

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	Otwarty Konkurs Ofert 2017 organizowany jest na podstawie: <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, 1948);– 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”;– Uchwała nr 156/2016 Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie harmonogramu zadań realizowanych w ramach Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczenia AIDS opracowanego na lata 2017–2021- Uchwała Nr XXXIII/914/17 RMG z dnia 12 stycznia 2017 r. w sprawie Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2017-2020– Uchwała Nr XXXII/879/16 z dn. 19 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Gdańska na 2017 rok
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 700.700 złotych</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><u>7. ochrona i promocja zdrowia – 54.500 zł</u></p> <p>1. Działania profilaktyczne w zakresie HIV/AIDS skierowane do dzieci i młodzieży 34.500 zł, z tego:</p> <p>1.1 Przeprowadzenie szkoleń dla młodzieży z gdańskich szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych poprzez realizację następujących działań: zajęcia edukacyjne, zajęcia warsztatowe, poradnictwo, konsultacje - 27.000 zł</p> <p>Adresaci działań:</p> <ul style="list-style-type: none">• dzieci i młodzież ze szkół gimnazjalnych• młodzież ze szkół ponadgimnazjalnych <p>Preferowane kwalifikacje prowadzących:</p>

- wykształcenie wyższe kierunkowe: pedagogika, psychologia, medycyna
- posiadany certyfikat edukatora HIV/AIDS
- ukończone kursy i szkolenia zgodne z proponowaną tematyką zajęć wraz z wymiarem godzinowymi podaniem organizatora
- Preferowane będą osoby z wieloletnim stażem pracy w profilaktyce HIV/AIDS i pokrewnych dyscyplinach naukowych, udokumentowane sukcesami i osiągnięciami

1.2 Organizacja kampanii informacyjno - edukacyjnej dotyczącej tematyki HIV/AIDS i innych chorób przenoszonych drogą płciową skierowanej do studentów z gdańskich uczelni wyższych zgodnie z potrzebami i oceną sytuacji epidemiologicznej m.in.: opracowanie projektu kampanii wraz z jej elementami, opracowanie i wydanie różnorodnych materiałów informacyjnych, publikacji, upowszechnienie przekazu kampanijnego w mediach (telewizja, radio, prasa, Internet) i w mediach branżowych, organizowanie stoisk informacyjnych połączonych z rozdawnictwem materiałów edukacyjnych, dystrybucja materiałów kampanijnych, inne działania związane z kampanią - 7.500zł

Adresaci działań: studenci

Preferowane kwalifikacje prowadzących:

- wykształcenie wyższe kierunkowe: pedagogika, psychologia, medycyna
- posiadany certyfikat edukatora HIV/AIDS
- ukończone kursy i szkolenia zgodne z proponowaną tematyką zajęć wraz z wymiarem godzinowymi podaniem organizatora

2. Działania wspierające funkcjonowanie osób żyjących z HIV, chorych na AIDS ich rodzin i bliskich – 20.000 zł, z tego:

2.1 Organizacja turnusu terapeutyczno-rehabilitacyjnego dla osób seropozytywnych i ich bliskich mieszkańców Gdańska - 6.000 zł

Adresaci działań: Osoby zakażone HIV, ich rodziny i bliscy

Preferowane kwalifikacje prowadzących:

- wykształcenie wyższe kierunkowe: pedagogika, psychologia, medycyna
- posiadany certyfikat edukatora HIV/AIDS
- ukończone kursy i szkolenia zgodne z proponowaną tematyką zajęć wraz z wymiarem godzinowymi podaniem organizatora
- Preferowane będą osoby z wieloletnim stażem pracy w profilaktyce HIV/AIDS i pokrewnych dyscyplinach naukowych, udokumentowane sukcesami i osiągnięciami

2.2 Indywidualne konsultacje psychologiczne dla osób seropozytywnych - 7.000 zł

Adresaci działań:

- Osoby zakażone HIV- mieszkańcy Gdańska

Preferowane kwalifikacje prowadzących:

- wykształcenie wyższe kierunkowe: pedagogika, psychologia, medycyna
- posiadany certyfikat edukatora HIV/AIDS
- ukończone kursy i szkolenia zgodne z proponowaną tematyką zajęć wraz z wymiarem godzinowymi podaniem organizatora
- Preferowane będą osoby z wieloletnim stażem pracy w profilaktyce HIV/AIDS i pokrewnych dyscyplinach naukowych, udokumentowane sukcesami i osiągnięciami

2.3 Grupa terapeutyczna dla osób seropozytywnych - 7.000 zł

Adresaci działań:

