

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017”	
1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Rozwoju Społecznego ul. Kartuska 5, 80-103 Gdańsk tel. 58/323 67 00
3. Forma konkursu	<p>Otwarty Konkurs Ofert 2017 organizowany jest na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U 2016r. poz. 1817); – Uchwały nr XXX/847/16 RMG z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017”; – Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi; – Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego; – Zarządzenie Nr 1457/16 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 20 września 2016r. w sprawie przyjęcia procedur postępowania w sytuacjach związanych z koniecznością izolacji osób nietrzeźwych przez służby miejskie i porządkowe.
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia i powierzenia	<p>Na realizację zadań publicznych w 2017 roku ramach niniejszego konkursu Gmina Miasta Gdańska Przeznacza kwotę 4 021 900 zł</p> <p>Szczegółowy podział zadań publicznych, przedstawiony zgodnie z numeracją zawartą w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017” oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację przedstawia się następująco :</p> <p>6) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym: 1 473 900 zł</p> <p>c) w zakresie ładu i porządku publicznego – prowadzenie Pogotowia Socjalnego dla Osób Nietrzeźwych w latach 2017-2019.</p> <p>(w wyniku konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, zostanie wyłoniony jeden podmiot).</p> <p>Z wyłonionym podmiotem zostanie podpisana umowa trzyletnia. Wysokość wsparcia w kolejnych latach wyniesie: 1 473 900 zł w 2017 r.; 1 473 900 zł w 2018r.; 1 473 900 zł w 2019 r. w przypadku uzasadnionych okoliczności przedmiotowa kwota może ulec zmianie.</p> <p>Zakres działania placówki powinien obejmować w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zapewnienie min. 35 miejsc dla osób nietrzeźwych z terenu miasta Gdańska, – informowanie o szkodliwości spożywania alkoholu oraz motywowanie osób przebywających w placówce do podjęcia leczenia odwykowego (tj.: konsultacje

z terapeutą uzależnień, konsultacje z pracownikiem socjalnym, przeprowadzanie testów przesiewowych, diagnoza problemu uzależnienia, dialog motywacyjny itp.),

- zapewnienie działań interwencyjnych oraz korekcyjno-edukacyjnych i/lub informacyjnych dla osób podejrzewanych, że stosują przemoc,
- objęcie opieką socjalną (udzielanie kompleksowej informacji z zakresu zjawisk towarzyszących ryzykownemu piciu i uzależnieniu, udzielanie poradnictwa specjalistycznego, współpraca z MOPR w sprawie objęcia wsparciem w środowisku, motywowanie do uczestnictwa w grupach AA i/lub grupach terapeutycznych),
- współpraca z właściwymi gminnymi komisjami rozwiązywania problemów alkoholowych oraz podmiotami leczniczymi zapewniającymi terapię odwykową, służbami porządkowymi i podmiotami mającymi na celu przeciwdziałanie problemom alkoholowym i ich skutkom,
- prowadzenie monitoringu osób wielokrotnie przebywających w placówce
- doprowadzenie do wytrzeźwienia,
- psychoedukacja i rozwój osobisty osób uzależnionych,
- terapia zachowań adaptacyjnych,
- konsultacje dla kobiet żyjących w otoczeniu osoby uzależnionej, pijącej szkodliwie, ryzykownie,
- prowadzenie zajęć profilaktycznych,
- sprawowanie opieki nad osobami w stanie nietrzeźwości,
- wykonywanie wobec osób w stanie nietrzeźwości zabiegów higieniczno-sanitarnych,
- zapewnienie całodobowego dyżuru lekarza na potrzeby osób przyjmowanych do placówki,
- zapewnienie specjalistycznej pomocy terapeutycznej (specjalista terapii uzależnień) na potrzeby osób przyjmowanych do placówki,
- udzielanie osobom w stanie nietrzeźwości pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- prowadzenie ewidencji osób doprowadzonych do placówki, wymagane prawem powiadamianie innych organów oraz gromadzenie i przekazywanie danych statystycznych.

Miejsce realizacji zadania: nieruchomość będąca własnością Gminy Miasta Gdańska.

Adresaci działań: osoby doprowadzone do placówki w stanie nietrzeźwości zgodnie z zarządzeniem Nr 1457/16 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 20 września 2016r. w sprawie przyjęcia procedur postępowania w sytuacjach związanych z koniecznością izolacji osób nietrzeźwych przez służby miejskie i porządkowe.

Niezbędny personel: oferent musi dysponować zasobami kadrowymi zgodnie z regulacją zawartą w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez

jednostkę samorządu terytorialnego.

Oferta musi zawierać specyfikację przewidzianej do zatrudnienia kadry wraz z kwalifikacjami.

