

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia 220/18  
Prezydenta Miasta Gdańska  
z dnia 7 lutego 2018r.

Szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację zadań w zakresie rewitalizacji obszarów objętych Programem Rewitalizacji, określonego w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2018”.	
1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Biuro Rozwoju Gdańska Zespół Rewitalizacji i Dziedzictwa Kulturowego ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk tel. 58 308 42 13
3. Forma konkursu	Otwarty Konkurs Ofert 2018 organizowany jest na podstawie: 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.); 2) Uchwały Nr XLIV/1222/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 26.10.2017r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2018”. <b>Zlecenie wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie powierzenia tj., udzielenia dotacji na sfinansowanie ich realizacji.</b>
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	Na realizację zadania: „Animacja społeczności lokalnej ze szczególnym uwzględnieniem działań integrujących mieszkańców w obszarach rewitalizacji wskazanych w uchwale Rady Miasta Gdańska z dnia 28 kwietnia 2016 r. nr XXII/607/16, w ramach realizacji projektów rewitalizacyjnych Gminy Miasta Gdańska, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”, określonego w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2018”, przyjętym Uchwałą Nr XLIV/1222/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 26.10.2017r., na lata 2018 i 2019 miasto przeznaczyło kwotę: 692 000 zł.  a) Szczegółowy podział zadań publicznych oraz wysokość środków przeznaczonych na ich realizację przedstawia się następująco:  1) <b>Animacja społeczności lokalnej poprzez wdrożenie inicjatyw społecznych i podwórkowych w kwartale ulic: Strajku Dokerów, Wilków Morskich, Wolności i Góreckiego</b> a. <u>Termin realizacji zadania:</u> 1.04.2018r. – 31.12.2019r. b. <u>Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:</u> 85 000 zł w roku 2018 oraz 85 000 zł w roku 2019. c. <u>Miejsce realizacji zadania:</u> Podwórko w kwartale ulic: Strajku Dokerów, Wilków Morskich, Wolności i Góreckiego, znajdujące się w obszarze rewitalizacji (Uchwała Rady Miasta Gdańska z dnia 28 kwietnia 2016 r. Nr XXII/607/16 w sprawie wyznaczenia obszarów zdegradowanych i obszarów rewitalizacji w mieście Gdańsku), wyznaczone w ramach projektu „Rewitalizacja obszaru Nowy Port z Twierdzą Wisłoujście w Gdańsku”, zgodnie z opracowaniem graficznym stanowiącym załącznik c do niniejszych warunków konkursu. d. <u>Adresaci usługi:</u> społeczność lokalna, osoby dorosłe, rodziny, seniorzy, dzieci i młodzież mieszkająca na obszarze rewitalizacji Nowy Port z Twierdzą Wisłoujście w Gdańsku, wskazanym w punkcie c powyżej. e. <u>Zakres rzeczowy zadania:</u> Opracowanie projektów i koncepcji zagospodarowania terenów zieleni i przestrzeni sąsiedzkich we współpracy z mieszkańcami, wraz z realizacją obejmującą prace ziemne, zakup roślin, sadzonek, narzędzi, elementów małej architektury lub zakup materiałów niezbędnych do realizacji elementów małej architektury, a także dopuszczalne są działania związane z wykorzystaniem sztuki jako elementu przestrzeni publicznej itp.; poprzez: - przeprowadzenie warsztatów projektowania partycypacyjnego wraz z mieszkańcami, opracowanie modelu animacji oraz koncepcji zagospodarowania uwzględniającej sugestie mieszkańców, dokonanie analizy oraz konsultacji wypracowanego wariantu (min. 6 spotkań warsztatowych i konsultacyjnych łącznie przez okres trwania projektu),

