów/kotów, które trafiły do schroniska z terenu Gminy Miejskiej Rumia, informacji o tym czy pies/kot posiadał możliwy do zidentyfikowania numer transponera, ile psów i kotów oddano właścicielom, ile przekazano do adopcji, ile zwierząt padło, ile uciekło oraz ile psów i kotów pozostało w schronisku z ostatnim dniem roku, za który przygotowano sprawozdanie,
- r) przestrzeganie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1781) w zakresie związanym z realizacją zadania.

II. Adresaci Konkursu

Do Konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.), które łącznie spełnią następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej Konkursem,
- 2) dysponują odpowiednimi zasobami rzeczowymi (lokalowymi) i kadrowymi zdolnymi do realizacji zadania oraz posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem Konkursu,
- 3) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

III. Zasady Przyznawania Dotacji

1. Podstawą do wsparcia działalności pożytku publicznego poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych w formie Otwartego Konkursu Ofert jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), Uchwała Nr XXXII/469/2021 Rady Miejskiej Rumi z dnia 6.10.2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r.” oraz rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. 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).
2. Realizacja zadania nastąpi w formie powierzenia.
3. Organizacja może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej.
5. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
6. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.).
7. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Miejską Rumia, a organizacją wskazaną w zarządzeniu Burmistrza Miasta Rumi. Forma wypłaty środków, na poczet poniesienia kosztów zadania publicznego może być przekazanie podmiotowi jednorazowo lub w transzach na rachunek bankowy wskazany w umowie.

IV. Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.
2. Zadanie będzie realizowane w rocznych okresach rozliczeniowych, a część dotacji przewidziana w kosztorysie do wydatkowania w danym roku kalendarzowym podlegać będzie zwrotowi, jeśli nie zostanie wydatkowana w tym roku.

V. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
2. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego i finansowego zwraca się szczególną uwagę na:
 - a) realizowanie zadania merytorycznego zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta,
 - b) wykorzystanie przyznanej dotacji zgodnie z przeznaczeniem oraz zapisami umowy stanowiącej podstawę przekazania dotacji,
 - c) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych i merytorycznych z wykonania zadania,
 - d) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.
3. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie realizacji zadania na rzecz Gminy Miejskiej Rumia w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.
4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań.
5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych, a także stosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
6. Dopuszcza się wykonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 35% liczonej od wartości kwoty określonej dla danej pozycji kosztorysu pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zakresu zadania. Informację o przesunięciach pomiędzy pozycjami należy wpisać w sprawozdaniu końcowym w części III Dodatkowe informacje.
7. W szczególnych sytuacjach, na uzasadniony wniosek organizacji pozarządowej, dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu powyżej 35% liczonej od wartości kwoty określonej dla danej pozycji kosztorysu, pod warunkiem uzyskania wcześniejszej zgody dysponenta środków.
8. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie, zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych (liczba zwierząt planowanych do przyjęcia). W przypadku, gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zostało zrealizowane częściowo, Zleceniodawca określa wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację do zwrotu, kierując się wyliczeniem:

$$\text{Kwota dotacji do zwrotu} = \frac{(0,8 * A - B) * C}{A}, \text{ gdzie:}$$

A – prognozowana liczba zwierząt do przyjęcia do schroniska w okresie rozliczeniowym

B – faktyczna liczba zwierząt przyjęta do schroniska w okresie rozliczeniowym

C – kwota oferty realizacji zadania

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na druku, którego wzór określa Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.rumia.eu.
2. Kompletne oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej podpisem „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Rumia w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego polegający na wyłapywaniu bezdomnych zwierząt i zapewnienia im opieki w schronisku dla zwierząt w okresie od 1 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r.” w nieprzekraczalnym terminie do 29 grudnia 2021r. do godz. 15:00 w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rumi ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia lub nadesłać drogą pocztową na ww. adres (decyduje data wpływu do Urzędu).
3. Oferta, która wpłynie po 29 grudnia 2021 roku po godz. 15.00, nie będzie objęta procedurą konkursową.

VII. Wymagana dokumentacja

1. Oferta powinna być złożona w terminie określonym w pkt. VI, wyłącznie na druku załączonym do ogłoszenia o Konkursie, który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk – Załącznik nr 1A do niniejszego ogłoszenia.
2. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie. Ostatnia strona oferty musi być podpisana przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta.
3. Do oferty należy załączyć:
 - 3.1. aktualny dokument (nie starszy niż rok lub 2 lata) potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji.
 - 3.2. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru,
 - 3.3. dowód uiszczenia opłaty od pełnomocnictwa,
 - 3.4. aktualny statut podmiotu (organizacji). 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), kopię umowy lub statut spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem.

3.5. Sprawozdanie merytoryczne z działalności statutowej w 2020 r., (w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty).