Ponadto: Kierownik placówki powinien posiadać doświadczenie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Proponowany kosztorys oraz harmonogram realizacji zadania publicznego powinien uwzględniać przewidywane koszty w rozbiciu na 3 lata.

11) edukacja, oświata i wychowanie -132 000 zł:

a) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży:

- organizacja zajęć terapeutycznych, logopedycznych, socjoterapeutycznych dla dzieci młodzieży
- ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- organizacja zajęć pozalekcyjnych,
- organizacja zajęć kulturalnych,
- organizacja zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia artystyczne;

b) organizacja koncertu finałowego kończącego edycję Akademii Gdańskich Lwiątek;

13) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego - 330 000 zł:

a) edukacja ekologiczna dla mieszkańców Gdańska - 30 000 zł

w zakresie:

- ochrona przyrody na terenie miasta Gdańska,
- kształtowanie postaw ekologicznych (prowadzenie warsztatów, szkoleń, seminariów, zajęć o tematyce ekologicznej,

b) zwiększenie bioróżnorodności miasta Gdańska - 120 000 zł

w zakresie:

- ratowania gatunków zagrożonych – ochrona fauny i flory,
- kształtowania postaw humanitarnych wobec zwierząt,
- pomocy zwierzętom dzikim,

c) aktywizacja mieszkańców w zakresie poprawy jakości terenów zieleni w miejscu zamieszkania i w miejscu pracy - 180 000 zł

w zakresie:

- tworzenia nowych miejsc wypoczynku dla społeczności lokalnych – małe zieleńce wypoczynkowe, skwery, ogrody społeczne,
- inicjowanie, zaprojektowania i wykonania zadrzewień przestrzeni miejskich znaczeniu lokalnym i ogólnomiejskim.

UWAGA:

A. Warunkiem otrzymania dofinansowania na realizację zadań w punkcie 13) c) jest uzyskanie zgody właściciela terenu oraz oświadczenie o zgodności z Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego (pod ofertą należy dopisać oświadczenie nr „10) oferent / oferenci uzyskali zgodę właściciela terenu na realizację proponowanego zadania publicznego oraz jest ono zgodne z Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego”).

B. Termin składania ofert na zadań w punkcie 13) c) upływa 28 lutego 2017 roku.

C. Wymagane procedury prowadzenia projektów:

a) projekty dotyczące prostych renowacji infrastruktury i uzupełnienia szaty roślinnej w istniejących obiektach zieleni:

Etap I: wykonanie uproszczonej dokumentacji projektowej planowanych zmian (np. nawierzchni chodnika , lokalizacji ławek, nasadzeń drzew i krzewów, itp.) oraz konsultacje projektu z lokalną społecznością,

Etap II: realizacja projektu z udziałem mieszkańców/pracowników. Przekazanie obiektu do docelowego administratora (zarządcy).

Prace projektowe winien wykonać architekt, architekt krajobrazu lub ogrodnik. Realizację należy wykonać pod fachowym nadzorem branżowym (ogrodnik, brukarz, itp.);

b) projekty dotyczące tworzenia nowych terenów zieleni:

Etap I : wykonanie dokumentacji projektowej- technicznej i kosztowej oraz konsultacje projektu z lokalną społecznością; uzyskanie wymaganych uzgodnień i pozwoleń. Projekty winny być wykonane przez zespoły : architekt + architekt krajobrazu(ogrodnik) albo architekt krajobrazu + branżowcy . Dokumentację projektową należy uzgodnić z docelowym administratorem obiektu lub jego zarządcą.

Etap II : realizacja zieleńca wg projektu z udziałem mieszkańców, zapewnienie fachowego wykonawstwa i nadzoru robót wszystkich realizowanych branż.

Etap III : pielęgnacja zieleni, utrzymanie obiektu, animacja zajęć i programów na nowym obiekcie z udziałem lokalnej społeczności w okresie co najmniej 1 roku . Przekazanie obiektu do docelowego administratora lub zarządcy.

c) Charakterystyka zadania c) inicjowanie, zaprojektowania i wykonania zadrzewień przestrzeni miejskich znaczeniu lokalnym i ogólnomiejskim.

Zadrzewienia stanowią : drzewa ozdobne, krzewy ozdobne i pnącza. Zadanie ma na celu poprawę stanu przyrodniczego i estetycznego terenów zieleni parkowej, terenów towarzyszących infrastrukturze miejskiej, a w szczególności terenów w sąsiedztwie zabudowy mieszkaniowej poprzez nasycenie trwałą roślinnością. Przewiduje się aktywny udział społeczników w programie, możliwość sprawowania stałej opieki - „adopcji” drzewa lub zespołu zadrzewieniowego przez jednostki zaangażowane w tworzenie tychże zadrzewień. Projekty, w zależności od skali przedsięwzięcia należy prowadzić wg procedury C. a) lub procedury C .b).

16) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym: 170 000 zł

- a) prowadzenie zajęć aktywizujących,
- b) Gdańsku Fundusz Senioralny,
- c) organizacja dorocznego Pomorskiego Pikniku Seniora;

17) upowszechnianie i ochrony wolności i praw człowieka oraz działalności na rzecz integracji cudzoziemców 235 000 zł

- a) Wsparcie imigrantów w zakresie informacji i pomocy prawnej, zawodowej, nauki języka i w sytuacjach kryzysowych, w tym grup o szczególnych potrzebach, jak osoby w procedurze uchodźczej i Romowie migrujący, przez prowadzenie miejskiego centrum wsparcia imigrantów w Gdańsku – 210 000 zł (w wyniku konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, zostanie wyłoniony jeden podmiot).

Z wyłonionym podmiotem zostanie podpisana umowa trzyletnia. Wysokość

wsparcia w kolejnych latach wyniesie minimum: 210 000 zł w 2017 r.; 210 000 zł w 2018r.; 210 000 zł w 2019 r.

Proponowany kosztorys oraz harmonogram realizacji zadania publicznego powinien uwzględniać przewidywane koszty w rozbiciu na 3 lata.

b) upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka, promowanie równego traktowania i przeciwdziałanie dyskryminacji – 25 000;

18) promocja i organizacja wolontariatu : 264 000 zł

a) prowadzenie miejskiego centrum wolontariatu w Gdańsku - 194 000 zł,

(w wyniku konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, zostanie wyłoniony jeden podmiot).

Z wyłonionym podmiotem zostanie podpisana umowa trzyletnia. Wysokość wsparcia w kolejnych latach wyniesie minimum: 194 000 zł w 2017 r.; 194 000 zł w 2018r.; 194 000 zł w 2019 r.

Zakres działania centrum powinien obejmować w szczególności:

- promowanie i upowszechnianie idei, celów, korzyści oraz wartości działań wolontariackich we wszystkich dziedzinach życia społecznego (w szczególności: kultury, sportu, edukacji i integracji społecznej),
- prowadzenie rekrutacji i bazy zasobów wolontariatu oraz pośrednictwa działań wolontariackich, zbieranie informacji na temat rozwoju wolontariuszy w celu tworzenia pozytywnych analiz przypadków, które mogłyby posłużyć jako inspiracja i motywacja dla innych wolontariuszy,
- wspieranie, animowanie i zapewnienie profesjonalnej współpracy z podmiotami w zakresie działań wolontariackich we wszystkich sektorach, tj. pozarządowym, publicznym i prywatnym,
- prowadzenie projektów, których celem jest zwiększenie aktywności i zaangażowania społecznego mieszkańców na zasadach wolontariatu a także ułatwiających im dostęp do tych działań,
- przeprowadzanie wydarzeń (spotkań, obchodów, uroczystości, konkursów) dotyczących wolontariatu,
- prowadzenie szkoleń i warsztatów (również on – line) dla wolontariuszy i podmiotów wymagających wsparcia wolontarystycznego, celem podnoszenia kwalifikacji i profesjonalizmu działań,
- opracowywanie publikacji dotyczących wolontariatu. Prowadzenie statystyk dotyczących zaangażowania społecznego wolontariatu, stworzenie standardu rozmowy rekrutacyjnej dla wolontariuszy i ankiety umożliwiającej tworzenie zunifikowanych profili wolontariuszy
- prowadzenia portalu internetowego, poświęconego wolontariatowi, stworzenie platformy e- learningowej,
- realizacja wolontariatu w przestrzeni publicznej Miasta Gdańska – „Wolontariat Miasta Gdańska” na potrzeby działań związanych z obsługą wolontarystyczną miejskich publicznych wydarzeń, eventów o charakterze sportowym, rekreacyjnym, turystycznym, promocyjnym itp.
- organizacja spotkań integracyjnych wolontariuszy wraz z programem motywacyjnym.

Wymagane doświadczenie oferenta (należy wymienić w ofercie):

- realizacja obsługi wolontarystycznej z udziałem przynajmniej 100 wolontariuszy dwóch lub więcej wydarzeń kulturalnych, promocyjnych, sportowych lub innych,
- przygotowanie koncepcji obsługi wolontarystycznej z udziałem przynajmniej 100 wolontariuszy dwóch lub więcej wydarzeń kulturalnych, promocyjnych, sportowych lub innych.