	<p>- zapewnienie udziału społeczności lokalnej w procesie zagospodarowania i realizacji zgodnej z wypracowaną koncepcją, wskazanego w punkcie c podwórka.</p> <p>f. <u>Kwalifikacje kadry</u>: zgodne z zakresem rzeczowym projektu.</p> <p><b>2) Animacja społeczności lokalnej poprzez wdrożenie inicjatyw społecznych i podwórkowych w przestrzeni pomiędzy budynkami ul. Ubocze 24 a ul. Przy Torze oraz pomiędzy budynkami ul. Żuławskiej 2 i 3.</b></p> <p>a. <u>Termin realizacji zadania</u>: 1.04.2018r. – 31.12.2019r.</p> <p>b. <u>Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań (2 przestrzenie podwórkowe)</u>: 85 000 zł w roku 2018 oraz 85 000 zł w roku 2019.</p> <p>c. <u>Miejsce realizacji zadania</u>: Podwórko w przestrzeni działek pomiędzy budynkiem ul. Ubocze 24 a ul. Przy Torze oraz pomiędzy budynkami ul. Żuławskiej 2 i 3, znajdujące się w obszarze rewitalizacji (Uchwała Rady Miasta Gdańska z dnia 28 kwietnia 2016 r. Nr XXII/607/16 w sprawie wyznaczenia obszarów zdegradowanych i obszarów rewitalizacji w mieście Gdańsku), wyznaczone w ramach projektu „Rewitalizacja Oruni w Gdańsku”, zgodnie z opracowaniem graficznym stanowiącym załącznik c do niniejszych warunków konkursu.</p> <p>d. <u>Adresaci usługi</u>: społeczność lokalna, osoby dorosłe, rodziny, seniorzy, dzieci i młodzież mieszkająca na obszarze rewitalizacji Orunia w Gdańsku, wskazanym w punkcie c powyżej. <u>Zakres rzeczowy zadania</u>: Opracowanie projektów i koncepcji zagospodarowania terenów zieleni i przestrzeni sąsiedzkich we współpracy z mieszkańcami, wraz z realizacją obejmującą prace ziemne, zakup roślin, sadzonek, narzędzi, elementów małej architektury lub zakup materiałów niezbędnych do realizacji elementów małej architektury, a także dopuszczalne są działania związane z wykorzystaniem sztuki jako elementu przestrzeni publicznej itp.; poprzez: - przeprowadzenie warsztatów projektowania partycypacyjnego wraz z mieszkańcami, opracowanie modelu animacji oraz koncepcji zagospodarowania uwzględniającej sugestie mieszkańców, dokonanie analizy oraz konsultacji wypracowanego wariantu (min. 6 spotkań warsztatowych i konsultacyjnych łącznie przez okres trwania projektu), - zapewnienie udziału społeczności lokalnej w procesie zagospodarowania i realizacji zgodnej z wypracowaną koncepcją, wskazanego w punkcie c podwórka.</p> <p>f. <u>Kwalifikacje kadry</u>: zgodne z zakresem rzeczowym projektu.</p> <p><b>3) Animacja społeczności lokalnej poprzez wdrożenie inicjatyw społecznych i podwórkowych w kwartale ulic: Dobra, Przyokopowa, Zielona, Toruńska.</b></p> <p>a. <u>Termin realizacji zadania</u>: 1.04.2018r. – 31.12.2019r.</p> <p>b. <u>Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania</u>: 88 000 zł w roku 2018 oraz 88 000 zł w roku 2019.</p> <p>c. <u>Miejsce realizacji zadania</u>: Podwórko w kwartale ulic: Dobra, Przyokopowa, Zielona, Toruńska, znajdujące się w obszarze rewitalizacji (Uchwała Rady Miasta Gdańska z dnia 28 kwietnia 2016 r. Nr XXII/607/16 w sprawie wyznaczenia obszarów zdegradowanych i obszarów rewitalizacji w mieście Gdańsku), wyznaczone w ramach projektu „Rewitalizacja Dolnego Miasta i Placu Wałowego wraz ze Starym Przedmieściem w Gdańsku”, zgodnie z opracowaniem graficznym stanowiącym załącznik c do niniejszych warunków konkursu.</p> <p>d. <u>Adresaci usługi</u>: społeczność lokalna, osoby dorosłe, rodziny, seniorzy, dzieci i młodzież mieszkająca na obszarze rewitalizacji Dolnego Miasta i Placu Wałowego wraz ze Starym Przedmieściem w Gdańsku, wskazanym w punkcie c powyżej.</p> <p>e. <u>Zakres rzeczowy zadania</u>: Opracowanie projektów i koncepcji zagospodarowania terenów zieleni i przestrzeni sąsiedzkich we współpracy z mieszkańcami, wraz z realizacją obejmującą prace ziemne, zakup roślin, sadzonek, narzędzi, elementów małej architektury lub zakup materiałów niezbędnych do realizacji elementów małej architektury, a także dopuszczalne są działania związane z wykorzystaniem sztuki jako elementu przestrzeni publicznej itp.; poprzez: - przeprowadzenie warsztatów projektowania partycypacyjnego wraz z mieszkańcami, opracowanie modelu animacji oraz koncepcji zagospodarowania uwzględniającej sugestie mieszkańców, dokonanie analizy oraz konsultacji wypracowanego wariantu (min. 6 spotkań warsztatowych i konsultacyjnych łącznie przez okres trwania projektu), - zapewnienie udziału społeczności lokalnej w procesie zagospodarowania i realizacji zgodnej z wypracowaną koncepcją, wskazanego w punkcie c podwórka.</p> <p>f. <u>Kwalifikacje kadry</u>: zgodne z zakresem rzeczowym projektu.</p> <p><b>4) Animacja społeczności lokalnej poprzez wdrożenie inicjatyw społecznych i podwórkowych w</b></p>
--	--

