

**Zarządzenie Nr 940/13
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 10 lipca 2013 roku**

w sprawie: ogłoszenia i przyjęcia szczegółowych warunków konkursu na realizację zadania publicznego Miasta Gdańska w zakresie podnoszenia jakości przestrzeni miejskiej określonego w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013” przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594) art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z 2010 r., Dz. U. nr 28, poz. 146; Nr 96, poz. 620, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, Nr 201, poz. 1183, z 2011 r., Nr 185, poz. 1092, Nr 234, poz. 1386, Nr 291, poz. 1707, Nr 240, poz. 1429, z 2012r.) oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244, Nr 232, poz. 1378.), Uchwały Nr XXX/630/12 Rady Miasta Gdańska z dnia 27.09.2012 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013” oraz Uchwały Nr XXXVI/783/13 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 marca 2013 roku zmieniającej uchwałę w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”

zarządza się, co następuje:

§ 1

Miasto Gdańsk w celu realizacji zadania publicznego w zakresie podnoszenia jakości przestrzeni miejskiej określonego w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”, ogłasza otwarty konkurs ofert oraz przeznacza na jego realizację środki w wysokości 290 000 zł.

§ 2

Przyjmuje się szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadania w zakresie podnoszenia jakości przestrzeni miejskiej określonego w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, które podlegają publikacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora i stronie internetowej Miasta Gdańska oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańsk.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Urbanistyki Architektury i Ochrony Zabytków Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

/-/ Wiesław Bielawski
Zastępca Prezydenta
Miasta Gdańska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 940/13
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 10 lipca 2013r.

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadania w zakresie podnoszenia jakości przestrzeni miejskiej, określonego w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”	
1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Architektury i Ochrony Zabytków ul. Nowe Ogrody 8/12; 80-803 Gdańsk tel. (58) 323-64-28; 323-64-51
3. Forma konkursu	Otwarty Konkurs Ofert 2013 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 2010r. Dz.U. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) • uchwały nr XXX/630/12 Rady Miasta Gdańska z dnia 27.09.2012 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”. • uchwały nr XXXVI/783/13 Rady Miasta Gdańska z dnia 28.03.2013 r. zmieniającej uchwałę w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”.
4. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację w formie powierzenia	<p>Na realizację zadania publicznego w zakresie podnoszenia jakości przestrzeni miejskiej określonych w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”, przyjętym uchwałą nr XXX/630/12 Rady Miasta Gdańska z dnia 27.09.2012r., zmienionym uchwałą nr XXXVI/783/13 Rady Miasta Gdańska z dnia 28.03.2013r. Miasto przeznaczyło kwotę: 290 000 zł.</p> <p>Szczegółowy zakres zadania publicznego:</p> <p>4.1 Organizacja, przygotowanie i przeprowadzenie projektu nadania dekoracji artystycznych wybranym elewacjom frontowym kamienic w rejonie ul. Ogarnej w Gdańsku.</p> <p>4.1.1 W ramach projektu będącego przedmiotem konkursu należy:</p> <p>4.1.1.1 Zrealizować współczesne dekoracje artystyczne na wskazanych przez Organizatora fasadach kamienic;</p> <p>4.1.1.2 Wykonać program prac konserwatorskich dla każdej z fasad;</p> <p>4.1.1.3 Uzgodnić projekty z Pomorskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, Referatem Estetyzacji Miasta WUAiOZ Urzędu Miejskiego w Gdańsku</p> <p>4.1.1.4 Zaplanować harmonogram prac w taki sposób, aby zgrały się one w czasie i nie kolidowały z pracami przygotowawczymi przeprowadzanymi przez wspólnoty mieszkaniowe. Prace przygotowawcze finansowane przez wspólnoty mają się odbywać z wykorzystaniem rusztowań zapewnionych przez grantobiorcę w ramach projektu;</p> <p>4.1.1.5 Wyznaczyć koordynatora projektu odpowiedzialnego m.in. za kontakt z Organizatorem konkursu;</p> <p>4.1.1.6 Wszelkie zmiany w projekcie, zakres prac a także harmonogram działań oraz decyzje o charakterze merytorycznym należy uzgadniać z Organizatorem;</p> <p>4.1.2 Charakter powstających dzieł na fasadach powinien o ile to możliwe łączyć nowoczesną stylistykę z użyciem tradycyjnych technik dekoratorskich, takich jak malarstwo, sgraffito, mozaika, ornamenty przestrzenne, elementy płaskorzeźb itp. Projekty powinny być integralnym elementem fasad budynków</p>