Proponowany kosztorys oraz harmonogram realizacji zadania publicznego powinien uwzględniać przewidywane koszty w rozbiściu na 3 lata.

b) przygotowanie wolontariuszy na potrzeby własne organizacji;

19) działalność organizacji wspomagających technicznie, szkoleniowo i informacyjnie

inne organizacje : 120 000 zł

a) prowadzenie gdańskiego centrum organizacji pozarządowych: inkubacja, wielobranżowe doradztwo dla organizacji pozarządowych, organizacja szkoleń dla liderów organizacji pozarządowych,

b) prowadzenie sekretariatu GROU - 9 000zł,

(w wyniku konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, zostanie wyłoniony jeden podmiot, zadanie zostanie zlecone w formie **powierzenia**).

Z wyłonionym podmiotem zostanie podpisana umowa trzyletnia. Wysokość wsparcia w kolejnych latach wyniesie minimum: 9 000 zł w 2017 r.; 7 000 zł w 2018r.; 7 000 zł w 2019 r.

Zakres działania:

- organizacja miejsca i obsługa spotkań dla minimum 30 osób, w tym kawa, herbata, ciastka w terminach ustalonych z Radą, nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- powiadamianie o spotkaniach Rady;
- powielanie materiałów;
- prowadzenie wszelkich czynności kancelaryjnych, w tym przygotowanie i prowadzenie korespondencji mailowej oraz pocztowej;
- zapewnienie miejsca przechowywania dokumentów Rady na czas trwania umowy, archiwizacja dokumentów;
- protokołowanie spotkań;
- udostępnianie sprzętu rzutnik, komputer itp;
- organizacja spotkania integracyjnego dla gdańskich organizacji pozarządowych w roku 2017;

Proponowany kosztorys oraz harmonogram realizacji zadania publicznego powinien uwzględniać przewidywane koszty w rozbiściu na 3 lata.

c) organizacja debat, seminariów i konferencji;

20) wspierania rozwoju społeczności lokalnej: 1 207 000 zł

a) integracji wspólnot w dzielnicach Gdańska, w szczególności prowadzenie centrów lokalnych, w tym domów i klubów sąsiedzkich.

1. Centra lokalne działają na rzecz lokalnej społeczności – indywidualnie określonej na podstawie jej potrzeb i potencjału, tworząc miejsce dostępne dla mieszkańców i wykorzystując dostępne narzędzia w ramach animowania współpracy sąsiedzkiej i uaktywniając liderów lokalnych. Z centrów korzystają wszyscy mieszkańcy lub grupy zróżnicowane ze względu na specyficzne cechy np. wiek, zainteresowania, sytuację życiową, wykluczenie społeczne itp.
2. W ramach centrów lokalnych wyróżnia się: klub sąsiedzki, dom sąsiedzki realizowany na podstawie umowy rocznej, dom sąsiedzki realizowany na podstawie umowy 3-letniej. Kryteria dla poszczególnych form centrów lokalnych określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do Szczegółowych warunków. Kryteria te podlegają ocenie w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do Szczegółowych warunków.

3. W ofertach na prowadzenie centrów lokalnych musi znaleźć się opis następujących elementów, zgodnie z kryteriami centrów lokalnych:
 - 3.1. infrastruktura, w której ma być prowadzone działania;
 - 3.2. zasady dostępności infrastruktury dla lokalnej społeczności i warunki korzystania z przestrzeni dla lokalnej społeczności;
 - 3.3. zasięg terytorialny centrum lokalnego wraz z uzasadnieniem potrzeby – do mieszkańców jakiego obszaru będą skierowane działania aktywizacyjne i integrujące lokalną społeczność;
 - 3.4. doświadczenie w lokalnych działaniach realizowanych we współpracy/na rzecz społeczności, w której ma być prowadzone centrum;
 - 3.5. diagnoza sytuacji społeczności /wiedza o lokalnej społeczności, lista partnerów (grup nieformalnych, organizacji, instytucji i innych podmiotów) tj. lokalna sieć społeczna w ramach, której ma działać centrum;
 - 3.6. kompetencje zespołu, który ma stworzyć centrum w zakresie animacji i organizowania lokalnej społeczności i zarządzania;
 - 3.7. koncepcja funkcjonowania lokalnego centrum;
 - 3.8. koncepcja prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do lokalnej społeczności;
 - 3.9. sposób zarządzania centrum, w tym ewaluacja działań.
4. Preferowane będą oferty wspólne.
5. Oferenci muszą zawrzeć deklarację uczestnictwa w Gdańskiej Sieci Partnerstw Lokalnych.
6. Ocena merytoryczna oferty będzie dokonana na podstawie karty oceny, która stanowi załącznik nr 4 do Szczegółowych warunków
7. Organizator zastrzega, że dokona wyboru nie więcej niż 5 ofert na prowadzenie domów sąsiedzkich na podstawie umów 3-letnich.
8. W przypadku uznania, że oferta złożona na prowadzenie domu sąsiedzkiego na podstawie umowy 3-letniej nie spełni wszystkich kryteriów, Komisja konkursowa może zakwalifikować ją do zawarcia umowy rocznej. W przypadku uznania, że oferta złożona na prowadzenie domu sąsiedzkiego na podstawie umowy rocznej nie spełni wszystkich kryteriów, Komisja konkursowa może zakwalifikować ją do zawarcia umowy na klub sąsiedzki.

b) obchodów Gdańskich Dni Sąsiadów oraz organizacji lokalnych imprez o charakterze integracyjnym,

c) wspierania partnerstw o charakterze lokalnym w dzielnicach,

d) wspieranie sportu o charakterze rekreacyjnym i integracyjnym w dzielnicach,

e) wspieranie inicjatyw młodzieżowych, w szczególności poprzez Gdański Fundusz Młodzieżowy – 30 000 zł,

f) prowadzenie punktu informacyjnego Europe Direct Gdańsk – 20 000 zł,

g) prowadzenia dzielnicowych portali społecznościowych w Gdańsku,

h) działania wspomagające rozwój demokracji, w tym rozwój dialogu obywatelskiego,

i) działania z udziałem lokalnej społeczności – utrzymanie placów zabaw – 84 550 zł,

Szczegółowy zakres zadań przedstawia się następująco:

1. Utrzymanie z udziałem mieszkańców placów zabaw, które wybudowane zostały w latach 2010 – 2013:

1.1. Konkurs przeznaczony jest dla organizacji, które wybudowały plac zabaw z dotacji Gminy Miasta Gdańska i nadal nim zarządzają;

1.2. Zakres rzeczowy zadania obejmuje:

- a) ubezpieczenie OC,
- b) bieżące utrzymanie placu zabaw,
- c) naprawy elementów wyposażenia placu zabaw (w tym wymianę piasku),
- d) okresowe przeglądy placów zabaw,
- e) działania lokalnej społeczności włączające ją w realizację przedmiotowego zadania.

2. Utrzymanie z udziałem mieszkańców placów zabaw, które wybudowane zostały w latach 2014-2016:

2.1. Konkurs przeznaczony jest dla organizacji, które wybudowały plac zabaw z dotacji Gminy Miasta Gdańska i nadal nim zarządzają;

2.2. Zakres rzeczowy zadania obejmuje:

- a) ubezpieczenie OC,
- b) drobne naprawy elementów wyposażenia placu zabaw (nie objęte gwarancją),
- c) okresowe przeglądy placów zabaw,
- d) działania lokalnej społeczności włączające ją w realizację przedmiotowego zadania.

Z wyłonionymi podmiotami zostanie podpisana umowa dwuletnia. Wysokość wsparcia w kolejnych latach wyniesie minimum: 84 450 zł w 2017 r.; 84 450 zł w 2018r.;

Proponowany kosztorys oraz harmonogram realizacji zadania publicznego powinien uwzględniać przewidywane koszty w rozbiu na 2 lata.

j) wspieranie inicjatyw prorodzinnych (np. kluby rodzica, klub mam),

k) wspieranie inicjatyw w zakresie współpracy międzysektorowej;

21) Wspieranie zadań z zakresu porządku publicznego oraz ratownictwa i ochrony ludności: 25 000 zł

Zabezpieczenie poprzez patrole medyczne przestrzeni publicznej miasta Gdańska. Zabezpieczenie medyczne przestrzeni publicznej terenu Miasta Gdańska, w postaci patroli ratowniczych pieszych i rowerowych, punktów pomocy medycznej lub zespołów wyjazdowych podczas odbywania się imprez masowych lub innych imprez, nie będących imprezami masowymi w myśl ustawy z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. 2015 poz. 2139, zm. 2016 poz. 1250) musi odpowiadać warunkom określonym w rozporządzeniu ministra zdrowia z dnia 06 lutego 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących zabezpieczenia pod względem medycznym imprezy masowej (Dz. U. 2012, poz. 181), w części dotyczącej wyposażenia patrolu ratowniczego, punktu medycznego i zespołu wyjazdowego oraz ich składu osobowego i wymaganych uprawnień i kwalifikacji.

Planowane koszty patrolu medycznego czy punktu medycznego winny uwzględniać wszystkie koszty związane ze świadczeniem usługi (np. zużycie środków medycznych, kosztów osobowych, itp.).