	<p><b>przestrzeni za budynkami przy ul. Górka 11, 12, A, 13 A</b></p> <p>a. <u>Termin realizacji zadania:</u> 1.04.2018r. – 31.12.2019r.</p> <p>b. <u>Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:</u> 88 000 zł w roku 2018 oraz 88 000 zł w roku 2019.</p> <p>c. <u>Miejsce realizacji zadania:</u> Podwórkó za budynkami przy ulicy Górka 11, 12A, 13A obejmujące działki nr 72/2, 70/2, 70/3 i 69/3 obręb 80, znajdujące się w obszarze rewitalizacji (Uchwała Rady Miasta Gdańska z dnia 28 kwietnia 2016 r. Nr XXII/607/16 w sprawie wyznaczenia obszarów zdegradowanych i obszarów rewitalizacji w mieście Gdańsku), wyznaczone w ramach projektu „Rewitalizacja Biskupiej Górki i Starego Chelmu w Gdańsku”, zgodnie z opracowaniem graficznym stanowiącym załącznik c do niniejszych warunków konkursu.</p> <p>d. <u>Adresaci usługi:</u> społeczność lokalna, osoby dorosłe, rodziny, seniorzy, dzieci i młodzież mieszkająca na obszarze rewitalizacji Biskupiej Górki i Starego Chelmu w Gdańsku, wskazanym w punkcie c powyżej.</p> <p>e. <u>Zakres rzeczowy zadania:</u> Opracowanie projektów i koncepcji zagospodarowania terenów zieleni i przestrzeni sąsiedzkich we współpracy z mieszkańcami, wraz z realizacją obejmującą prace ziemne, zakup roślin, sadzonek, narzędzi, elementów małej architektury lub zakup materiałów niezbędnych do realizacji elementów małej architektury, a także dopuszczalne są działania związane z wykorzystaniem sztuki jako elementu przestrzeni publicznej itp.; poprzez: - przeprowadzenie warsztatów projektowania partycypacyjnego wraz z mieszkańcami, opracowanie modelu animacji oraz koncepcji zagospodarowania uwzględniającej sugestie mieszkańców, dokonanie analizy oraz konsultacji wypracowanego wariantu (min. 6 spotkań warsztatowych i konsultacyjnych łącznie przez okres trwania projektu), - zapewnienie udziału społeczności lokalnej w procesie zagospodarowania i realizacji zgodnej z wypracowaną koncepcją, wskazanego w punkcie c podwórka.</p> <p>f. <u>Kwalifikacje kadry:</u> zgodne z zakresem rzeczowym projektu</p> <p><b>b) Warunki realizacji zadania:</b> - dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej - organizacja może złożyć ofertę na kilka obszarów, z zastrzeżeniem, iż jedna oferta dotyczyć może tylko jednego obszaru, - zabrania się pobierania opłat od adresatów zadania, - preferowane będą oferty organizacji realizujących wcześniej inne projekty dofinansowane z budżetu Miasta w mieście Gdańsku, oraz mających doświadczenie przy realizacji podobnych projektów.</p>
<p><b>5. Warunki uczestnictwa w konkursie</b></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><b>6. Realizatorzy</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 2017) 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;</li> <li>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;</li> <li>3) Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;</li> <li>4) Spółdzielnie socjalne;</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</b></p>	<p>Wzory ofert do wglądu można pobrać ze strony: <a href="http://www.gdansk.pl/urząd-miejski/wydział-rozwoju-społecznego/Informacje-i-druki-do-pobrania,a,75">http://www.gdansk.pl/urząd-miejski/wydział-rozwoju-społecznego/Informacje-i-druki-do-pobrania,a,75</a></p> <p>Merytorycznych konsultacji udzielają p. Agata Stec, <a href="mailto:agata.stec@brg.gda.pl">agata.stec@brg.gda.pl</a> tel. 58 308 42 13 oraz p. Katarzyna Kownacka-Nowaczek, tel. 58 308 43 59, <a href="mailto:katarzyna.kownacka-nowaczek@brg.gda.pl">katarzyna.kownacka-nowaczek@brg.gda.pl</a>.</p> <p>Termin składania ofert: 1.03.2018r.</p>
<p><b>Oferty konkursowe na zadania 1), 2), 3), 4) należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego</b></p>	

<p><b>8. Miejsce, sposób i termin składania ofert</b></p>	<p><b>generatora ofert witkac.pl</b> wybierając nabór na odpowiednie zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do 1.03.2018r.</p> <p>W nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru, t.j. do dnia 6.03.2018r., należy dostarczyć do organizatora poświadczenie złożenia oferty zawierające sumę kontrolną, podpisane zgodnie z upoważnieniem do reprezentacji oferenta, wygenerowane z systemu witkac.pl.</p> <p>Poświadczenie należy złożyć w siedzibie Organizatora Konkursu: Biuro Rozwoju Gdańska przy ul. Wały Piastowskie 24 w Gdańsku. W przypadku przesłania poświadczeń złożenia oferty pocztą o terminie złożenia poświadczenia decyduje data wpływu do Biura Rozwoju Gdańska.</p> <p>Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie powierzenia tj., udzielenia dotacji na sfinansowanie ich realizacji.</p>
<p><b>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</b></p>	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 30.03.2018r., w siedzibie Organizatora Konkursu (Biuro Rozwoju Gdańska, ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 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 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><b>10. Finansowanie zadania</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</li> <li>2) W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.</li> <li>3) <u>Koszty kwalifikowalne to</u> niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne koszty ponoszone przez organizację w trakcie realizacji projektów, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, potwierdzeniami zapłaty, itp.), Są nimi np.:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu (w tym m.in.: wydatki związane z opracowaniem projektów i koncepcji zagospodarowania terenów zieleni i przestrzeni publicznych we współpracy z mieszkańcami, wraz z realizacją obejmującą prace ziemne, zakup roślin, sadzonek, narzędzi, elementów małej architektury lub zakup materiałów niezbędnych do realizacji elementów małej architektury, a także działania związane z wykorzystaniem sztuki jako elementu przestrzeni publicznej itp.);</li> <li>b) koszty wynagrodzeń, które dotyczą:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania, (w tym: umowy o pracę, zlecenia, dzieło a także osób prowadzących działalność gospodarczą np.: psycholog, pedagog, itp.), którego zakres odpowiada potrzebom projektu. Podstawą wypłaty wynagrodzeń są ww. umowy z personelem oraz listy płac,</li> <li>- personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno - kadrowo - księgowych w zakresie realizacji zadania. Koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, dotyczyć winny wykonywania działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługi finansowej, prawnej projektu,</li> <li>- kosztów wynagrodzeń wynikających 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,</li> <li>- 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,</li> <li>- 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),</li> <li>- w przypadku odpisów na ZFŚS Realizator powinien posiadać zestawienie odpisów na poszczególne osoby zatrudnione i finansowane z projektu, dokument księgowy oraz przelew</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>