	<p>i bezpośrednio z nich wynikać.</p> <p>4.1.3 Wszelkie dekoracje powinny być zaprojektowane i wykonane przez artystów (z dyplomami uczelni plastycznych, wydziałów architektury lub konserwacji zabytków, a także z udokumentowanym dorobkiem artystycznym w postaci wystaw indywidualnych i zbiorowych, udziału w wydarzeniach artystycznych o charakterze krajowym i międzynarodowym, realizacji projektów malarstwa ściennego itp) lub w uzasadnionych przypadkach przez firmy konserwatorskie.</p> <p>4.1.4 Dopuszcza się również dodatkowo realizację obiektów małej architektury o charakterze artystycznym w sąsiedztwie dekorowanych fasad, aranżację zieleni w przestrzeni ulicy, a także przeznaczenie fragmentów przestrzeni (np. chodniki) do wspólnego pomalowania w ramach warsztatów, celem aktywizacji społecznej w skali lokalnej.</p>
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	<p>6.1 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</p> <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>
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 Wydziale Urbanistyki Architektury i Ochrony Zabytków przy ul. Nowe Ogrody 8/12 w Gdańsku, IV piętro, pokój nr 428</p> <p>Merytorycznych konsultacji udzielają:</p> <p>Jan Kołodziej pokój nr 428 tel. 58/ 323 64 28, e-mail: jan.kolodziej@gdansk.gda.pl oraz Michał Szymański pokój nr 429, Tel. 58/323 64 29, e-mail: msz@gdansk.gda.pl</p> <p>Termin składania ofert – 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu</p>
8. Miejsce, sposób i termin składania ofert	<p>Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2013 - Organizacje Pozarządowe – Wydział Urbanistyki Architektury i Ochrony Zabytków”, w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 1 sierpnia 2013 roku w siedzibie Organizatora Konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12 (stanowisko: 14-17) lub przesłać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku.</p> <p>W przypadku przesłania ofert pocztą o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do <u>Urzędu Miejskiego</u>.</p> <p>Zlecenie wykonania zadania publicznego dokonuje się w formie powierzenia tj. udzielenia dotacji na sfinansowanie jego realizacji.</p>
9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert	Oferty na realizację zadania zostaną rozpatrzone najpóźniej do dn. 14 sierpnia 2013r. , w siedzibie Organizatora Konkursu (Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk) przez Komisję konkursową powołaną na mocy odrębnego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.

	<p>Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje. 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> <p>10.3.1 koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu (np. wynagrodzenia artystów i innych osób realizujących fizycznie przedmiotowe prace, zwroty za przejazdy, noclegi i wyżywienie dla artystów, koszty związane z opracowaniem programu prac konserwatorskich, wynajem rusztowań i innych elementów niezbędnych do realizacji projektu;</p> <p>10.3.2 koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze koordynacyjnym, administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu;</p> <p>10.3.3 inne koszty, w tym koszty publikacji i promocji;</p> <p>10.3.4 amortyzacja posiadanych lub zakupionych w celu realizacji projektu środków trwałych (w okresie trwania projektu);</p> <p>10.3.5 koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;</p> <p>10.3.6 Wydatki inwestycyjne w rozumieniu materiałów niezbędnych do realizacji projektu</p> <p>10.4 Wydatki niekwalifikowane to:</p> <p>10.4.1 koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);</p> <p>10.4.2 fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;</p> <p>10.4.3 produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;</p> <p>10.4.4 wkład rzeczowy;</p> <p>10.4.5 podatek VAT (wyjątek: organizacja oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);</p> <p>10.4.6 koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu;</p> <p>10.4.7 wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;</p> <p>10.4.8 Zakup środka trwałego</p> <p>10.5 W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca <u>bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji</u>, 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</p>

	<p>przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania w pełnej wysokości, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie.</p> <p>10.5.1 W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości oferent celem aktualizacji może jedynie przedstawić zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego.</p> <p>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, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy.</p> <p>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 zawsze, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej pozycji kosztorysowej przekroczy 10% wartości danej kategorii wydatków oraz w przypadku przekroczenia 1.000 PLN. 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.</p> <p>10.8 Dopuszcza się możliwość pozyskania przez Oferenta dodatkowych źródeł finansowania w formie sponsoringu, w celu poszerzenia zakresu realizacji projektu o dodatkowe fasady lub elementy małej architektury. Pozyskanie sponsora (list intencyjny) będzie dodatkowo punktowane przy ocenie ofert.</p> <p>10.9 Środki będą przekazywane w transzach, na warunkach określonych w umowie. Terminy wypłacania kolejnych transz będą uzależnione od postępu prac (podpisane umowy itp.)</p> <p>10.10 Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań; b. 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>
<p>11. Kryteria oceny ofert</p>	<p>11.1 Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszych warunków.</p> <p>11.2 Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</p> <p>11.2.1 Kryteria oceny formalnej:</p> <p>11.2.1.1 oferta powinna być prawidłowo wypełniona i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;</p> <p>11.2.1.2 oferta powinna być 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>11.2.1.3 do oferty dołączono:</p> <p>a) kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.</p> <p>b) 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>11.2.2 Kryteria oceny merytorycznej:</p> <p>11.2.2.1. wartość merytoryczna projektu,</p> <p>11.2.2.2. kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie,</p> <p>11.2.2.4. pozafinansowy wkład własny w realizację zadania,</p> <p>11.2.2.5. korzystanie z innych źródeł finansowania projektu (list intencyjny o pozyskaniu sponsoringu),</p> <p>11.2.2.6 udokumentowane doświadczenie oferenta w organizacji projektów o zbliżonym charakterze i skali do przedmiotowego,</p> <p>11.2.2.7. udokumentowane doświadczenie w realizacji wielkoformatowego malarstwa ściennego zaproponowanego zespołu artystów,</p> <p>11.2.2.8. zgodność projektu ze Strategią Rozwoju Gdańska do 2015 r. oraz powiązaniymi programami operacyjnymi,</p> <p>11.2.2.9. staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej.</p> <p>11.2.2.10. atrakcyjność projektu</p> <p>Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt 15. niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</p>
<p>12. Harmonogram pracy komisji konkursowej</p>	<p>12.1 Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektów pod względem formalnym i merytorycznym przez pracowników Wydziału Architektury, Urbanistyki i ochrony Zabytków, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty <u>najpóźniej do dnia 14 sierpnia 2013 roku.</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>
<p>13. Sposób informowania o wynikach konkursu</p>	<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, niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.</p>
<p>14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści</p>	<p>14.1 Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego w roku 2013.</p> <p>14.2 W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sporządzenie aneksu do umowy.</p>
<p>15. Zastrzeżenia ogłaszającego</p>	<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 środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu.</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 Wszelkie zmiany w projektach, lokalizacjach, terminach itp. powinny być uzgodnione z organizatorem konkursu.</p> <p>15.6 Projekty elewacji a także zakres prac oprócz obowiązkowego uzgodnienia z</p>

	<p>Pomorskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków powinny być również uzgodnione z Referatem Estetyzacji Miasta WUAiOZ</p> <p>15.7 W budżecie należy zarezerwować 160000zł brutto na pokrycie kosztów rusztowań oraz prac przygotowawczych niezbędnych do wykonania dekoracji artystycznych (w tym gruntowanie i malowanie na jeden kolor) przy założeniu realizacji dekoracji artystycznej dla 22 szczytów kamienic w rozumieniu indywidualnych i wyodrębnionych architektonicznie fasad, niezależnie od podziałów własnościowych i funkcjonalnych wewnątrz budynku.</p> <p>15.8 Kosztorysy inwestorskie dotyczące niezbędnych prac przygotowawczych (bez prac artystycznych) zostaną przekazane przez Organizatora konkursu oferentowi po podpisaniu umowy na realizację zadania.</p> <p>15.9 Projekt powinien zostać zrealizowany najpóźniej do dnia 30 listopada 2013r.</p> <p>15.10 Dopuszcza się nadanie tytułu projektowi.</p> <p>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 tego samego zadania publicznego w całości lub w części, na którą organizacja uzyskała dofinansowanie w innym konkursie finansowanym z budżetu Miasta;</p> <p>16.2 zakup nieruchomości;</p> <p>16.3 finansowanie kosztów działalności gospodarczej;</p> <p>16.4 działalność polityczną lub religijną;</p> <p>16.5 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>17.2 Do oferty należy załączyć:</p> <p>17.2.1 kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;</p> <p>17.2.2 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>17.2.3 listę min. 10 proponowanych artystów wraz z biogramami i przykładowymi realizacjami (3 fotografie na artystę)</p> <p>17.2.4 dokumentację fotograficzną realizacji dekoracji artystycznej elewacji (minimum 5) w ramach zorganizowanych przez oferenta projektów wraz z opisem/dokumentacją projektu (materiały prasowe, publikacje itp) oraz listę wszystkich zrealizowanych projektów w tym zakresie.</p> <p>17.2.5 Oświadczenie o zgodności działań ze statutem oferenta</p> <p>17.3 W przypadku złożenia kopii załączników wymienionych w pkt. 17 dokument 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:</p> <p>17.3.1 osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,</p> <p>17.3.2 inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,</p> <p>17.3.3 notariusz, adwokat, radca prawny.</p> <p>17.4 Dodatkowo można dołączyć:</p> <p>17.4.1 Rekomendacje dla organizacji;</p> <p>17.4.2 Umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy.</p> <p>17.4.3 List intencyjny w sprawie sponsoringu</p> <p>17.5 Oferta powinna:</p> <p>17.5.1 mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego, oferenta;</p> <p>17.5.2 być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w</p>

	<p> sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.</p> <p>17.5.3 zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w ofercie (załącznik Nr 1. do niniejszych warunków) poniżej części V pkt.4.</p> <p>17.6 Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.</p> <p>Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:</p> <p>17.6.1 uzupełnienia 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 uzupełnienia dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta;</p> <p>17.6.3 prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie.</p> <p>17.6.4 uzupełnienia brakujących załączników zawartych w punktach 17.2.3, 17.2.4. oraz 17.2.5</p> <p>Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej www.gdansk.pl i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora w dn. 5 sierpnia 2013 roku</p> <p><u>Organizacja w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy ofert może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Wydziale Urbanistyki Architektury i Ochrony Zabytków przy ul. Nowe Ogrody 8/12 w Gdańsku, IV piętro, pokój nr 428</u></p> <p><u>Oferty, które nie zostaną uzupełnione 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>Projekt powinien zostać zrealizowany najpóźniej do dnia 30 listopada 2013r.</p> <p>Ze względu na warunki atmosferyczne wskazane jest wykonywanie robót najpóźniej do końca października.</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 2013 rok ujęte są w Uchwale Rady Miasta Gdańska XXX/630/12 z dnia 27 września 2012r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”</p>
<p>20. Załączniki do niniejszych warunków</p>	<p>Zał.1 Oferta realizacji zadania publicznego Zał. 2 Karta oceny oferty Zał. 3 Wykaz lokalizacji objętych projektem</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. Nr 6, poz. 25, z 2011r.). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania.</p>

Załącznik nr 1
do Załącznika
do Zarządzenia nr 940/13
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 10 lipca 2013r.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

w zakresie podnoszenia jakości przestrzeni miejskiej

Rodzaj zadania publicznego:

*Organizacja, przygotowanie i przeprowadzenie projektu nadania dekoracji artystycznych
wybranych elewacjom frontowym kamienic w rejonie ul. Ogarnej w Gdańsku.*

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Gminę Miasta Gdańska
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) Nazwa:

2) Forma prawna:⁴⁾ stowarzyszenie fundacja kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna spółdzielnia socjalna inna.....3) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

.....