W ramach realizacji zadania Realizator zapewnia stałą dyspozycyjność w okresie objętym stosowną umową i deklaruje zabezpieczenie medyczne przestrzeni publicznej podczas imprez masowych i innych imprez i wydarzeń zgodnie z bieżącymi potrzebami Miasta. Termin i miejsce realizacji zadania będzie każdorazowo, w okresie trwania umowy, uzgadniane na bieżąco zgodnie z potrzebami miasta.

Kategorie świadczonych usług:

	<ul style="list-style-type: none"> - dwuosobowy patrol pieszy, - dwuosobowy patrol rowerowy, - punkt medyczny z lekarzem, - punkt medyczny bez lekarza, - zespół wyjazdowy bez lekarza. <p>Preferowane będą oferty wspólne.</p> <p>22) pozostała działalność: 65 000 zł</p> <p>promocja oraz organizacja gali, na której zostanie wręczona Nagroda Prezydenta Miasta Gdańska im. Lecha Bądkowskiego w kategoriach: „Gdańska Organizacja Pozarządowa Roku”, „Gdański Darczyńca Roku” oraz „Gdański Społecznik Roku” oraz promocja i organizacja gali, na której zostanie wręczona Nagroda Prezydenta Miasta Gdańska dla pracowników służby zdrowia. Kwota przewidziana na realizację zadania zawiera fundusz nagród w wysokości 56 000 zł, które organizator gali będzie zobowiązany przekazać laureatom, w formie i wysokości wskazanej przez Prezydenta Miasta Gdańska).</p> <p>(W wyniku konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, zostanie wyłoniony jeden podmiot, zadanie zostanie zlecone w formie powierzenia).</p>
<p>5. Warunki uczestnictwa w konkursie</p>	<p>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. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p>
<p>6. Realizatorzy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2016 poz. 1870) oraz 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 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>	<p>Formularze ofert można pobrać ze strony: http://www.gdansk.pl/puls-miasta#organizacje lub odebrać na miejscu, w siedzibie organizatora, Wydziale Rozwoju Społecznego przy ul. Kartuskiej 5 w Gdańsku, II piętro, pokój nr 205.</p> <p>Merytorycznych konsultacji udzielają:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w zakresie zadań dotyczących ładu i porządku publicznego – prowadzenie Pogotowia Socjalnego dla Osób Nietrzeźwych: Joanna Buchholc, II piętro , pokój nr 208, tel. 58/ 323 67 48, e-mail: joanna.buchholc@gdansk.gda.pl; - w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego: Joanna Grzyba II piętro, pokój nr 206, Tel. 58/323 68 85, e-mail: joanna.grzyba@gdansk.gda.pl,

	<ul style="list-style-type: none"> – w zakresie wspierania inicjatyw lokalnych w zakresie tworzenia i utrzymania terenów zieleni z udziałem mieszkańców: Barbara Szczyt, II piętro, pokój nr 206, Tel. 58/323 68 11, e-mail: barbara.szczyt@gdansk.gda.pl – w zakresie porządku publicznego oraz ratownictwa i ochrony ludności: Krzysztof Domagalski, ul. Wyspiańskiego 9A, pokój nr 115, Tel. 58/778 60 38, e-mail: krzysztof.domagalski@gdansk.gda.pl – w pozostałym zakresie: Anna Stefańska II piętro, pokój nr 205 Tel. 58/ 323 67 38, e-mail: anna.stefanska@gdansk.gda.pl oraz Michał Pielechowski II piętro, pokój nr 205, Tel. 58/323 67 29, e-mail: michal.pielechowski@gdansk.gda.pl <p><u>Termin składania ofert, 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu, upływa 13 grudnia 2016 roku.</u></p> <p>Termin składania ofert na zadanie 13) lit. c). w zakresie aktywizacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości terenów zieleni w miejscu zamieszkania i w miejscu pracy inicjowanie oraz wykonania zadrzewień przestrzeni miejskich upływa 28 lutego 2017 roku.</p>
<p>8. Miejsce, sposób i termin składania ofert</p>	<p>Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2017 - Organizacje Pozarządowe – Wydział Rozwoju Społecznego” wraz z nazwą zadania (wyszczególnionego w pkt. 4 niniejszych szczegółowych warunków), w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 grudnia 2016 roku, natomiast w zakresie aktywizacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości terenów zieleni w miejscu zamieszkania i w miejscu pracy oraz inicjowania, zaprojektowania i wykonania zadrzewień przestrzeni miejskiej w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 lutego 2017 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 przesłać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku.</p> <p>Wszystkie dokumenty stanowiące zawartość jednej oferty powinny być trwale spięte.</p> <p>W przypadku przesłania ofert pocztą <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 w odrębnej opisanej i zamkniętej kopercie. Wszystkie tak opisane koperty należy włożyć do jednej dużej koperty z napisem „Otwarty Konkurs ofert 2017 – Organizacje Pozarządowe – Wydział Rozwoju Społecznego” wraz z oznaczeniem numerów i nazw zadań (wyszczególnionych w pkt. 4 niniejszych szczegółowych warunków).</p> <p>Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji, z zastrzeżeniem zadania 22).</p>
<p>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</p>	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do 20 lutego 2017 roku, natomiast w zakresie aktywizacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości terenów zieleni w miejscu zamieszkania i w miejscu pracy oraz w zakresie inicjowania, zaprojektowania i wykonania zadrzewień przestrzeni miejskiej najpóźniej do 31 marca</p>

	<p>2017 roku, 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 podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</p> <p>Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA.</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.).</p> <p>Są nimi np.:</p> <p>10.3.1 koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu;</p> <p>10.3.2 koszty wynagrodzeń, które dotyczą:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania, (w tym także osób prowadzących działalność gospodarczą np.: psycholog, pedagog, itp.), b) personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno - kadrowo - księgowych w zakresie realizacji zadania, c) obejmują one koszty wynagrodzeń wynikające z umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych wraz ze składkami pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Kosztami kwalifikowanymi mogą być również premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi a zasady i warunki ich przyznawania zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania Realizatora (nie mogą mieć charakteru uznaniowego). W przypadku Realizatorów, którzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są zobowiązani do tworzenia regulaminów - premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń mogą być kwalifikowane, o ile zostaną odpowiednio udokumentowane i załączone do akt osobowych pracownika, d) środki finansowe wypłacane są do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń. Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji muszą być ustalane przez Realizatora z uwzględnieniem zasady równego traktowania podmiotów. Stawki wynagrodzeń finansowane z dotacji powinny być na poziomie rynkowym i być adekwatne do czynności wykonywanych na danym stanowisku. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do zmniejszenia kwoty dofinansowania wynagrodzenia w uzasadnionym przypadku, e) podstawą wypłaty wynagrodzeń są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne dokumenty,

- f) praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty wynagrodzeń powinna być związana z realizacją zadania,
- g) koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia wraz z przelewami do ZUS i US za ostatni miesiąc realizacji zadania dokonanymi do końca trwania umowy),
- h) w przypadku odpisów na ZFŚS Realizator powinien posiadać zestawienie odpisów na poszczególne osoby zatrudnione i finansowane z projektu, dokument księgowy oraz przelew bankowy na konto ZFŚS;

10.3.3 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;

10.3.4 inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji;

10.3.5 amortyzacja posiadanych lub zakupionych w celu realizacji projektu środków trwałych (w okresie trwania projektu);

10.3.6 koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;

10.3.7 koszty wkładu rzeczowego - rozumianego jako nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, itp;

10.3.8 Zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne **[dotyczy wyłącznie zadania nr 13) c) tiret pierwsze]**

10.4 **Wydatki niekwalifikowane to:**

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 podatek VAT (wyjątek: organizacja oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);

10.4.5 koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu;

10.4.6 wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;

10.4.7 Zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne **[nie dotyczy zadania nr 13) c) tiret pierwsze]**

10.5 **W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości**, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wkładu rzeczowego, 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 o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku niezyskania dotacji lub niezyskania 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 realizacji zadania publicznego.
- 10.6 **W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent powinien utrzymać procent finansowego wkładu własnego.** W uzasadnionym przypadku może nastąpić zmniejszenie procentowego 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.
- 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.
- 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 Oferent, może wynosić do **99%** finansowej wartości projektu (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego i rzeczowego). **Minimalny finansowy wkład własny, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego organizacji wynosi 1% wysokości udzielonej dotacji.**
- 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.
- 10.10 Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
- 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;
- 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