3.6. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu (każda strona).
5. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o Oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.
9. Ofertę podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub przez ustanowionego pełnomocnika.
6. Oferta powinna zawierać cenę:
 - za wyłapanie 1 szt. bezdomnego zwierzęcia i przetrzymywanie go w schronisku,
 - za udzielenie niezbędnej pomocy medycznej 1 szt. bezdomnego zwierzęcia lub kota wolnożyjącego z wypadku.
7. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany jest niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy:

 - a) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji, potwierdzenie aktualności danych organizacji zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, PESELE osób upoważnionych do podpisywania umów oraz oświadczenie o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania objętego Konkursem: innych środków finansowych, wartości wkładu osobowego, wartości wkładu rzeczowego – Załącznik nr 1B do niniejszego ogłoszenia
 - b) zaktualizowany plan i harmonogram działań, aktualizację rezultatów oraz zaktualizowane zestawienie kosztów realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
 - c) oświadczenie o numerze rachunku bankowego Oferenta oraz oświadczenie podmiotu, który jest podatnikiem podatku VAT – Załącznik 1C do niniejszego ogłoszenia.

VIII. Tryb wyboru ofert

1. Przy wyborze ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego,
 - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, będą realizować zadania publiczne,

- d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 w/w ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) planowany przez organizację pozarządową i podmioty wymienione w art.3 ust.3 w/w ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 w/w ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Wydział lub referat merytoryczny weryfikuje złożone oferty pod **względem formalnym**, tzn.:

- a) otwiera koperty z ofertami, sporządza ich listę i odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert,
- b) ustala, które z ofert spełniają kryteria formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
- c) odrzuca oferty niespełniające warunków formalnych lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- d) sporządza protokół z oceny formalnej złożonych ofert.

Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria formalne:

Lp.	Kryteria oceny formalnej.
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie i w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert?
2.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?
3.	Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu?
5.	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki: 1) aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (w tym klauzula „Za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentacji) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, 2) aktualny statut podmiotu, 3) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru, 4) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej w przypadku udzielenia pełnomocnictwa 5) sprawozdanie merytoryczne z działalności w 2020 roku, 6) potwierdzenie zgodności z oryginałem złożonych dokumentów.
6.	Czy jest potwierdzenie zgodności z oryginałem złożonych dokumentów?
7.	Czy maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty na jaką ogłoszono konkurs?

2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty w przypadku:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.
 - d) 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
3. Braki formalne uzupełnia się w siedzibie organizatora w Wydziale Polityki Gospodarczej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska w terminie 3 dni roboczych od daty zawiadomienia o konieczności uzupełnienia.
4. Oferty przekraczające kwotę przeznaczoną na zadanie będą odrzucane ze względów formalnych.
5. Referat może uzależnić pozytywną weryfikację oferty od przedłożenia przez Oferenta w określonym terminie uzupełnień, sprostowań lub wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Niedokonanie uzupełnień, sprostowań lub wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty w określonym terminie powoduje jej odrzucenie.

Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące **kryteria merytoryczne**:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
1.	ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację Pozarządową,	1-10
2.	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,	1-10
3.	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja Pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,	1-10
4.	ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,	1-10
5.	uwzględnienie planowanego przez Organizację Pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,	1-10
6.	ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.	1-10

6. Weryfikacji wyników oceny formalnej ofert, oceny merytorycznej ofert spełniających kryteria formalne oraz przygotowania wstępnej propozycji podziału środków przeznaczonych na realizację zadań w roku 2022 w zakresie ekologii i ochrony zwierząt

oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Rumi.

7. Rozstrzygnięcie Otwartego Konkursu Ofert nastąpi w terminie do 30 grudnia 2021 r.
8. Komisja Konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji, mając na uwadze wysoką jakość wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Listy ocenionych projektów wraz z przypisaną proponowaną kwotą dotacji przedstawiane są Burmistrzowi Miasta Rumi.
10. Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej w formie zarządzenia dokonuje ostatecznego wyboru ofert i udziela dotacji.

IX. Postanowienia końcowe

1. **Wysokość środków publicznych (w zł) przeznaczonych do realizacji zadania**
w 2022 roku 180 000,00 zł (sto osiemdziesiąt tysięcy złotych) płatne w terminie do 31 marca 2022r.,
2. Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania wyniosła:
w 2020 roku 0,00 zł (zero złotych),
w 2021 roku 82 000,00 zł (osiemdziesiąt dwa tysiące złotych).
3. Gmina Miejska Rumia zastrzega sobie możliwość pozostawienia Konkursu bez rozstrzygnięcia.
4. Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej dokonuje ostatecznego wyboru ofert i udziela dotacji w formie zarządzenia.
5. Wyniki Otwartego Konkursu Ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rumi oraz na stronie internetowej www.rumia.eu).
6. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotami, które otrzymały dotacje jest Zarządzenie Burmistrza Miasta w sprawie rozstrzygnięcia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania z danego zakresu.
8. Zadanie będzie realizowane w okresach rocznych. Po zakończeniu realizacji zadania w danym roku podmiot dotowany zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od zakończenia zadania. Sprawozdanie to musi być zgodne z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 6 listopada 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
9. Oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
10. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o Konkursie.
11. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia.

12. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Polityki Gospodarczej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Rumi, tel. (58) 679-65-60.