- Osoby zakażone HIV- mieszkańcy Gdańska

Preferowane kwalifikacje prowadzących:

- preferowane wykształcenie wyższe kierunkowe: pedagogika, psychologia, medycyna
- posiadany certyfikat edukatora HIV/AIDS
- ukończone kursy i szkolenia zgodne z proponowaną tematyką zajęć wraz z wymiarem godzinowymi podaniem organizatora
- Preferowane będą osoby z wieloletnim stażem pracy w profilaktyce HIV/AIDS i pokrewnych dyscyplinach naukowych, udokumentowane sukcesami i osiągnięciami

KWALIFIKACJE KADRY (dotyczy całego zadania nr 7):

Zestawienie kwalifikacji i doświadczenia osób bezpośrednio realizujących zadanie należy wskazać w ofercie w pkt. 11 formularza wg następującego wzoru:

Imię, nazwisko, wykształcenie, planowane zadania w projekcie-, wykształcenie, tytuł zawodowy szkolenia kursy, studia podyplomowe, doświadczenie zawodowe, dodatkowe wymagane uprawnienia.

Brak szczegółowej informacji o kwalifikacjach kadry będzie podstawą do odrzucenia oferty jako niezgodnej ze szczegółowymi warunkami konkursu.

EWALUACJA (dotyczy całego zadania nr 7) :

- Informacja o ewaluacji: w ofercie należy opisać narzędzia ewaluacyjne używane do zbadania wskaźników efektywności założonego celu.
- Oferent jest zobowiązany do złożenia wyników z przeprowadzonych ewaluacji wraz ze sprawozdaniem z realizacji projektu.

12) wypoczynek dzieci i młodzieży – 550.000 zł, z tego:

1.organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w formie kolonii i obozów – 200.000zł

2.organizacja zajęć opiekuńczo-edukacyjnych w okresie letnim - 350.000 zł

Zakres rzeczowy zadania obejmuje:

- a) organizację zajęć opiekuńczo-edukacyjnych dla osób z

niepełnosprawnością w wymiarze minimum 8 godzin dziennie przez okres nie krótszy niż 2 tygodnie;

- b) organizacje półkolonii, które powinny być organizowane z zachowaniem wszystkich przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej (Dz. U. z 2016 r, poz. 452) przez okres minimum 4 tygodni; przez 9 godzin dziennie
- c) poszerzenie oferty placówek wsparcia dziennego posiadających umowę na prowadzenie placówki zawartą z MOPR, o dodatkowe 5 godzin zajęć przez okres minimum 2 tygodni;

Dopuszcza się pobieranie odpłatności od beneficjentów wyłącznie w zakresie wyżywienia

Organizator kolonii, obozów i półkolonii jest zobowiązany dostarczyć kopię zgłoszenia wypoczynku do Kuratorium Oświaty wraz z jego numerem po ogłoszeniu wyników konkursu , nie później jednak niż do momentu podpisania umowy

Adresaci działań:

- a) dzieci i młodzież z niepełnosprawnością do 25 roku życia;
- b) dzieci w wieku od 6 do 13 lat
- c) podopieczni placówek wsparcia dziennego;

Kwalifikacje prowadzących:

- a) wymagania dotyczące kadry muszą być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej (Dz. U. z 2016 r, poz. 452)
- b) w przypadku organizacji zajęć dla osób z niepełnosprawnością wymagane jest doświadczenie kadry w pracy z osobami z niepełnosprawnością;

Zestawienie kwalifikacji i doświadczenia osób bezpośrednio realizujących zadanie należy wskazać w ofercie w pkt. 11 formularza

Miejsce realizacji: Miasto Gdańsk:

- a) w lokalu wskazanym przez oferenta
- b) na terenie szkół wskazanych przez organizatora konkursu, wskazanie szkół nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu, oferent w ofercie może wskazać preferowaną dzielnicę realizacji zadania;

Wypoczynek może być organizowany od: 26 czerwca do 30 sierpnia 2017 r. Termin realizacji zadania może obejmować okres od 15 maja do 30 września 2017 r.

20 k) Działania z udziałem lokalnej społeczności – utrzymanie placów zabaw,

Gmina Miasta Gdańska przeznacza w roku 2017 kwotę - 35.600 zł, w roku 2018 kwotę 35.600 złotych

Zadanie obejmuje włączenie mieszkańców w utrzymanie placów zabaw, które zostały wybudowane z dotacji Gminy Miasta Gdańska przez organizacje pozarządowe.

