

<b>Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”</b>	
<b>1. Ogłaszający</b>	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
<b>2. Organizator konkursu</b>	Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Rozwoju Społecznego ul. Kartuska 5, 80-103 Gdańsk tel. 58/323 67 00
<b>3. Forma konkursu</b>	Otwarty Konkurs Ofert 2016 organizowany jest na podstawie: 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 239.) 2. uchwały nr XV/418/15RMG z dnia 29 października 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”.
<b>4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia</b>	<p><b>Na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania rozwoju społeczności lokalnej pod nazwą:</b>  <b><u>Działania z udziałem lokalnej społeczności – utrzymanie placów zabaw,</u></b>  <b>Gmina Miasta Gdańska przeznacza w roku 2016 kwotę 150 000 zł, w roku 2017 kwotę 150 000 zł, w roku 2018 150 000 zł.</b></p> <p>Szczegółowy zakres zadań przedstawia się następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utrzymanie z udziałem mieszkańców placów zabaw, które wybudowane zostały w latach 2010 – 2013:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Konkurs przeznaczony jest dla organizacji, które wybudowały plac zabaw z dotacji Gminy Miasta Gdańska i nadal nim zarządzają;</li> <li>1.2. Zakres rzeczowy zadania obejmuje:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ubezpieczenie OC,</li> <li>b) bieżące utrzymanie placu zabaw,</li> <li>c) naprawy elementów wyposażenia placu zabaw (w tym wymianę piasku),</li> <li>d) okresowe przeglądy placów zabaw,</li> <li>e) działania lokalnej społeczności włączające ją w realizację przedmiotowego zadania.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Utrzymanie z udziałem mieszkańców placów zabaw, które wybudowane zostały w latach 2014-2015:             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Konkurs przeznaczony jest dla organizacji, które wybudowały plac zabaw z dotacji Gminy Miasta Gdańska i nadal nim zarządzają;</li> <li>2.2. Zakres rzeczowy zadania obejmuje:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ubezpieczenie OC,</li> <li>b) drobne naprawy elementów wyposażenia placu zabaw (nie objęte gwarancją),</li> <li>c) okresowe przeglądy placów zabaw,</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

	<p>d) działania lokalnej społeczności włączające ją w realizację przedmiotowego zadania.</p> <p>I. <b>Z wyłonionymi podmiotami zostanie podpisana umowa trzyletnia.</b></p> <p>II. Proponowany kosztorys zadania publicznego powinien uwzględniać przewidywane koszty w rozbiściu na 3 lata.</p> <p>III. Proponowany harmonogram realizacji zadania publicznego powinien uwzględniać 3 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>V. Nie ma obowiązku angażowania w realizację zadania <b>finansowego</b> wkładu własnego, organizacja obowiązana jest -zadeklarować jedynie wkład <b>osobowy</b>.</p>
<b>5. Warunki uczestnictwa w konkursie</b>	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.
<b>6. Realizatorzy</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, 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>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>Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;</li> <li>Spółdzielnie socjalne;</li> <li>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>
<b>7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</b>	<p>Formularze ofert można pobrać ze strony: <a href="http://www.gdansk.pl">www.gdansk.pl</a> lub odebrać na miejscu, w siedzibie organizatora, Wydziale Rozwoju Społecznego przy ul. Kartuskiej 5 w Gdańsku, II piętro, pokój nr 205, w godzinach pracy Urzędu.</p> <p><b>Merytorycznych konsultacji udzielają:</b></p> <p>- Anna Stefańska II piętro, pokój nr 205 Tel. 58/ 323 67 38, e-mail: <a href="mailto:anna.stefanska@gdansk.gda.pl">anna.stefanska@gdansk.gda.pl</a>,</p> <p>- Michał Pielechowski II piętro, pokój nr 205, Tel. 58/323 67 29, e-mail: <a href="mailto:michal.pielechowski@gdansk.gda.pl">michal.pielechowski@gdansk.gda.pl</a>,</p>
<b>8. Miejsce, sposób i termin składania ofert</b>	Oferty konkursowe należy złożyć <b>w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2016 - Organizacje Pozarządowe – Wydział Rozwoju Społecznego” wraz z oznaczeniem nazwy zadania</b> (wyszczególnionej w pkt. 4 niniejszych <u>szczegółowych warunków</u> ), w formie pisemnej pod rygorem nieważności w <b>nieprzekraczalnym terminie</b>