	<p>personel.</p> <p>10.11 Przez rzeczowy wkład własny należy rozumieć:</p> <p>a) wkład własny wniesiony w postaci rzeczowej rozumiany jako nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia; zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego;</p> <p>b) wartość wkładu rzeczowego należy oszacować na podstawie porównania z cenami rynkowymi zakupu tożsamyh towarów lub usług oraz korzystania z wskazanych nieruchomości, urządzeń lub przedmiotów.</p>
<p>11. Kryteria oceny ofert</p>	<p>11.1 Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Kartach Oceny Oferty, stanowiących załączniki Nr 2 i 4 do niniejszych warunków. Dodatkowo kryteria dla poszczególnych form centrów lokalnych dla zadania 20) a) stanowią załącznik Nr 3. do niniejszych warunków.</p> <p>11.2 Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</p> <p>11.2.1 Kryteria oceny formalnej:</p> <p>a) oferta powinna być prawidłowo wypełniona (<i>wypełnione oświadczenia umieszczone na końcu oferty oraz informacje o odpłatnej i nieodpłatnej działalności</i>) i złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu na formularzu będącym załącznikiem do niniejszych szczegółowych warunków konkursu, w zamkniętej kopercie;</p> <p>b) oferta powinna być podpisana przez właściwe 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>c) do oferty dołączono:</p> <ul style="list-style-type: none"> – harmonogram, jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy; – kalkulację przewidywanych kosztów, jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy; – kopię umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. <p>11.2.2 Kryteria oceny merytorycznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – możliwość realizacji zadania, – kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie, – kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu projektu, – jakość realizacji zadania. <p>Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt 15. niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</p>
<p>12. Harmonogram</p>	<p>12.1 Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym przez pracowników</p>

<p>pracy komisji konkursowej</p>	<p>Wydziału Rozwoju Społecznego, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz propozycji podziału środków na realizację zadań</p> <p>12.2 Wyniki konkursu Komisja Konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.</p> <p>12.3 Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</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>Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych w roku 2017 -2019.</p>
<p>15. Zastrzeżenia ogłaszającego</p>	<p>15.1 Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.</p> <p>15.2 Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.</p> <p>15.3 Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</p> <p>15.4 Wysokość kwot dotacji w latach 2018 i 2019 w przypadku zadań wieloletnich, może ulec zmianie i będzie każdorazowo określona aneksem do umowy, zgodnie z uchwałą budżetową Rady Miasta Gdańska na dany rok.</p> <p>15.7 Ogłaszający konkurs w przypadku zadań wieloletnich, przewiduje możliwość zwiększenia dotacji i poszerzenia zakresu realizowanego zadania w latach 2018, 2019 o elementy nieprzewidziane w Szczegółowych warunkach konkursu.</p> <p>15.8 Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta dokumentów potwierdzających złożone pod ofertą oświadczenia.</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 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 z 2016 poz. 1047 j.t. ze 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. j.t. z 2014, poz. 851 ze zm.)</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>

**17. Zawartość
złożonej oferty
oraz wymagane
załączniki**

17.1 Oferta powinna być złożona wyłącznie na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie. UWAGA ! Obowiązuje nowy wzór oferty! (załącznik Nr 1. do niniejszych warunków).

17.2 Do oferty należy załączyć:

- harmonogram, jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy;
- kalkulacja przewidywanych kosztów, jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy;
- kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

17.3 Dodatkowo można dołączyć:

- rekomendacje dla organizacji;
- umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań;
- inne dokumenty związane ze specyfiką realizacji wskazanego zadania publicznego.

17.4 Oferta powinna:

- mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- być podpisana przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;
- zawierać dodatkowe informację dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, (załącznik Nr 1. do niniejszych warunków, punkt IV. 5.);
- zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w ofercie (załącznik Nr 1. do niniejszych warunków).

17.5 Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:

- uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwe osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;
- prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie.

17.6 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 dniu 20 grudnia 2016 roku**, natomiast w zakresie aktywizacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości terenów zieleni w miejscu zamieszkania i w miejscu pracy oraz w zakresie inicjowania, zaprojektowania i wykonania zadrzewień przestrzeni miejskiej **w dniu 10 marca 2016 roku**.

Organizacja w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy ofert tj. 21, 22, 23 grudnia 2016r., natomiast w zakresie aktywizacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości terenów zieleni w miejscu zamieszkania i w miejscu pracy oraz w zakresie

	<p>inicjowania, zaprojektowania i wykonania zadrzewień przestrzeni miejskiej 13, 14, 15 marca 2017 r. może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Wydziale Rozwoju Społecznego, w Gdańsku, ul. Kartuska 5, II piętro, pokój nr 205.</p> <p><u>Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</u></p> <p>17.7 Weryfikacja złożonych w ofercie oświadczeń nastąpi na etapie konstruowania umowy w przypadku wyboru oferty do dofinansowania.</p>
18. Terminy i warunki realizacji zadania	Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.
19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym	Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2017 rok ujęte są w Uchwale Rady Miasta Gdańska XXX/876/16 z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017”.
20. Załączniki do niniejszych warunków	<p>Zał. 1. Oferta realizacji zadania publicznego.</p> <p>Zał. 2. Karta oceny oferty.</p> <p>Zał. 3. Kryteria dla poszczególnych form centrów lokalnych dla zadania 20) a).</p> <p>Zał. 4. Karta oceny oferty dla zadania 20) a).</p>
21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego	<p>Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300.). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania.</p>