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

1. 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,

	<p>e) działania lokalnej społeczności włączające ją w realizację przedmiotowego zadania.</p> <p>2. Utrzymanie placów zabaw, nie może uwzględniać napraw objętych gwarancją</p> <p>I. Z wyłonionymi podmiotami zostanie podpisana umowa dwuletnia.</p> <p>II. Proponowany kosztorys zadania publicznego powinien uwzględniać przewidywane koszty w rozbiściu na 2 lata.</p> <p>III. Proponowany harmonogram realizacji zadania publicznego powinien uwzględniać 2 lata.</p> <p>IV. Zakres rzeczowy nie obejmuje odbioru śmieci z placów, gdyż zagwarantuje to Gmina Miasta Gdańska, zgodnie z ustalonym w terminie późniejszym harmonogramem oraz ubezpieczenia majątkowego, które obejmie City Polisa Gminy.</p> <p>Nie ma obowiązku angażowania w realizację zadania finansowego wkładu własnego, organizacja jest zobowiązana —zadeklarować jedynie wkład osobowy.</p> <p>Brak wkładu osobowego będzie podstawą do odrzucenia oferty z powodu niezgodności ze szczegółowymi warunkami konkursu</p> <p>21) <u>Wspieranie zadań z zakresu porządku publicznego oraz ratownictwa i ochrony ludności: 25 000 zł</u></p> <p>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.</p> <p>Planowane koszty patrolu medycznego czy punktu medycznego winny uwzględniać wszystkie koszty związane ze świadczeniem usługi (np. zużycie środków medycznych, kosztów osobowych, itp.).</p> <p>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.</p> <p>Kategorie świadczonych usług:</p> <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>
5. Warunki	Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie

uczestnictwa w konkursie	Rzeczypospolitej Polskiej organizacji pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Realizatorzy	<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.
7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu	<p>Formularze ofert można pobrać ze strony: 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 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 zakresie ochrony i promocji zdrowia: Katarzyna Lewińska ul. Kartuska 5 , II piętro pok. 208, tel. 58 323-67-79, e-mail: katarzyna.lewinska@gdansk.gda.pl – w pozostałym zakresie: Anna Stefańska, ul. Kartuska 5, 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 28 marca 2017 roku.</u></p>
8. Miejsce, sposób i termin składania ofert	<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 28 marca 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 przesać 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 o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</p> <p>Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą</p>

	<p>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, z wyjątkiem zadania 20 k – w formie powierzenia</p>
<p>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</p>	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do 28 kwietnia 2017 roku, Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. 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> <ol 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) praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty wynagrodzeń powinna być związana z realizacją zadania,
- f) 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),
- g) 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;

10.4 **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;

10.5 **W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości**, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego wkładu osobowego i wkładu rzeczowego, 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 udział wkładu finansowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.**
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 wnioskowanej 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:
- a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
 - b) pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań;

	<p>Organizacja przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.</p> <p>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 Karcie Oceny Oferty, stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszych warunków.</p> <p>11.2 Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</p> <p>11.2.1 Kryteria oceny formalnej:</p> <p>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 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>11.2.2 Kryteria oceny merytorycznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – możliwość realizacji zadania, – doświadczenie osób 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>12.1 Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska,</p>

<p>12. Harmonogram pracy komisji konkursowej</p>	<p>po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Rozwoju Społecznego, dokona oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz propozycji podziału środków na realizację zadań</p> <p>12.2 Wyniki konkursu Komisja Konkursowa przedkłada 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 i w BIP, 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 latach 2017 -2018.</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 roku 2018 w przypadku zadania wieloletniego, może ulec zmianie i będzie każdorazowo określona aneksem do umowy, zgodnie z uchwałą budżetową Rady Miasta Gdańska na rok 2018.</p> <p>15.7 Ogłaszający konkurs w przypadku zadań wieloletnich, przewiduje możliwość zwiększenia dotacji i poszerzenia zakresu realizowanego zadania w roku 2018, 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. z 2016 poz. 1888 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 informacje 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
- określenia zakresu prowadzonej odpłatnej, nieodpłatnej działalności pożytku publicznego

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 6 kwietnia 2017 roku,** Organizacja w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy ofert tj. 7, 10, 11 kwietnia 2017 r, może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Wydziale Rozwoju Społecznego, w Gdańsku, ul. Kartuska 5, II piętro, pokój nr 205.

Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

17.7 Weryfikacja złożonych w ofercie oświadczeń nastąpi na etapie konstruowania

	umowy w przypadku wyboru oferty do dofinansowania.
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	Zał. 1. Oferta realizacji zadania publicznego. Zał. 2. Karta oceny oferty.
21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego	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.