	<p>bankowy na konto ZFŚS;</p> <p>c) inne koszty, w tym koszty punktu konsultacyjnego (nie więcej niż 15% kosztów kwalifikowalnych w ramach zadania), wyposażenia przestrzeni sąsiedzkich w elementy małej architektury, publikacji i promocji;</p> <p>4) <u>Koszty niekwalifikowalne to:</u></p> <p>a) koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);</p> <p>b) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;</p> <p>c) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;</p> <p>d) podatek VAT (wyjątek: organizacja oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);</p> <p>e) koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu;</p> <p>f) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;</p> <p>g) związane z wyposażeniem lub doposażeniem siedziby wykonawcy.</p> <p>5) Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie powierzenia tj., udzielenia dotacji na sfinansowanie ich realizacji.</p>
<p><b>11. Kryteria oceny ofert</b></p>	<p>1) Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik B do niniejszego załącznika.</p> <p>2) Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</p> <p>3) Kryteria oceny formalnej:</p> <p>a) oferta powinna być prawidłowo wypełniona (wypełnione oświadczenia umieszczone na końcu oferty oraz informacje o odpłatnej i nieodpłatnej działalności) i złożona w terminie za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl,</p> <p>b) poświadczenie złożenia oferty powinno być podpisane 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, i złożone w terminie i miejscu wskazanym w szczegółowych warunkach konkursu,</p> <p>c) do oferty należy dołączyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul> <p>d) kopię umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera/-ów (dotyczy jedynie w przypadku składania oferty wspólnej)</p> <p>4) Kryteria oceny merytorycznej:</p> <p>a) możliwość realizacji zadania,</p> <p>b) kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu,</p> <p>c) doświadczenie w realizacji zadania,</p> <p>d) jakość realizacji zadania</p> <p>5) Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt. 15 niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</p>
<p><b>12. Harmonogram pracy komisji konkursowej</b></p>	<p>1) Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym przez pracowników Zespołu Rewitalizacji i Dziedzictwa Kulturowego Biura Rozwoju Gdańska, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz propozycji podziału środków na realizację zadań,</p> <p>2) Oceny dokonuje się za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl,</p> <p>3) Wyniki konkursu Komisja konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.</p> <p>4) Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje,</p> <p>5) W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.</p>
<p><b>13. Sposób informowania o wynikach konkursu</b></p>	<p>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku, publikację w Biuletynie Informacji Publicznej: <a href="http://bip.gdansk.pl/urzad-miejski/Konkursy_a,808">http://bip.gdansk.pl/urzad-miejski/Konkursy_a,808</a> oraz <a href="http://www.brq.gda.pl/rewitalizacja">www.brq.gda.pl/rewitalizacja</a> oraz za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.</p>
<p><b>14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści</b></p>	<p>Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów na realizację zadań w latach 2018-2019:</p> <p>1) Animacja społeczności lokalnej poprzez wdrożenie inicjatyw społecznych i podwórkowych w przestrzeni podwórkowej kwartału ulic: Strajku Dokerów, Wilków Morskich, Wolności i Góreckiego w ramach projektu „Rewitalizacja obszaru Nowy Port z Twierdzą Wisłoujście w Gdańsku”,</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Animacja społeczności lokalnej poprzez wdrożenie inicjatyw społecznych i podwórkowych w przestrzeni działek pomiędzy budynkiem ul. Ubocze 24 a ul. Przy Torze oraz pomiędzy budynkami ul. Żuławskiej 2 i 3 w ramach projektu „Rewitalizacja Oruni w Gdańsku”,</li> <li>3) Animacja społeczności lokalnej poprzez wdrożenie inicjatyw społecznych i podwórkowych w przestrzeni podwórkowej kwartału ulic: Dobra, Przyokopowa, Zielona, Toruńska w ramach projektu „Rewitalizacja Dolnego Miasta i Placu Wałowego wraz ze Starym Przedmieściem w Gdańsku”,</li> <li>4) Animacja społeczności lokalnej poprzez wdrożenie inicjatyw społecznych i podwórkowych w przestrzeni podwórkowej za budynkami przy ul. Górka 11, 12A, 13A w ramach projektu „Rewitalizacja Biskupiej Górki i Starego Chelmu w Gdańsku”.</li> </ol>
<p><b>15. Zastrzeżenia ogłaszającego</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.</li> <li>2) Zakres rzeczowy zadania regulowany jest zasadami dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP, stanowiącymi załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.</li> <li>3) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.</li> <li>4) Organizator konkursu dokona wyboru 4 ofert konkursowych – po jednej dla zadań wymienionych w podpunktach 1), 2), 3), 4) punktu 4. Rodzaje zadań, niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</li> <li>5) Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferentów zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</li> <li>6) Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta dokumentów potwierdzających złożone pod ofertą oświadczenia.</li> <li>7) Ogłaszający konkurs w przypadku zadań wieloletnich, przewiduje możliwość zwiększenia dotacji i poszerzenia zakresu realizowanego zadania w latach 2018, 2019.</li> <li>8) Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</li> </ol>
<p><b>16. Zasady przyznawania dotacji</b></p>	<p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) realizację tego samego zadania publicznego w całości lub w części, na które organizacja uzyskała dofinansowanie w innym konkursie finansowanym z budżetu Miasta lub uzyskała dofinansowanie na to samo zadanie z innych mechanizmów dotacyjnych;</li> <li>2) zakup nieruchomości;</li> <li>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. 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. 2016, poz. 1888 t.j. ze zm.)];</li> <li>4) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;</li> <li>5) działalność polityczną lub religijną;</li> <li>6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.</li> </ol>
<p><b>17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oferta powinna być złożona wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl. Wzór oferty stanowi załącznik A. do niniejszych warunków.</li> <li>2) Do oferty w generatorze należy załączyć skany:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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.</li> <li>b) kopię umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera/-ów (dotyczy jedynie w przypadku składania oferty wspólnej)</li> </ol> </li> <li>3) Dodatkowo w generatorze można załączyć skany:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) rekomendacji dla organizacji;</li> <li>b) umowy partnerskiej lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań;</li> <li>c) inne dokumenty związane ze specyfiką realizacji wskazanego zadania publicznego.</li> </ol> </li> <li>4) Oferta powinna:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;</li> <li>b) zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, (załącznik A do niniejszych warunków, punkt IV. 5.);</li> <li>c) zawierać dodatkowy harmonogram, z racji realizacji zadania w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy</li> <li>d) zawierać dodatkową kalkulację przewidywanych kosztów, z racji realizacji zadania w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy;</li> </ol> </li> <li>5) Poświadczenie złożenia oferty:</li> </ol>

	<p>a) po złożeniu oferty w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl należy dostarczyć do organizatora elektroniczne poświadczenie złożenia oferty, wygenerowane z generatora ofert witkac.pl</p> <p>b) poświadczenie powinno zawierać sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze,</p> <p>c) poświadczenie powinno być podpisane 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>6) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych wyłącznie:</p> <p>a) uzupełnienia brakujących podpisów na poświadczeniu złożenia oferty, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwe osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta, brak podpisu skutkuje odrzuceniem oferty bez możliwości uzupełnienia braków formalnych.</p> <p>b) uzupełnienia zakresu prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl</p> <p>7) 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 <a href="http://bip.gdansk.pl/urzed-miejski/Konkursy_a,808">http://bip.gdansk.pl/urzed-miejski/Konkursy_a,808</a> oraz <a href="http://www.brg.gda.pl/rewitalizacja">www.brg.gda.pl/rewitalizacja</a> i wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku najpóźniej do dnia 9.03.2018r. Informacje o wynikach oceny formalnej będą również dostępne za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl</p> <p><b><u>Organizacja w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Biurze Rozwoju Gdańska przy ul. Wały Piastowskie 24 w Gdańsku, parter, pokój nr 5 lub pokój nr 1.</u></b> <b><u>Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych i nie będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej.</u></b></p> <p>8) Weryfikacja złożonych w ofercie oświadczeń oraz skanów załączników nastąpi na etapie konstruowania umowy w przypadku wyboru oferty do dofinansowania.</p>
<p><b>18. Terminy i warunki realizacji zadania</b></p>	<p>Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.</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 2018 rok ujęte są w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2018” przyjętym Uchwałą Nr XLIV/1222/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 26.10.2017r.</p>
<p><b>20. Załączniki do niniejszych warunków</b></p>	<p>Zał. A Wzór oferty realizacji zadania publicznego Zał. B Wzór karty oceny oferty Zał. C Załączniki graficzne obszarów wskazanych w punkcie 4. szczegółowych warunków niniejszego konkursu</p>
<p><b>21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego</b></p>	<p>Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa rozporządzenie Ministra 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>

Załącznik A do załącznika nr 1  
do Zarządzenia nr 220/18  
Prezydenta Miasta Gdańska  
z dnia 7 lutego 2018r.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I  
395)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>				
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>				
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>				
<b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>				
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>				
<b>3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa</b>				

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.



**w ofercie** (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

**4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:**

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>**

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

--

**3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>3)</sup>**

--

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

--

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)**

--

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

<sup>3)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.


**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

**7. Harmonogram na rok .....**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup>

<sup>5)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.




<b>II</b>										
Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup>										
	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)								
Razem:										
<b>III</b>	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :	..... : (nazwa oferenta 1)								
		..... : (nazwa oferenta 2)								
Ogółem:										

<sup>11)</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

<sup>12)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>13)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe: ..... .....	zł
	2.4 Pozostałe <sup>13)</sup>	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	%

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>18)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.



**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego\*;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
- 8) w zakresie podpisania oferty przez osoby niewykazanej w dokumencie rejestrowym osoba/osoby podpisujące posiadają ważne upoważnienia do składania oświadczeń w imieniu oferenta udzielone przez .....

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)

Data .....

**Załączniki:**

- 1.1. Harmonogram<sup>21)</sup>\*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)</sup>\*

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

<sup>21)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.



### PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>23)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>24)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>25), 26)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne <sup>27)</sup>									
Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)									
					Razem:					

<sup>23)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>24)</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>25)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

<sup>26)</sup> Wkładem rzeczowym są np. 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.

<sup>27)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>23)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>24)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>25)</sup> , <sup>26)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>28)</sup>									
	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)								
					Razem:					
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>29)</sup> :		..... : (nazwa oferenta 1)							
			..... : (nazwa oferenta 2)							

<sup>28)</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.

W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

<sup>29)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>23)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>24)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>25)</sup> , <sup>26)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
				Ogółem:						



<b>NUMER OFERTY:</b>		<b>Załącznik B</b> do Szczegółowych warunków konkursu
<b>OFERENT:</b>		
<b>TYTUŁ PROJEKTU:</b>		

## I ETAP: OCENA FORMALNA OFERTY

<b>Część A</b>		<b>1 (tak) / 0 (nie) / - (nie dotyczy)</b>
1.	oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w Szczegółowych warunkach konkursu	
2.	poświadczenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu określonym w Szczegółowych warunkach konkursu	
3.	poświadczenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze	
4.	poświadczenie złożenia oferty jest podpisane 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	
5.	<b>oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu:</b>	
a)	harmonogram, jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy	
b)	kalkulację przewidywanych kosztów, jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy	
c)	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	
d)	Do oferty dołączono umowę partnerską lub oświadczenie partnera/-ów (dotyczy jedynie w przypadku składania oferty wspólnej)	

<b>Część B</b>		<b>1 (tak) / 0 (nie) / - (nie dotyczy)</b>
1.	oferent określił zakres prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w części II. pkt. 4. oferty	

1. Oferta **SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE** i została zakwalifikowana do II etapu oceny
2. Oferta została **ODRZUCONA** ze względów formalnych
3. Oferta podlega **UZUPEŁNIENIU**

.....  
dokonującego

.....  
podpis pracownika  
oceny formalnej oferty

Ad.	<b>Uzupełnienie braków formalnych</b>	odpowiednie zaznaczyć
A.4	uzupełnienie brakujących podpisów pod poświadczeniem złożenie oferty	
B.1	uzupełnienie zakresu prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl	
<p>..... data dokonania uzupełnienia</p>		<p>..... (podpis przedstawiciela oferenta)</p>

- **Oferta została uzupełniona i zakwalifikowana do II etapu oceny\***
- **Oferta nie została uzupełniona i podlega odrzuceniu ze względów formalnych \***

\*właściwe podkreślić

.....  
podpis pracownika dokonującego  
oceny formalnej oferty



## II ETAP – ocena merytoryczna

### Zastrzeżenia w zakresie dotychczasowej współpracy oferenta z Gminą Miastem

#### Gdańsk:

1. rzetelność: **od 0 pkt do 5 pkt;**

.....