	<p><b>do dnia 25 lipca 2016 roku</b>, w siedzibie Organizatora Konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12 (stanowisko: 14-17), ul. Partyzantów 74 (w informacji), ul. Wilanowska 2 (stanowisko 7) lub 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 <b>o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</b></p> <p>Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie. Do kilku ofert można dołączyć jeden komplet załączników (dotyczących wymogów formalnych) w odrębnej opisanej i zamkniętej kopercie. Wszystkie tak opisane koperty należy włożyć do jednej dużej koperty z napisem „Otwarty Konkurs ofert 2016 – Organizacje Pozarządowe – Wydział Rozwoju Społecznego” wraz z oznaczeniem nazwy zadania (wyszczególnionej w pkt. 4 niniejszych szczegółowych warunków).</p> <p><b>Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji.</b></p>
<p><b>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</b></p>	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do <b>08 sierpnia 2016 roku</b>, w siedzibie Organizatora Konkursu (Urząd Miejski w Gdańsku, ul. 3 Maja 9, 80-803 Gdańsk) przez Komisję konkursową powołaną na mocy odrębnego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.</p> <p>Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</p> <p><b>Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.</b></p>
<p><b>10. Finansowanie zadania</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</li> <li>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><b>Koszty kwalifikowane to</b> 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.).</li> </ol> <p>Są nimi np.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu;</li> <li>koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu;</li> <li>inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji;</li> <li>amortyzacja posiadanych lub zakupionych w celu realizacji projektu środków trwałych (w okresie trwania projektu);</li> <li>koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Wydatki niekwalifikowane to:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);</li> <li>fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych</li> </ol> </li> </ol>

	<p>długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;</li> <li>4) wkład rzeczowy;</li> <li>5) podatek VAT (wyjątek: organizacja oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);</li> <li>6) koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu;</li> <li>7) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;</li> <li>8) zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne.</li> </ol> <p>5. <b>W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości</b>, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca <u>bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji</u>, kiedy oferent/oferenci umieszczą w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania w pełnej wysokości, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie.</p> <p>6. <b>W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości</b> oferent, celem aktualizacji, może jedynie przedstawić zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego.</p> <p>7. <b>W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent powinien utrzymać % finansowego i osobowego wkładu własnego.</b> W uzasadnionym przypadku może nastąpić zmniejszenie % 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.</p> <p>8. Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, <b>w części dotyczącej przyznanej dotacji</b> (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) wymagają uzyskania pisemnej zgody Gminy Miasta Gdańska zawsze, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej pozycji kosztorysowej przekroczy <b>10%</b> wartości danej kategorii wydatków oraz w przypadku przekroczenia 1.000 PLN. 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 Gminy Miasta Gdańska.</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>10. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;</li> <li>2) pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.</li> </ol> <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 musiałyby ponieść zatrudniając odpłatny personel.</p>
<p><b>11. Kryteria oceny ofert</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w <b>Kartach Oceny Oferty</b>, stanowiących załączniki Nr 2 do niniejszych warunków.</li> <li>2. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</li> <li>3. <b>Kryteria oceny formalnej:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) oferta powinna być prawidłowo wypełniona i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;</li> <li>2) 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.</li> <li>3) do oferty należy dołączyć:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub wydruk elektroniczny, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.</li> <li>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, którego udzielenie wiąże się z obowiązkiem uiszczenia opłaty skarbowej. Jej nieuiszczenie stanowi wykroczenie skarbowe. Organem podatkowym, właściwym w sprawach opłaty skarbowej, jest wójt burmistrz, prezydent miasta).</li> <li>c) inne dokumenty, związane ze specyfiką realizacji danego zadania publicznego.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>4. <b>Kryteria oceny merytorycznej:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wartość merytoryczna projektu,</li> <li>2) kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie,</li> <li>3) koszt realizacji projektu,</li> <li>4) pozafinansowy wkład własny w realizację zadania, korzystanie z innych źródeł finansowania projektu,</li> <li>5) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu,</li> </ol> </li> </ol>