4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) Nr NIP: nr REGON:

6) Adres:

miejscowość: ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾gmina: powiat:⁸⁾

województwo:

kod pocztowy: poczta:

7) Tel.: faks:

e-mail: http://

8) Numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a)

b)

c)

10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

.....

11) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) Przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) Jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

(Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.)

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹⁾

(Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji)

Nie dotyczy ogłoszonego konkursu

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji .¹⁾

(Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji)

Nie dotyczy ogłoszonego konkursu

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

--

7.1 Miejsce i termin realizacji zadania publicznego

--

7.2 Zasięg realizowanego zadania publicznego (zaznaczyć właściwe):

- a. lokalny
- b. miejski
- c. ogólnopolski
- d. międzynarodowy

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

(Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.)

--

8.1 Opis projektu wydawniczego (wypełnić w przypadku realizacji projektu wydawniczego przeznaczonego do sprzedaży)

Całkowity koszt wydania	
Koszt dystrybucji całego nakładu	
Cena wydawcy za egzemplarz brutto	
Nakład	
Sposób dystrybucji	

9. Harmonogram¹³⁾

(W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

(Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.)

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł%
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾ zł%

4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

(Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.)

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

(Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.)

--

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

(Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.)

--

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;**
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;**
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia**;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);**
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;**

- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym
2. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji);
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów 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, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać 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.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15-12-2010 R. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.

.....
numer oferty**Karta oceny oferty**

Nazwa oferenta
Tytuł projektu

I ETAP**1. Ocena formalna oferty**

Lp	Warunki formalne	Ocena*
1	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych oferenta, zgodnie z zapisami wynikającymi z KRS (lub z innymi ewidencjami).	
3	Do oferty został dołączony aktualny odpis KRS, innego rejestru czy ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.	
4	Do oferty został dołączony (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).	
5	Oferta została prawidłowo wypełniona <ul style="list-style-type: none"> zostały uzupełnione oświadczenia znajdujące się w ofercie poniżej cz. V pkt.4. 	

* Jeżeli oferent spełnia dany warunek w rubryce „Ocena” wpisujemy 1, a jeżeli nie spełnia – 0.

- Oferta ZAWIERA / NIE ZAWIERA braków formalnych.**
- Oferta zawiera braki formalne wymienione w §10 ust. 3 „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2012” – DO UZUPEŁNIENIA.
- Oferta ODRZUCONA – nie podlega uzupełnieniu oraz nie spełnia warunków konkursu.
- Oferta ZOSTAŁA ZAKWALIFIKOWANA do II etapu***

** niepotrzebne skreślić

*** wypełnia się po terminie wyznaczonym do uzupełnienia braków

Podpis oceniającego

2. Uzupełnianie braków formalnych

Oferata, zawiera braki formalne dotyczące wyłącznie:

1. uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych

Tak

Nie

Nie dotyczy

2. uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta

Tak

Nie

Nie dotyczy

3. uzupełnienia prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie

Tak

Nie

Nie dotyczy

.....
data dokonania uzupełnień

.....
(podpis osoby uzupełniającej)

.....
(pieczęć Wydziału/ Biura)

.....
(podpis pracownika Wydziału/Biura)

ETAP II

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

1. Zgodność projektu ze szczegółowymi warunkami ogłoszonego otwartego konkursu ofert

TAK

NIE

Oferta **PRZYJĘTA/ ODRZUCONA*** ze względu na niezgodność ze szczegółowymi warunkami konkursu

* niepotrzebne skreślić

2. Do oferty została dołączona dokumentacja fotograficzna realizacji dekoracji artystycznych na elewacjach (minimum 10) w ramach zorganizowanych przez oferenta projektów wraz z opisem/dokumentacją projektu (materiały prasowe, publikacje itp.).