2. terminowość rozliczania dotacji: **od 0 pkt do 5 pkt;**

.....

	<b>tak/nie</b>
Zgodność oferty ze Szczegółowymi warunkami konkursu ofert	

OCENA KOMISJI KONKURSOWEJ			
KRYTERIA OCENY		skala	punkty
<b>I. Możliwość realizacji zadania (15 pkt)</b>			
1.	precyzyjnie określono zadanie (opis potrzeb i celów)	0 – 2	
2.	sposób opisu działań (spójność opisu z harmonogramem i kosztorysem)	0 – 4	
3.	wskazano adresatów zadania (charakterystyka grupy oraz jej liczebność)	0 – 2	
4.	określono sposób rekrutacji uczestników oraz planowanych działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do lokalnej społeczności	0 – 3	
5.	określono termin realizacji zadania	0 – 2	
6.	określono rezultaty zadania (czy rezultaty są adekwatne do zakładanych celów, planowany poziom ich osiągnięcia i sposób monitorowania)	0 – 2	
<b>II. Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu (11 pkt)</b>			
1.	określono koszty realizacji zadania: 0 – wadliwie sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet 1 – 2 – wysoki koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań 3 – 4 – przeciętny koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań 5 – 6 – niski koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań	0 – 6	
2.	zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania (stosunek wartości wkładu osobowego do całkowitych kosztów zadania) 0 – bez wkładu osobowego: 1 – od 1 % do 10%; 2 – od 11% do 20 %; 3 – powyżej 20 %)	0 – 3	





3.	wartość wkładu rzeczowego w realizację zadania (stosunek wartości wkładu rzeczowego do całkowitych kosztów zadania) 0 – bez wkładu rzeczowego; 1 – do 25%; 2 – powyżej 25 %	0 – 2	
<b>III. Doświadczenie w realizacji zadania (10 pkt)</b>			
1.	Doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie, wynikające z opisu oferenta: 0 – brak informacji lub doświadczenie nieadekwatne do realizowanych działań; 1 – 2 - informacja zbiorowa; 3 – 4 - informacja indywidualna, przeciętne doświadczenie; 5 – 6 - informacja indywidualna, duże doświadczenie.	0 – 6	
2.	Doświadczenie organizacji w realizacji podobnych projektów o charakterze podwórkowym na terenie Gdańska	0 – 4	
<b>IV. Jakość realizacji zadania (24 pkt)</b>			
1.	<b>Współpraca z innymi podmiotami</b> ( <i>współpraca z innymi organizacjami, instytucjami, środowiskiem lokalnym, ew. włączenie beneficjentów w proces realizacji projektu</i> )	0 – 4	
2.	<b>Ewaluacja wieloletnia projektu w trakcie i po realizacji</b> ( <i>oferent określił sposób i narzędzia za pomocą, których zostanie przeprowadzona ewaluacja. Opracowanie wniosków rekomendacji na kolejne lata i/lub edycje projektów w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy</i> )	0 – 5	
3.	<b>Oryginalność, innowacyjność, atrakcyjność</b> ( <i>wprowadza ciekawe, nowoczesne sposoby realizacji zadania</i> )	0 – 5	
4.	<b>Koncepcja planowanych działań społecznych i przestrzennych</b> ( <i>adekwatna ilość konsultacji z mieszkańcami, spójność działań, metody pracy, opracowanie modelu animacji itp.</i> )	0 – 8	
6.	<b>Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej</b>	0 – 2	
Razem:		0 – 60	..... pkt
Punkty za dotychczasową współpracę:		0 – 10	..... pkt
<b>Suma:</b>		...../ 70 pkt	

**Uwagi dotyczące oceny merytorycznej**

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

.....  
.....

**Głosy członków komisji konkursowej oceniających ofertę:**

ZA DOFINANSOWANIEM

..... OSÓB

PRZECIW

..... OSÓB

WSTRZYMAŁO SIĘ

..... OSÓB

Ocena Komisji Konkursowej (suma punktów)

Rekomendowana wysokość dofinansowania

.....  
Podpis Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego Komisji