

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych 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 Polityki Gospodarczej ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk tel. 58 323 63 22										
3. Forma konkursu	<p>Otwarty Konkurs Ofert 2017 organizowany jest na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. 2016 r. poz. 1817),</li> <li>uchwały nr XXX/847/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017”.</li> </ul>										
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	<p><b>Na realizację zadania publicznego</b> Miasta Gdańska w ramach „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017” przyjętego uchwałą nr XXX/847/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 października 2016 r., w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości Gmina Miasta Gdańska przeznacza łącznie kwotę 165 000,00 zł.</p> <p>Na realizację zadania publicznego pn. „<b>Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości</b>” przeznacza się kwotę <b>65 000,00 zł</b>.</p> <p><b>Szczegółowy opis zadania:</b></p> <p><b>4.1</b> Zadanie publiczne pn. „<b>Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości</b>” 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 i prowadzące własną działalność gospodarczą na terenie Miasta Gdańska</u>. Rekrutacja na szkolenia będzie prowadzona przez oferenta.</p> <p><b>4.2 Zakres tematyczny obejmujący realizację zadania:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr podzadania</th> <th>Nazwa podzadania</th> <th>Minimalna liczba godzin szkoleniowych, ilość edycji oraz min/max ilość osób w grupie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Analityka internetowa w oparciu o Google Analytics.</td> <td>7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Firma w social mediach - komunikacja i działania wizerunkowe.</td> <td>7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób</td> </tr> </tbody> </table>		Nr podzadania	Nazwa podzadania	Minimalna liczba godzin szkoleniowych, ilość edycji oraz min/max ilość osób w grupie	1.	Analityka internetowa w oparciu o Google Analytics.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób	2.	Firma w social mediach - komunikacja i działania wizerunkowe.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
Nr podzadania	Nazwa podzadania	Minimalna liczba godzin szkoleniowych, ilość edycji oraz min/max ilość osób w grupie									
1.	Analityka internetowa w oparciu o Google Analytics.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób									
2.	Firma w social mediach - komunikacja i działania wizerunkowe.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób									

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 184/17  
Prezydenta Miasta Gdańska  
z dnia 7 lutego 2017r.

3.	Projektowanie strategii marketingowej w firmie.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
4.	Tworzenie modelu biznesowego.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
5.	Podstawy finansów dla przedsiębiorców.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
6.	Zakładanie własnej działalności gospodarczej.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
7.	Finansowanie działalności firmy.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
8.	Podstawy zarządzania w małej firmie.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
9.	Motywacja i samoświadomość.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
10.	Budowanie własnej marki, czyli personal branding.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
11.	Jak pozyskać środki unijne na rozwój przedsiębiorstwa?	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
12.	Asertywna komunikacja.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
13.	Prowadzenie działalności innowacyjnej ( <i>biznes plan i budżet projektu innowacyjnego, finansowanie działalności innowacyjnej i wprowadzanie produktu na rynek, własność intelektualna, komercjalizacja innowacji/ wyników badań naukowych, ocena szans sukcesu i ryzyka porażki innowacji</i> ).	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
14.	Zarządzanie innowacjami ( <i>tworzenie klimatu dla</i>	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20

	<i>innowacyjności, bariery rozwoju innowacyjności, metody pomiaru innowacyjności, modele zarządzania innowacjami w XXI w.).</i>	osób
14.	Podstawy zarządzania projektami (główne obszary zarządzania projektami, kluczowe osoby zaangażowane w projekt i ich role, fazy zarządzania projektem, metodyki zarządzania projektami).	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
15.	Tworzenie stron www.	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
16.	Podstawy zarządzania projektami (głównie obszary zarządzania projektami, kluczowe osoby zaangażowane w projekt i ich role, fazy zarządzania projektem, metodyki zarządzania projektami).	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
17.	Trening interpersonalny (funkcjonowanie w grupie, nauka radzenia sobie z konfliktem, wzmocnienie integracji osobowości, wyrażanie emocji).	7 godz. dla każdej grupy, 2 - edycje szkoleń, od 15 do 20 osób
<b>Razem: 34 edycje szkoleń - 238 godzin szkoleniowych</b>		
<p><b>4.3</b> Powyższe tematy szkoleń 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><b>4.4</b> W skalkulowanym koszcie 1 godziny szkolenia należy zapewnić: wynagrodzenia osób prowadzących szkolenia, salę wykładową wraz z niezbędnym do prowadzenia szkoleń wyposażeniem, materiały szkoleniowe, catering (min. kawa, herbata, woda), obsługę techniczną i administracyjną szkoleń oraz promocję projektu.</p> <p><b>4.5</b> 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><b>4.6</b> 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><b>4.7</b> Realizacja zadania w części finansowanej przez Miasto Gdańsk rozpoczyna się w momencie podpisania umowy, a kończy nie później niż 15 grudnia 2017 r.</p>		
<b>5. Warunki uczestnictwa w</b>	Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w	

<p><b>konkursie</b></p>	<p>art.3 ust.2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. 2016 r. poz. 1817).</p>
<p><b>6. Realizatorzy</b></p>	<p><b>6.1</b> Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi, 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><b>6.2</b> 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;</p> <p><b>6.3</b> Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;</p> <p><b>6.4</b> Spółdzielnie socjalne;</p> <p><b>6.5</b> Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, 1170 i 1171), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.</p>
<p><b>7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</b></p>	<p>Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku, zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej <a href="http://www.bip.gdansk.pl">www.bip.gdansk.pl</a> oraz na stronach internetowych Miasta Gdańska <a href="http://www.gdansk.pl">www.gdansk.pl</a>, <a href="http://www.um.gdansk.pl">www.um.gdansk.pl</a>, zgodnie z art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. 2016 r. poz. 1817).</p> <p>Formularze ofert można pobrać ze strony: <a href="http://www.gdansk.pl">www.gdansk.pl</a>, <a href="http://www.bip.gdansk.pl">www.bip.gdansk.pl</a>, <a href="http://www.um.gdansk.pl">www.um.gdansk.pl</a> lub odebrać na miejscu, w siedzibie organizatora, Wydział Polityki Gospodarczej- Referat Przedsiębiorczości i Turystyki przy ul. Nowe Ogrody 8/12 w Gdańsku, pokój nr 465 IV p.</p> <p>Merytorycznych konsultacji udziela – Katarzyna Swarcewicz – Inspektor w Referacie Przedsiębiorczości i Turystyki, tel. 58 323 64 64, e-mail: <a href="mailto:katarzyna.swarcewicz@gdansk.gda.pl">katarzyna.swarcewicz@gdansk.gda.pl</a></p> <p>Termin składania ofert – 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.</p>
<p><b>8. Miejsce, sposób i termin składania ofert</b></p>	<p>Oferty konkursowe należy złożyć:</p> <p><b>8.1</b> <u>w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2017 - „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości” - Organizacje Pozarządowe – Wydział Polityki Gospodarczej”</u>,</p> <p><b>8.2</b> w formie pisemnej pod rygorem nieważności <b>w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02 marca 2017 r.</b>, 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: 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 <b><u>o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</u></b></p> <p><b>Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.</b></p>
<b>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</b>	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone <b>najpóźniej do dnia 31 marca 2017 r.</b>, 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><b>Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA.</b></p>
<b>10. Finansowanie zadania</b>	<p><b>10.1</b> Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. 2016 r. poz. 1817).</p> <p><b>10.2</b> 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><b>10.3 Koszty kwalifikowane</b> 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><b>Są nimi, np.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>10.3.1 koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu;</li><li>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;</li><li>10.3.3 inne koszty, w tym koszty wyposażenia uczestników w materiały szkoleniowe, koszty publikacji i promocji;</li><li>10.3.4 amortyzacja posiadanych lub zakupionych w celu realizacji projektu środków trwałych (w okresie trwania projektu);</li><li>10.3.5 koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;</li><li>10.3.6 koszty wkładu rzeczowego - rozumianego jako nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, itp.</li></ul> <p><b>10.4 Wydatki niekwalifikowane to:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>10.4.1 koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące realizację przedmiotowego zadania (zakaz tzw. podwójnego finansowania);</li><li>10.4.2 fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;</li><li>10.4.3 produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;</li><li>10.4.4 podatek VAT (wyjątek: organizacja wykaże, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);</li><li>10.4.5 koszty zastąpienia personelu biorącego udział w projekcie;</li><li>10.4.6 wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania.</li></ul>

**10.5 W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości**, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, rzeczowego i wysokości innych środków finansowych. **Z wyjątkiem sytuacji**, kiedy oferent/oferenci umieszczają 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 nieuzyskania dotacji z innych źródeł publicznych 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.

**10.6 W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent zobowiązany jest utrzymać procentowy udział innych środków finansowych.**

W uzasadnionym przypadku może nastąpić zmniejszenie procentowego udziału innych środków finansowych ogółem 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 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 1 000,00 zł.

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

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.

**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 i rzeczowego). **Minimalny procentowy udział innych środków finansowych wynosi 1% finansowej wartości projektu.**

**10.9** Przez koszty finansowane z innych środków finansowych, rozumie się m.in.: środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, wszystkie środki finansowe otrzymane przez oferenta z innych źródeł publicznych (np. dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych).

**10.10** Przez osobowy wkład należy rozumieć:

10.10.1. pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;

10.10.2. pracę społeczną 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><b>10.11</b> Przez rzeczowy wkład należy rozumieć:</p> <p>10.11.1 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 oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego;</p> <p>10.11.2 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><b>10.12</b> Kwota przyznanej dotacji może zostać zwiększona o wartość wygenerowanego przychodu na realizowanym zadaniu np. z tytułu wpłat kar umownych związanych z nieobecnościami uczestników na szkoleniach, jednakże pod warunkiem zwiększenia zakresu rzeczowego zadania i po uzyskaniu zgody Gminy Miasta Gdańska wydanej w terminie 10 dni roboczych od wpływu wniosku.</p>
<p><b>11. Kryteria oceny ofert</b></p>	<p><b>11.1</b> Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w <b>Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik Nr 1.2 do niniejszego załącznika Nr 1.</b></p> <p><b>Rozstrzygnięcie konkursu ofert następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt 15 niniejszego załącznika Nr 1.</b></p>
<p><b>12. Harmonogram pracy Komisji Konkursowej</b></p>	<p><b>12.1</b> Komisja Konkursowa, która będzie powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po ocenie oferty pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Polityki Gospodarczej, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty oraz podziału środków na realizację zadania pn. <b>„Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości” <u>najpóźniej do dnia 31 marca 2017r.</u></b></p> <p><b>12.2</b> Komisja Konkursowa wyniki konkursu przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.</p> <p><b>12.3</b> Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent.</p> <p><b>12.4</b> W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta Miasta Gdańska.</p>
<p><b>13. Sposób informowania o wynikach konkursu</b></p>	<p><b>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. <a href="http://www.gdansk.pl">www.gdansk.pl</a>, <a href="http://www.um.gdansk.pl">www.um.gdansk.pl</a> oraz <a href="http://www.bip.gdansk.pl">www.bip.gdansk.pl</a>, niezwłocznie po wyborze ofert.</b></p>
<p><b>14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści</b></p>	<p>Niniejszy konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o realizację zadania publicznego w roku 2017.</p> <p>Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczenia klauzuli: „Dofinansowano ze środków Miasta Gdańska” oraz logo Zleceniodawcy (do pobrania ze strony Miasta <a href="http://www.gdansk.pl/redakcja/Herb-flaga-i-logo-miasta,a,17103">http://www.gdansk.pl/redakcja/Herb-flaga-i-logo-miasta,a,17103</a>) na wszystkich</p>

	<p>materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.</p>
<p><b>15. Zastrzeżenia ogłaszającego</b></p>	<p><b>15.1</b> Oferty nieprawidłowo wypełnione z zastrzeżeniem postanowień pkt 17.5 niniejszego załącznika Nr 1 lub złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową.</p> <p><b>15.2</b> Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny lub wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia.</p> <p><b>15.3</b> Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu.</p> <p><b>15.4</b> Przed zawarciem umowy organizator konkursu ma prawo zażądać od oferentów, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</p> <p><b>Organizacja pozarządowa może ubiegać się o otrzymanie dotacji na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</b></p>
<p><b>16. Zasady przyznawania dotacji</b></p>	<p><b>Zgodnie z § 13 uchwały nr XXX/847/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 października 2016 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017”, dotacje nie mogą być udzielone na:</b></p> <p><b>16.1</b> realizację tego samego projektu, na które organizacja uzyskała dofinansowanie z innych środków budżetu Miasta;</p> <p><b>16.2</b> finansowanie kosztów działalności gospodarczej;</p> <p><b>16.3</b> działalność polityczną lub religijną,</p> <p><b>16.4</b> udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.</p>
<p><b>17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</b></p>	<p><b>17.1 Oferta musi być złożona na druku będącym załącznikiem Nr 1.1 do niniejszego załącznika Nr 1.</b></p> <p><b>17.2 Do oferty należy dołączyć</b> kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną 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> <p><b>17.3 Dodatkowo można dołączyć:</b></p> <p>17.3.1 rekomendacje dla organizacji;</p> <p>17.3.2 umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań;</p> <p>17.3.3 inne dokumenty związane ze specyfiką realizacji wskazanego zadania publicznego.</p> <p><b>17.4 Oferta powinna:</b></p> <p>17.4.1 mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;</p> <p>17.4.2 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;</p> <p>17.4.3 zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części IV pkt 5 załącznika Nr 1.1 do niniejszego załącznika Nr 1;</p> <p>17.4.4. zawierać informacje dotyczące wkładu własnego, o których mowa w części IV pkt 8 załącznika Nr 1.1 do niniejszego załącznika Nr 1;</p>



	<p>17.4.5 zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w ofercie (załącznik Nr 1.1 do niniejszego załącznika Nr 1).</p> <p><b>17.5 Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych, które dotyczyć mogą wyłącznie:</b></p> <p>17.5.1 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>17.5.2 prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie, zgodnie z formą ogłoszonego konkursu.</p> <p><b>17.6</b> 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 stronach internetowych Miasta Gdańska i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora w dniu 08 marca 2017 r.</p> <p><b><u>Oferent, w terminie 3 dni roboczych od daty opublikowania listy ofert może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Urzędzie Miejskim w Gdańsku Wydział Polityki Gospodarczej ul. Nowe Ogrody 8/12, pokój nr 465 IV p.</u></b></p> <p><b><u>Oferty wskazane w wykazie ofert zawierających braki formalne możliwe do uzupełnienia, zgodnie z pkt. 17.5, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</u></b></p>
<p><b>18. Terminy i warunki realizacji zadania</b></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><b>Dotacja zostanie przyznana tylko jednemu oferentowi, na realizację całego zadania publicznego pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości”.</b></p> <p>Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, działając razem mogą złożyć ofertę wspólną.</p>
<p><b>19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym</b></p>	<p>Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2016 rok ujęte są w <b>uchwale nr XXX/847/16 RMG z dnia 27 października 2016 r.</b> w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017”.</p>
<p><b>20. Załączniki do niniejszych warunków</b></p>	<p>Zał. Nr 1.1 Oferta realizacji zadania publicznego .</p> <p>Zał. Nr 1.2 Karta oceny oferty.</p>
<p><b>21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego</b></p>	<p>Wzory dokumentów związanych z realizacją zadania publicznego pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy – Stud(n)ia Przedsiębiorczości” 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 zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania i będzie stanowił załącznik do umowy.</p>
<p><b>22. Zasady, sposób</b></p>	<p>Monitorowanie będzie następowało w całym okresie realizacji zadania i będzie dotyczyło</p>

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 184/17  
Prezydenta Miasta Gdańska  
z dnia 7 lutego 2017r.

<b>monitorowania i ocena realizacji zadania</b>	<p>każdego z podzadań.</p> <p>Monitorowanie i ocena realizacji zadania będzie następowała na podstawie anonimowych ankiet uczestników szkoleń/warsztatów oraz informacji o liczbie uczestników. Ocena będzie oparta na kryterium efektywności – porównanie założonej minimalnej liczby uczestników z faktyczną liczbą uczestników oraz kryterium użyteczności – oceną poziomu wiedzy przed realizacją podzadania i po jego realizacji oraz zawartości merytorycznej szkolenia/ warsztatu.</p> <p>Realizacja podzadania zostanie pozytywnie oceniona, jeżeli w szkoleniu/warsztacie będzie uczestniczyło 100% minimalnej założonej ilości uczestników, a średnia ocen z poziomu wiedzy przed realizacją i po realizacji podzadania oraz zawartość merytoryczna szkolenia/warsztatu wyraża co najmniej 4,5 pkt w skali ocen 0 - 6 pkt, gdzie 6 jest oceną najwyższą.</p>
---	--

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

/-/

z up. Danuta Janczarek  
Sekretarz Miasta Gdańska