	<p>6) dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Miastem Gdańsk,</p> <p>7) zgodność projektu ze Strategią Rozwoju Gdańska do 2030 r. oraz powiązаныmi programami operacyjnymi,</p> <p>8) staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej.</p> <p><b>Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt 15. niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</b></p>
<b>12. Harmonogram pracy komisji konkursowej</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym i merytorycznym przez pracowników Wydziału Rozwoju Społecznego, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podziału środków na realizację zadań najpóźniej do dnia 08 sierpnia 2016 roku.</li> <li>2. Wyniki konkursu Komisja konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.</li> <li>3. Prezydent Miasta Gdańska może dokonać zmian w przedstawionej propozycji Komisji konkursowej.</li> <li>4. W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.</li> </ol>
<b>13. Sposób informowania o wynikach konkursu</b>	<b>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz publikację na stronach internetowych Miasta, niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.</b>
<b>14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści</b>	Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych <b>w latach 2016-2018.</b>
<b>15. Zastrzeżenia ogłaszającego</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.</li> <li>2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia.</li> <li>3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu.</li> <li>4. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferentów, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</li> </ol> <p><b>Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</b></p>
<b>16. Zasady przyznawania dotacji</b>	<p><b>Dotacje nie mogą być udzielone na:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. realizację tego samego zadania publicznego w całości lub w części, na którą organizacja uzyskała dofinansowanie w innym konkursie finansowanym z budżetu Miasta;</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 z 2013 poz. 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. j.t. z 2014, poz. 851 ze zm.);</li> <li>4. finansowanie kosztów działalności gospodarczej;</li> </ol>

	<p>5. działalność polityczną lub religijną;</p> <p>6. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.</p>
<p><b>17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</b></p>	<p>1. <b>Oferta powinna być złożona <u>wyłącznie</u> na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie. Złożenie oferty na nieprawidłowym druku spowoduje jej odrzucenie.</b></p> <p>2. <b>Do oferty należy załączyć:</b></p> <p>a) kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub wydruk elektroniczny, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;</p> <p>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, którego udzielenie wiąże się z obowiązkiem uiszczenia opłaty skarbowej. Jej nieuiszczenie stanowi wykroczenie skarbowe. Organem podatkowym właściwym w sprawach opłaty skarbowej jest wójt burmistrz, prezydent miasta);</p> <p>3. <b>W przypadku złożenia kopii załączników wymienionych w pkt. 17.2 dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na <b>każdej</b> stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:</b></p> <p>a) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,</p> <p>b) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,</p> <p>c) notariusz, adwokat, radca prawny.</p> <p>4. <b>Dodatkowo można dołączyć:</b></p> <p>a) rekomendacje dla organizacji;</p> <p>b) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań.</p> <p>5. <b>Oferta powinna:</b></p> <p>a) mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;</p> <p>b) 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) zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w ofercie (załącznik Nr 1. do niniejszych warunków) poniżej części V pkt.4.</p> <p>6. <b>Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:</b></p> <p>a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwe osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;</p> <p>b) uzupełnienia dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta;</p> <p>c) uiszczenia opłaty skarbowej za ustanowienie pełnomocnictwa,</p> <p>d) prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie;</p> <p>e) uzupełnienia innych dokumentów, związanych ze specyfiką realizacji danego zadania publicznego;</p> <p>f) uzupełnienie zakresu prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego oraz zakresu prowadzonej działalności gospodarczej w formie</p>

	<p>oświadczenia.</p> <p>7. <b>Wykaz ofert, zawierających braki formalne</b> 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://www.gdansk.pl">www.gdansk.pl</a> i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora <b>w dniu 28 lipca 2016 roku.</b></p> <p><b><u>Organizacja w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy ofert tj. 29 lipca 1 i 2 sierpnia 2016 roku może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Wydziale Rozwoju Społecznego, w Gdańsku, ul. Kartuska 5, II piętro, pokój nr 205.</u></b></p> <p><b><u>Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</u></b></p>
<b>18. Terminy i warunki realizacji zadania</b>	Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.
<b>19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym</b>	Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2016 rok ujęte są w Uchwale Rady Miasta Gdańska XV/418/15RMG z dnia 29 października 2015r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016” oraz w uchwale budżetowej.
<b>20. Załączniki do niniejszych warunków</b>	Zał.1. Oferta realizacji zadania publicznego. Zał. 2 Karta oceny oferty.
<b>21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego</b>	Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki 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. z 2011r. Nr 6, poz. 25.). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania.