

**Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert 2012 na realizację zadań określonych
w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2012”**

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 tel. (58) 323-61-54; 323-65-16
3. Forma konkursu	Otwarty Konkurs Ofert 2012 organizowany jest na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> • ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. z 2010 r. Dz.U. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) • uchwały nr XVIII/305/11 RMG z dnia 29.09.2011 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2012”.
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	Na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego określonych w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2012”, przyjętym uchwałą nr XVIII/305/11 RMG z dnia 29.09.2011 r., Miasto przeznaczyło kwotę: 3 235 000,00 zł. Szczegółowy podział zadań w ramach środków publicznych przedstawia się następująco: <ol style="list-style-type: none"> 1. Edukacja kulturalna i upowszechnianie kultury 2. Wspieranie przedsięwzięć kulturotwórczych: <ol style="list-style-type: none"> a) o zasięgu lokalnym – dzielnicowym b) o zasięgu lokalnym – miasto c) o zasięgu metropolitalnym d) o zasięgu międzynarodowym 3. Wspieranie działań i przedsięwzięć umacniających poczucie tożsamości regionalnej – kaszubskiej i pomorskiej oraz mniejszości narodowych i etnicznych
5. Warunki uczestnictwa w konkursie	Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Realizatorzy	6.1 Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia

	<p>6.2 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</p> <p>6.3 Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego</p> <p>6.4 Spółdzielnie socjalne</p> <p>6.5 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</p>
<p>7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</p>	<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, Monika Mikołajczyk (I piętro, pokój nr 154 i 156, tel. 058/ 323 61 54, 323 65 16), e-mail: lidia.podlesna@gdansk.gda.pl; monika.mikolajczyk@gdansk.gda.pl.</p> <p>Termin składania ofert – minimum 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.</p>
<p>8. Miejsce, sposób i termin składania ofert</p>	<p>Oferty konkursowe należy złożyć:</p> <p>8.1 w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2012 - Organizacje Pozarządowe - Biuro Prezydenta ds. Kultury” wraz z oznaczeniem numeru i nazwy zadania (wyszczególnionego w pkt. 4 niniejszych szczegółowych warunków),</p> <p>8.2 w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 04.11.2011 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> <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 „Otwarty Konkurs ofert 2012 – Organizacje Pozarządowe – Biuro Prezydenta ds. Kultury” wraz z oznaczeniem numerów i nazw zadań (wyszczególnionych w pkt. 4 niniejszych szczegółowych warunków).</p> <p><u>Zlecenia wykonania zadań publicznych 1 do 3 dokonuje się w formie wsparcia, tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji.</u></p>

<p>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</p>	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 31.12.2011 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 oceny dokonanej przez Komisję konkursową, wybierze podmioty (przez zatwierdzenie), którym zostaną przyznane dotacje.</p> <p>Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.</p>
<p>10. Finansowanie zadania</p>	<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 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 projektu 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 delegowanego do realizacji projektu; 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. <p>10.5 W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca <u>bez możliwości zmniejszenia wkładu</u></p>

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, określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania w pełnej wysokości, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie.

10.5.1 W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości oferent celem aktualizacji może jedynie przedstawić zaktualizowany harmonogram.

10.6 W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent powinien utrzymać % finansowego wkładu własnego.

W uzasadnionym przypadku może nastąpić zmniejszenie % finansowego wkładu wobec podanego w ofercie, jednak przed podpisaniem umowy oferent pisemnie wyjaśnia przyczyny tych zmian i uzyskuje akceptację organizatora konkursu.

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, które stanowiąc będą 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) wymagają uzyskania pisemnej zgody Miasta, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej pozycji kosztorysowej przekroczy **10%** wartości danej kategorii wydatków.

W pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów jakiegokolwiek zwiększenia uzasadnione realizacją zadania, powinny zostać pisemnie wyjaśnione, a przedłożone pisemnie wyjaśnienie zaakceptowane przez organizatora konkursu.

Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody organizatora konkursu.

10.8 Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca, może wynosić maksymalnie do **99 %** finansowej wartości projektu (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość 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,

	<p>bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.</p> <p>10.10 Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań; pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań. <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>Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego załącznika.</p> <p>Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt. 15 niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</p>
12. Harmonogram pracy komisji konkursowej	<p>12.1 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 i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podziału środków na realizację zadań <u>najpóźniej do dnia 31.12.2011 r.</u></p> <p>12.2 Wyniki konkursu Komisja konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.</p> <p>12.3 Prezydent Miasta Gdańska może dokonać zmian w przedstawionej propozycji Komisji konkursowej.</p> <p>12.4 W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.</p>
13. Sposób informowania o wynikach konkursu	<p>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku 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 2012.</p>
15. Zastrzeżenia zamawiającego	<p>15.1 Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.</p> <p>15.2 Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia.</p> <p>15.3 Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich</p>

	<p>środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.</p> <p>15.4 Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferentów, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</p> <p>15.5 Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</p>
<p>16. Zasady przyznawania dotacji</p>	<p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <p>16.1 realizację projektu, który uzyskał finansowanie z budżetu Miasta Gdańska z innego tytułu;</p> <p>16.2 zakup nieruchomości;</p> <p>16.3 wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych [<i>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.)</i>];</p> <p>16.4 finansowanie kosztów działalności gospodarczej;</p> <p>16.5 działalność polityczną lub religijną;</p> <p>16.6 udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.</p>
<p>17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</p>	<p>17.1 Oferta powinna być złożona na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie.</p> <p><u>17.2 Do oferty należy załączyć:</u></p> <p><u>17.2.1</u> kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;</p> <p><u>17.2.2</u> w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo).</p> <p>W przypadku złożenia kopii dokumentów wymienionych w pkt. 17.2.1 - 17.2.2 kopia 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.</p> <p>Kopię dokumentów może potwierdzić:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym; b) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu; c) notariusz, adwokat, radca prawny. <p><u>17.3 Dodatkowo można dołączyć:</u></p> <p><u>17.3.1</u> rekomendacje dla organizacji;</p> <p><u>17.3.2</u> umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadania itp.</p> <p><u>17.4 Oferta powinna:</u></p> <p><u>17.4.1</u> mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;</p> <p><u>17.4.2</u> zostać podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;</p> <p><u>17.4.3</u> zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w ofercie (załącznik nr 1 do niniejszych warunków) poniżej części V pkt.4.</p> <p><u>17.5</u> Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.</p>

	<p>17.6 Uzupelnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:</p> <p>17.6.1 uzupelnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;</p> <p>17.6.2 uzupelnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta;</p> <p>17.6.3 prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie.</p> <p><u>Lista ofert zawierających braki formalne do uzupelnienia zostanie zamieszczona 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 w dniu 23.11.2011 r.</u></p> <p><u>Organizacja w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy ofert może uzupelnic braki formalne w siedzibie organizatora w Biurze Prezydenta ds. Kultury I piętro, pokój 154 lub 156.</u></p> <p><u>Oferty, które nie zostaną uzupelnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</u></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 w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2012 rok ujęte są w Uchwale Rady Miasta Gdańska Nr XVIII/305/11 z dnia 29.09.2011 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2012”</p>
<p>20. Załączniki do niniejszych warunków</p>	<p>Zał. 1 Oferta konkursowa 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>