

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 313/11
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 9 marca 2011 r.**

Szczegółowe warunki rocznego otwartego konkursu ofert – edycja II na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2011 ”

1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku, Biuro Prezydenta ds. Kultury ul. Nowe Ogrody 8/12; 80-803 Gdańsk (I piętro, pok.154) tel. (58) 323-61-54.
3. Forma konkursu	Roczny Otwarty Konkurs Ofert – Edycja II organizowany na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> • ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) • uchwały nr LIII/1536/10 RMG z dnia 28 października 2010 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2011”, zmieniony Uchwałą Nr VII/86/11 Rady Miasta Gdańska z dnia 17 lutego 2010 r.
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	Na realizację zadań <u>z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego</u> określonych w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2011”, przyjętym uchwałą nr LIII/1536/10 RMG z dnia 28 października 2010 r., Miasto przeznaczyło kwotę: 1 020 000,00 zł. Szczegółowy podział zadań w ramach środków publicznych przedstawia się następująco: 1) edukacja kulturalna i upowszechnianie kultury; 2) wspieranie przedsięwzięć kulturotwórczych; 3) wspieranie działań i przedsięwzięć umacniających poczucie tożsamości regionalnej - kaszubskiej i pomorskiej oraz mniejszości narodowych i etnicznych; 4) wspieranie przedsięwzięć związanych z rozwijaniem wolontariatu kulturalnego; 5) organizowanie wydarzeń kulturalnych o charakterze międzynarodowym, 6) projekty wpisujące się w wytyczne programu Unii Europejskiej Europejska Stolica Kultury, 7) projekty wpisujące się w obchody 400-lecia urodzin Jana Heweliusza.
5. Warunki uczestnictwa w	Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których

konkursie	mowa w art.3 ust.2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Realizatorzy	<ol style="list-style-type: none"> 1. niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, 2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, 3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, 4. spółdzielnie socjalne, 5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych – które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu	<p>Formularze ofert można pobrać ze strony: www.gdansk.pl lub odebrać na miejscu, w siedzibie organizatora, w Biurze Prezydenta ds. Kultury przy ul. Nowe Ogrody 8/12 w Gdańsku, I piętro pok. 154, 156.</p> <p>Merytorycznych konsultacji udzielają – Lidia Podleśna, Ewa Rogaczewska (I piętro, pokój nr 154 i 156, tel. 058/ 323 61 54, 323 65 56, e-mail: lidia.podlesna@gdansk.gda.pl; ewa.rogaczewska@gdansk.gda.pl).</p> <p>Termin składania ofert – min. 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.</p>
8. Miejsce, sposób i termin składania ofert	<p>Oferty konkursowe należy złożyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w zamkniętej kopercie z napisem „Roczny Konkurs 2011: Edycja II - Organizacje Pozarządowe - Biuro Prezydenta ds. Kultury” wraz z oznaczeniem numeru i nazwy zadania (wyszczególnionego w pkt. 4 niniejszych szczegółowych warunków), 2. w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 06.04.2011 roku, w siedzibie Organizatora Konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12 (stanowisko: 15,16,17) lub przesać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku. <p>W przypadku przesłania ofert drogą pocztową <u>o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</u></p> <p>Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie. Do kilku ofert można dołączyć jeden komplet załączników (dotyczących wymogów formalnych) w odrębnej opisanej i zamkniętej kopercie. Wszystkie tak opisane koperty należy włożyć do jednej dużej koperty z napisem „Roczny Konkurs 2011 Edycja II – Organizacje Pozarządowe – Biuro Prezydenta ds. Kultury” wraz z oznaczeniem numerów i nazw zadań (wyszczególnionych w pkt. 4 niniejszych szczegółowych warunków).</p>

	<u>Zlecenia wykonania zadań publicznych 1 do 7 dokonuje się w formie wsparcia, tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji.</u>
9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 31.05.2011 r., w siedzibie Organizatora Konkursu (Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk) przez Komisję konkursową powołaną na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.</p> <p>Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie opinii Komisji konkursowej, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</p>
10. Finansowanie zadania	<p>10.1 Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p> <p>10.2 W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.</p> <p>10.3 Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w szacunkowym budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji projektów, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.3.1 koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu (np. wynagrodzenia artystów, uczestniczącego w projekcie personelu, czy koszty związane z organizacją wydarzeń artystycznych w projekcie); 10.3.2 koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu; 10.3.3 koszty publikacji i promocji; 10.3.4 koszty zakupionego do celów realizacji zadania wyposażenia; 10.3.5 amortyzacja posiadanych lub zakupionych w celu realizacji projektu środków trwałych, w okresie trwania projektu; 10.3.6 koszty pokryte z wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji. <p>10.4 . <u>Wydatki niekwalifikowane to:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 10.4.1 koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania); 10.4.2 fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne; 10.4.3 produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych; 10.4.4 wkład rzeczowy; 10.4.5 podatek VAT (wyjątek: organizacja wykaże, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT); 10.4.6 koszty zastąpienia personelu biorącego udział w projekcie; 10.4.7 wydatki związane z projektem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania; 10.4.8 zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne.

- 10.5 W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką realizator wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, z wyjątkiem sytuacji kiedy oferent/oferenci umieszczą w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych oraz określą, czy wniosek został rozpatrzony, czy czeka jeszcze na rozstrzygnięcie.
- 10.6 Wnioskodawca może zmniejszyć procentowy wkład osobowy, wysokość finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu projektu, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy.
- 10.7 Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) wymaga uzyskania pisemnej zgody Miasta, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej grupie kosztorysowej przekroczy **10%** wartości danej kategorii wydatków. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek zwiększenia w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów. Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody Miasta.
- 10.8 Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca, może wynosić maksymalnie do **99 %** wartości projektu pomniejszonego o wysokość wkładu osobowego. Minimalny finansowy wkład własny, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego organizacji wynosi 1% .
- 10.9 Przez koszty finansowane ze środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, rozumie się m.in.: wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem innej dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Gdańska), środki pozyskane ze sprzedaży biletów, składek, darowizn, bądź wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.
- 10.10 Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
- pracę wolontariuszy udokumentowaną podpisanymi porozumieniami, ich kartami pracy oraz oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
 - pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o

	<p>wykonaniu przez nich powierzonych zadań.</p> <p>Organizacja przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.</p>
11. Kryteria oceny ofert	<p>11.1 Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego załącznika.</p> <p>11.2 Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:</p> <p>11.2.1 złożone na obowiązującym i prawidłowo wypełnionym formularzu;</p> <p>11.2.2 zawierające komplet niezbędnych załączników;</p> <p>11.2.3 złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;</p> <p>11.2.4 złożone w zamkniętej, prawidłowo opisanej kopercie.</p>
12. Harmonogram pracy komisji konkursowej	<p>1. Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym i merytorycznym przez pracowników Biura Prezydenta ds. Kultury, dokona ostatecznej oceny ofert i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podziału środków na realizację zadań <u>najpóźniej do dnia 31.05.2011 r.</u></p> <p>2. Wyniki Konkursu Komisja konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.</p>
13. Sposób informowania o wynikach konkursu	<p>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń oraz publikację na stronach internetowych Miasta w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.</p>
14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści	<p>Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów o udzielenie zamówienia na realizację zadań publicznych w roku 2011.</p>
15. Zastrzeżenia zamawiającego	<p>1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.</p> <p>2. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do uczestników Konkursu o uzupełnienie informacji zawartych w ofercie.</p> <p>3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania Konkursu bez podania przyczyny oraz przesunięcia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia.</p> <p>4. <u>Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</u></p>

16. Zasady przyznawania dotacji.

Dotacje nie mogą być udzielone na:

1. realizację projektu, który uzyskał finansowanie z budżetu Miasta Gdańska z innego tytułu,
2. zakup nieruchomości,
3. wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych [*podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt. 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U, 2002 Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz art. 16 a ust.1 w związku z art. 16 d ust.1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2000 Nr 54, poz. 654 z późn. zm.)*];
4. finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
5. działalność polityczną lub religijną;
6. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki

17.1 Złożona oferta powinna zawierać:

- 17.1.1** szczegółowy rzeczowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 17.1.2** dokładny termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 17.1.3** kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, z podaniem źródeł finansowania i wysokością kwot;
- 17.1.4** informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 17.1.5** informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania;
- 17.1.6** deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego dla beneficjentów wykonania zadania.

17.2 Do oferty należy załączyć:

- 17.2.1** aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis z KRS, wydany w okresie 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty;
- 17.2.2** aktualny statut,
- 17.2.3** **sprawozdanie merytoryczne za rok 2009 lub 2010 i sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za rok 2009 lub 2010, lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, za ten okres;**
- 17.2.4** pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne, niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).

W przypadku złożenia kopii dokumentów wymienionych w pkt. 17.2.1 - 17.2.3 musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:

- a) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym;
- b) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu;
- c) notariusz, adwokat, radca prawny.

17.3 Dodatkowo można dołączyć:

- 17.3.1** rekomendacje dla organizacji;
- 17.3.2** umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadania.

17.4 Oferta powinna być:

- 17.4.1** zgodna ze statutem organizacji;

	<p>17.4.2 podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (w tym KRS).</p> <p>17.5 Lista ofert zawierających braki formalne, dotyczące wyłącznie:</p> <p>17.5.1 uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;</p> <p>17.5.2 złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;</p> <p>17.5.3 poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych, lub inną upoważnioną do tego celu osobę;</p> <p>17.5.4 uzupełnienia oferty o sprawozdanie merytoryczne i finansowe;</p> <p>zostanie ogłoszona (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej www.gdansk.pl i wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora Konkursu w dniu 19.04.2011 r.</p> <p><u>Organizacja w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy uzupełni braki formalne. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</u></p> <p>Decyzje o wyborze oferentów podejmuje Prezydent Miasta Gdańska w oparciu o opinię Komisji konkursowej. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.</p>
<p>18. Terminy i warunki realizacji zadania</p>	<p>Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.</p>
<p>19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym</p>	<p>Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim oraz wykaz zadań na które zostało przyznane dofinansowanie w I edycji konkursu ze środków Miasta Gdańska na rok 2011 w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2011 rok ujęte są w Uchwale Rady Miasta Gdańska Nr LIII/1536/10 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2011” zmienionego Uchwałą Nr VII/86/11 Rady Miasta Gdańska z dnia 17 lutego 2011 r.</p>
<p>20. Załączniki do niniejszych warunków</p>	<p>Zał. 1 Formularz oferty konkursowej Zał. 2 Kryteria oceny oferty</p>
<p>21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego</p>	<p>Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa rozporządzenie 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. 2011 Nr 6, poz. 25). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania.</p>