TAK

NIE

3. Do oferty została dołączona lista minimum 10 zaproponowanych artystów wraz z biogramami i przykładowymi realizacjami (3 fotografie na artystę).

TAK

NIE

Szczegółowa ocena merytoryczna:

MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY	Punktacja max 50 pkt.
	OCENA
1. Wartość merytoryczna projektu (0-25 pkt.): a) Zaproponowany harmonogram realizacji projektu (0-8 pkt.) b) udokumentowane doświadczenie w realizacji wielkoformatowego malarstwa ściennego zaproponowanego zespołu artystów (0-6 pkt.) c) udokumentowana działalność artystyczna (wystawy, festiwale itp.) zaproponowanego zespołu artystów (0-6 pkt.) d) Proponowany sposób promocji wydarzenia oraz publikacji i promocji prac (0-3 pkt.) e) Proponowani partnerzy (0-2 pkt.)	
2. Kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie (0-10 pkt.)	
3. Koszt realizacji projektu - ze szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń, odpowiednich do planowanych działań (0-10 pkt.)	
4. Wysokość udziału własnego finansowego i pozafinansowego w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji (0-4 pkt.): a) wkład finansowy (0-2 pkt.) b) wkład osobowy (0-1 pkt.) c) wkład rzeczowy (0-1 pkt.)	
5. Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej (0-1 pkt.)	

.....
(Podpis pracownika merytorycznego wydziału)

Lp.	Kryteria oceny	Ilość punktów projektu (max 100 pkt.)
1	Wartość oceny merytorycznej projektu – wartość oceny merytorycznej z etapu II oceny wniosku (0-50 pkt.)	
2	Zgodność projektu ze Strategią Rozwoju Miasta (0-25 pkt.) , w tym: <ul style="list-style-type: none"> a) budowanie pozycji Gdańska jako międzynarodowego centrum kultury (0-10 pkt.) b) poprawa estetyki i optymalizacja wykorzystania przestrzeni miejskiej (0-5 pkt.) c) rewitalizacja historycznych dzielnic Gdańska, ich ożywienie i eksploracja słabo wykorzystywanych obszarów miasta o dużym potencjale kulturowym (0-5 pkt.) d) budowa oferty kulturalnej w przestrzeni publicznej i integracja sztuki z przestrzenią publiczną (0-5 pkt.) 	
3	Udokumentowane doświadczenie oferenta w organizacji projektów o zbliżonym charakterze i skali do przedmiotowego (0-20pkt.) <ul style="list-style-type: none"> a) Ilość zrealizowanych projektów aranżacji artystycznej elewacji * (0-6 pkt.) b) Ilość zrealizowanych projektów aranżacji artystycznej elewacji w obszarach o zwartej zabudowie o charakterze śródmiejskim *; (0-5 pkt.) c) Ilość zrealizowanych projektów aranżacji artystycznej elewacji z wykorzystaniem tradycyjnych technik dekoracyjnych (np. sgraffito)*; (0-4pkt.) d) Łączna wartość zrealizowanych projektów o zbliżonym charakterze i skali do przedmiotowego (0-3pkt.)* e) Promocja zorganizowanych przedsięwzięć w mediach, publikacje itp.(0-2pkt.) <i>* w przeciągu ostatnich 36 miesięcy</i>	
4	Atrakcyjność projektu (0-5 pkt.)	
	Razem	

.....
 (Przewodniczący Komisji Konkursowej)

Załącznik nr 3
do załącznika
do Zarządzenia nr 940/13
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 10 lipca 2013r.

WYKAZ LOKALIZACJI OBJĘTYCH PROJEKTEM

W ramach Projektu należy zrealizować dekoracje artystyczne dla co najmniej 22 szczytów kamienic, w rozumieniu indywidualnych i wyodrębnionych architektonicznie fasad, niezależnie od podziałów własnościowych i funkcjonalnych wewnątrz budynku.

Wszelkie zmiany dotyczące lokalizacji dopuszczalne są tylko i wyłącznie po uzgodnieniu z organizatorem konkursu.











ziernik 2011























