Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1486/14
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 31 października 2014r.

Ogłoszenie

Prezydent Miasta Gdańska ogłasza otwarty konkurs ofert na realizacje zadania publicznego na rok 2014 pn.: *działania wspierające współpracę samorządów, instytucji, organizacji w planowaniu i zarządzaniu rozwojem regionu, metropolii oraz Gdańska jako centrum metropolii* oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie zadania nastąpi w formie powierzenia.

POMOC TECHNICZNA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Szczegółowe warunki konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn.: *działania wspierające współpracę samorządów, instytucji, organizacji w planowaniu i zarządzaniu rozwojem regionu, metropolii oraz Gdańska jako centrum metropolii* określonego w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2014", współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013.

1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Rozwoju Społecznego ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
3. Forma konkursu	Otwarty Konkurs Ofert 2014 organizowany jest na podstawie: 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*Dz.U. z j.t. z 2014 r. poz.1118, zm.1146*); 2) Uchwały Nr XLII/980/13 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 września 2013 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2014", zmienionej uchwałami Nr XLI/993/13 Rady Miasta Gdańska z dnia 31 października 2013 r., Nr LVIII/1449/14 Miasta Gdańska z dnia 30 października 2014 r. w formie powierzenia.
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	Na realizację zadania: *działania wspierające współpracę samorządów, instytucji, organizacji w planowaniu i zarządzaniu rozwojem regionu, metropolii oraz Gdańska jako centrum metropolii* określonego w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2014", przyjętym Uchwałą nr XLII/980/13 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 września 2013 r. w sprawie przyjęcia *„Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2014",* ze zmianami - Gmina Miasta Gdańska przeznaczyła kwotę: 666 800 zł. a. Termin realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy na powierzenie zadania do 31.12.2014 r. b. Zakres zadania: - prowadzenie sekretariatu Związku Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT), - szkolenia podnoszące umiejętności w zakresie przygotowania i wdrażania programów/projektów realizowanych w ramach Porozumienia ZIT, - badania/analizy potencjalnych obszarów rozwoju metropolii, - strategie/programy rozwoju obszaru metropolitalnego, w tym Gdańska jako centralnego ośrodka

	metropolii. c. Wymagania wobec oferenta: - doświadczenie w zarządzaniu rozwojem obszaru metropolitalnego, - doświadczenie w organizowaniu współpracy jednostek samorządu terytorialnego w obszarze ZIT. Zadanie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013.
5. Warunki uczestnictwa w konkursie	Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności z zakresu zlecanego zadania.
6. Realizatorzy	1) Organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia. 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 – niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych – które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu	Formularze ofert można pobrać ze strony: www.gdansk.pl lub odebrać na miejscu, w siedzibie organizatora, Urząd Miejski w Gdańsku przy ul. Nowe Ogrody 8/12 w Gdańsku. Termin składania ofert – 21.11.2014 r.
8. Miejsce, sposób i termin składania ofert	Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2014 - Organizacje Pozarządowe – Wydział Rozwoju Społecznego" wraz z nazwą zadania (wyszczególnionego w pkt. 4 niniejszych szczegółowych warunków), w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21.11.2014, w siedzibie Organizatora Konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku – Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12, Gdańsk lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.
9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert	Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 12.12.2014 r., w siedzibie Organizatora Konkursu (Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk) przez Komisję konkursową powołaną na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska. 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.
10. Finansowanie zadania	1) Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 2) W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 dostępnymi na stronie http://www.popt.gov.pl/PoradnikBeneficjenta/Strony/chcerealizowac.aspx oraz z „Zasadami finansowania związków ZIT w ramach POPT 2007-2013 na 2014r.

	3) Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji projektów, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi m.in.: a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu; b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową, prawną projektu; c) inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji; d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji. 4) Wydatki niekwalifikowane to: a) koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania); b) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne; c) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych; d) wkład rzeczowy; e) podatek VAT (wyjątek: organizacja wykaże, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT); f) koszty zastąpienia delegowanego do realizacji projektu; g) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania; h) zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne. *5)* W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego. 6) 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. 7) Przez osobowy wkład własny należy rozumieć: a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań; b) pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań. Organizacja przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
11. Kryteria oceny ofert	1) Wymagana dokumentacja: prawidłowo wypełniony formularz oferty, zgodny z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Ofertę oraz załączniki należy złożyć w 1 egz., musi być wypełniona czytelnie, komputerowo lub długopisem. Oferta powinna zawierać: a) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania, b) informacje o terminie i miejscu realizacji zadnia, c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadnia, d) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, e) informacje o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania, f) informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie, g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania publicznego. 2) Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik B do niniejszego załącznika. 3) Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. 4) Kryteria oceny formalnej:

	a) oferta powinna być prawidłowo wypełniona i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu; b) oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z odpisem z KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących; c) do oferty dołączono: - kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo). 5) Kryteria oceny merytorycznej: a) wartość merytoryczna projektu, b) zgodność z wytycznymi Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 dostępnymi na stronie http://www.popt.gov.pl/PoradnikBeneficjenta/Strony/chcerealizowac.aspx. c) kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie, d) budżet realizacji projektu, e) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu, w szczególności z jednostkami samorządu terytorialnego (rekomendacje, listy intencyjne itp.), f) dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Miastem Gdańsk, g) staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt. 15 niniejszych szczegółowych warunków konkursu.
12.Harmonogram pracy komisji konkursowej	1) Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym i merytorycznym, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podziału środków na realizację zadań najpóźniej do dnia 12.12.2014 r. 2) Wyniki konkursu Komisja konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska. 3) Prezydent Miasta Gdańska może dokonać zmian w przedstawionej propozycji Komisji konkursowej. 4) W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.
13. Sposób informowania o wynikach konkursu	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, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.
14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści	Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o powierzenie realizacji zadania w roku 2014.
15. Zastrzeżenia ogłaszającego	1) Oferty nieprawidłowo wypełnione, oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą objęte procedurą konkursową i pozostawione zostaną bez rozpatrzenia. 2) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu. 3) Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferentów, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.
16. Zasady przyznawania dotacji	Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Dotacje nie mogą być udzielone na: 1) realizację projektu, który uzyskał finansowanie z innego tytułu; 2) zakup nieruchomości; 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.2013.330 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.2014.851 j.t. ze zm.). 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;

	4) działalność polityczną lub religijną; 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki	1) Oferta powinna być złożona na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie. 2) Do oferty należy załączyć: a) kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo). 3) W przypadku złożenia kopii załączników wymienionych w pkt. 17 dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić: a) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym, b) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, c) notariusz, adwokat, radca prawny. 4) Dodatkowo można dołączyć: a) rekomendacje dla organizacji; b) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań. 5) Oferta powinna: a) mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta; b) 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; c) zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w ofercie. 6) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie: a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta; b) uzupełnienia dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta; c) prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie. 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 25.11.2014 r. Organizacja w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy ofert może uzupełnić braki formalne w siedzibie Organizatora w Wydziale Rozwoju Społecznego. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
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 2014 rok ujęte są w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2014" przyjętym Uchwałą nr XLII/980/13 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 września 2013 r. w sprawie przyjęcia *„Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2014",* zmienioną Uchwałą nr XLI/993/13 Rady Miasta Gdańska z dnia 31 października 2013 r. oraz Uchwałą nr LVIII/1449/14 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 października 2014 r.
20. Załączniki do niniejszych warunków	Zał. A Wzór oferty realizacji zadania publicznego Zał. B Wzór karty oceny oferty
21. Sprawozdanie końcowe z wykonania	Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki

zadania publicznego	Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25, z 2011r.). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania.