

Szczegółowe warunki Konkursu Ofert na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2015”		
1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk	
2. Organizator Konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Polityki Gospodarczej ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk tel. 58 323 63 22	
3. Forma Konkursu	<p>Otwarty Konkurs Ofert 2015 organizowany jest na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z j.t. z 2014r. poz. 1118 ze zm.), • uchwały nr LVIII/1448/14 RMG z dnia 30 października 2014 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2015”. 	
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	<p>Na realizację zadania publicznego Miasta Gdańska w ramach „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2015” przyjętego uchwałą nr LVIII/1448/14 RMG z dnia 30 października 2014 r., w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości Miasto Gdańsk przeznaczyło łącznie kwotę 65 000,00 zł.</p> <p>Na realizację zadania publicznego pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości” przeznacza się kwotę 65.000,00 zł.</p> <p>Szczegółowy opis zadania:</p> <p>4.1 Zadanie publiczne pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości” realizowane jest w formie <u>szkoleń i warsztatów, których uczestnikami są studenci gdańskich uczelni wyższych, które mają siedzibę na terenie Miasta Gdańska oraz osoby planujące podjąć własną działalność gospodarczą na terenie Miasta Gdańska</u>. Rekrutacja na szkolenia będzie prowadzona przez Oferenta.</p> <p>4.2 Zakres tematyczny obejmujący realizację zadania:</p>	
	Nr podzadania	Nazwa podzadania
1.	Kreowanie wizerunku, budowanie pewności siebie.	8 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
2.	Asertywna komunikacja interpersonalna.	8 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
3.	Zarządzanie wiedzą i czasem - efektywność osobista	6 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
4.	Zakładanie własnej działalności gospodarczej - wybór formy prawnej działalności, procedura rejestracyjna (e-PUAP, profil zaufany), przepisy podatkowe.	8 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób

	5.	Techniki sprzedaży - badanie potrzeb, przygotowanie oferty, prezentacja, negocjacje, sprzedaż.	6 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
	6.	Budowanie marki własnej firmy.	6 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
	7.	Wykorzystanie mediów społecznościach w biznesie (Facebook, google analytics, AdWords)	6 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
	8.	Promocja i marketing w firmie.	6 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
	9.	Prowadzenie efektywnych spotkań biznesowych.	6 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
	10.	Podstawy finansów dla przedsiębiorców.	8 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
	11.	Budowanie modelu biznesowego.	8 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
	Razem: 22 edycje szkoleń - 152 godziny szkoleniowe		
	<p>4.3 Powyższe tematy szkoleń i warsztatów oraz zakres godzinowy są obowiązkowe i stanowią minimalny zakres Oferty, dodatkowe tematy szkoleń oraz zwiększenie zakresu godzin proponowane przez Oferenta będą dodatkowym atutem Oferty. Za godzinę szkoleniową przyjmuje się 45 minut.</p> <p>4.4 Na uzasadniony wniosek Oferenta Zamawiający może zezwolić na modyfikację zakresu tematycznego szkoleń w trakcie realizacji projektu w zależności od potrzeb zgłaszanych przez uczestników szkoleń, jednak z zachowaniem sumy godzin szkoleniowych w całym projekcie oraz kwoty dotacji.</p> <p>4.5 Promocję realizacji zadania, Oferent jest zobowiązany przeprowadzić w szczególności na gdańskich uczelniach wyższych. Działania powinny zapewnić maksymalne dotarcie z informacją do jak największej grupy studentów potencjalnie zainteresowanych uczestnictwem w szkoleniach/warsztatach.</p> <p>4.6 Realizacja zadania w części finansowanej przez Miasto Gdańsk rozpoczyna się w momencie podpisania umowy, a kończy nie później niż 15 grudnia 2015r.</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, 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> <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</p>		

	<p>prowadzenie działalności pożytku publicznego; 6.3 Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; 6.4 Spółdzielnie socjalne; 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 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>Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.pl, oraz na stronach internetowych Miasta Gdańska www.gdansk.pl, zgodnie z art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z j.t. z 2014r. poz. 1118 ze zm.).</p> <p>Formularze Ofert można pobrać ze strony: www.gdansk.pl, www.bip.gdansk.pl lub odebrać na miejscu, w siedzibie Organizatora, Wydział Polityki Gospodarczej- Gdańskie Centrum Obsługi Przedsiębiorców przy ul. Partyzantów 74 w Gdańsku, pokój nr 212 i 213.</p> <p>Merytorycznych konsultacji udziela – Katarzyna Swarcewicz – Inspektor w Gdańskim Centrum Obsługi Przedsiębiorców, tel. 58 323 69 34, e-mail: katarzyna.swarcewicz@gdansk.gda.pl</p> <p>Termin składania Ofert – 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 2015 - „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości” - Organizacje Pozarządowe – Wydział Polityki Gospodarczej”.</p> <p>8.2 w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 lutego 2015 roku, w siedzibie Organizatora Konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12 (stanowisko: 14-17) ul. Partyzantów 74 (w informacji), ul. Wilanowska 2 (stanowisko 7) lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.</p> <p>Wszystkie dokumenty stanowiące zawartość jednej oferty, powinny być trwale spięte i ponumerowane.</p> <p>W przypadku przesłania Ofert pocztą o terminie złożenia Oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</p> <p>Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji.</p>
<p>9. Termin i tryb rozpatrzenia Ofert</p>	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 30 marca 2015r., 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> <p>Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja.</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>

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.:

- 10.3.1 koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu;
- 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 inne koszty, w tym koszty wyposażenia uczestników w materiały szkoleniowe, koszty publikacji i promocji;
- 10.3.4 amortyzacja posiadanych lub zakupionych w celu realizacji projektu środków trwałych (w okresie trwania projektu);
- 10.3.5 koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji.

10.4 Koszty niekwalifikowane to:

- 10.4.1 koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące realizację przedmiotowego zadania (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 (w tym: grunty, nieruchomości, środki trwałe);
- 10.4.5 podatek VAT (wyjątek: organizacja wykaze, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);
- 10.4.6 koszty zastąpienia personelu biorącego udział w projekcie;
- 10.4.7 wydatki związane z zadaniem, poniesione przez Organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania.

10.5 W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką Oferent 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.3 Oferty - Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego. Finansowe środki z innych źródeł publicznych) 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 z innych źródeł publicznych (część IV.3 Oferty) lub nieuzyskania w pełnej wysokości, jeżeli istnieje możliwość realizacji zadania w ograniczonym zakresie, Oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie jednakże tylko i wyłącznie w harmonogramie realizacji projektu. Zmieniony harmonogram Oferent zobowiązany jest przesłać w terminie indywidualnie uzgodnionym z Organizatorem, ale przed podpisaniem umowy.

10.6 W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, Oferent zobowiązany jest utrzymać % finansowego wkładu własnego. W uzasadnionym przypadku może nastąpić zmniejszenie % finansowego wkładu własnego wobec podanego w ofercie, jednak przed podpisaniem umowy Oferent pisemnie wyjaśnia przyczyny tych zmian i wnioskuje o 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.

10.7 Po wybraniu przez Komisję Konkursową Oferty i podpisaniu umowy, dokonywane, w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi

	<p>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 oraz w przypadku przekroczenia 1.000 PLN.</p> <p>W pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów jakiegokolwiek zwiększenia uzasadnione realizacją zadania, powinny zostać pisemnie wyjaśnione, a przedłożone pisemnie wyjaśnienie zaakceptowane przez Organizatora Konkursu.</p> <p>W uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, możliwe jest dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Organizatora Konkursu, wydanej w ciągu 10 dni roboczych od wpływu wniosku.</p> <p>10.8 Wysokość dotacji, o którą ubiega się Oferent, 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% .</p> <p>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 środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.</p> <p>10.10 Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.10.1. pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań; 10.10.2. 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>10.11 Kwota przyznanej dotacji może zostać zwiększona o wartość wygenerowanego przychodu na realizowanym zadaniu np. z tytułu wpłat kar związanych z nieobecnościami uczestników na szkoleniach, jednakże pod warunkiem zwiększenia zakresu rzeczowego zadania i po uzyskaniu zgody Miasta wydanej w terminie 10 dni roboczych od wpływu wniosku.</p>
<p>11. Kryteria oceny Ofert</p>	<p>11.1 Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny Oferty, stanowiącej Załącznik nr 1.2 do niniejszego Załącznika nr 1.</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, która będzie powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym i merytorycznym przez pracowników Wydziału Polityki Gospodarczej, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszej Oferty oraz podziału środków na realizację zadania pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości” najpóźniej do dnia 30 marca 2015r.</p> <p>12.2 Komisja Konkursowa wyniki Konkursu przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.</p> <p>12.3 Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości</p>

	<p>kwoty dotacji dokonuje Prezydent.</p> <p>12.4 W Konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta Miasta Gdańska.</p>
13. Sposób informowania o wynikach Konkursu	<p>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent Miasta Gdańska poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz publikację na stronach internetowych Miasta tj. www.gdansk.pl oraz www.bip.gdansk.pl , w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia .</p>
14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści	<p>Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na realizację zadania publicznego w roku 2015.</p> <p>Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczenia klauzuli: „Dofinansowano ze środków Miasta Gdańska” oraz logo Zleceniodawcy (do pobrania ze strony Miasta http://www.gdansk.pl/multimedia,792,14103.html z napisem <i>miasto wolności</i>) na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.</p>
15. Zastrzeżenia ogłaszającego	<p>15.1 Oferty nieprawidłowo wypełnione lub złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową.</p> <p>15.2 Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny lub 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 ma prawo zażądać od Oferentów, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</p> <p>Organizacja pozarządowa może ubiegać się o otrzymanie dotacji na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</p>
16. Zasady przyznawania dotacji	<p>Zgodnie z § 13 Uchwały nr LVIII/1448/14 RMG z dnia 30 października 2014 roku w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2015”, dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <p>16.1 realizację tego samego projektu, na które organizacja uzyskała dofinansowanie z innych środków budżetu Miasta,</p> <p>16.2 zakup nieruchomości,</p> <p>16.3 finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,</p> <p>16.4 działalność polityczną lub religijną,</p> <p>16.5 udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.</p>
17. Zawartość złożonej Oferty oraz wymagane załączniki	<p>17.1 Oferta musi być złożona na druku załączonym do ogłoszenia o Konkursie stanowiącym Załącznik nr 1.1 do niniejszego Załącznika nr 1.</p> <p>17.2 Do Oferty należy załączyć:</p> <p>17.2.1 kopię lub wydruk elektroniczny 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, którego udzielenie wiąże się z obowiązkiem uiszczenia opłaty skarbowej. Jej nieuiszczenie stanowi wykroczenie skarbowe. Organem podatkowym właściwym w sprawach opłaty skarbowej jest wójt burmistrz, prezydent miasta).</p> <p>17.3 W przypadku złożenia kopii załączników wymienionych w pkt. 17.2 dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia</p>

	<p>dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:</p> <p>17.3.1 osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym, 17.3.2 inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, 17.3.3 notariusz, 17.3.4 adwokat, radca prawny będący pełnomocnikiem Oferenta w Konkursie.</p> <p>17.4 Dodatkowo można dołączyć:</p> <p>17.4.1 Rekomendacje dla organizacji; 17.4.2 Umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań.</p> <p>17.5 Oferta powinna:</p> <p>17.5.1 mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta; 17.5.2 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. 17.5.3 zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w Ofercie (załącznik nr 1.1 do niniejszych warunków) poniżej części V pkt.4.</p> <p>17.6 Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych, które dotyczyć mogą wyłącznie:</p> <p>17.6.1 uzupełnienia brakujących podpisów pod Ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwe osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Oferenta; 17.6.2 uzupełnienia dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferenta; 17.6.3 uiszczenia opłaty skarbowej za ustanowienie pełnomocnictwa; 17.6.4 prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie.</p> <p>Wykaz Ofert zawierających braki formalne możliwe do uzupełnienia, 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 w Biuletynie Informacji Publicznej i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora w dniu 20 lutego 2015r.</p> <p><u>Oferent, w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy Ofert może uzupełnić braki formalne w siedzibie Organizatora w Urzędzie Miejskim w Gdańsku Wydział Polityki Gospodarczej ul. Partyzantów 74, pokój nr 212 lub 213.</u></p> <p><u>Oferty wskazane w wykazie Ofert zawierających braki formalne możliwe do uzupełnienia, 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 publiczne pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości” będzie realizowane przez wybranego Oferenta w terminie i na warunkach określonych w umowie.</p> <p>Dotacja zostanie przyznana tylko jednemu Oferentowi, na realizację całego zadania publicznego pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości”.</p> <p>Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 Ustawy z dn. 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, działając razem mogą złożyć Ofertę wspólną.</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 2015 rok ujęte są w Uchwale Rady Miasta Gdańska nr VLIII/1448/14 z dnia 30 października 2014r. sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2015”.</p>

20. Załączniki do niniejszych warunków	Zał.1.1 - Oferta realizacji zadania publicznego pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości”, Zał. 1.2 - Karta oceny Oferty.
21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego	Wzory dokumentów związanych z realizacją zadania publicznego pn. „ Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości ” 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. z 2011r.Nr 6, poz. 25). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania i będzie stanowił załącznik do umowy.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

/-/

Paweł Adamowicz