**Zarządzenie Nr 691 /16**

**Prezydenta Miasta Gdańska**

**z dnia 17 maja 2016 r.**

W sprawie ogłoszenia i przyjęcia szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert na realizację zadania Miasta Gdańska w ramach „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”, w zakresie upowszechniania sportu, rekreacji i rehabilitacji oraz integracji społecznej wśród dzieci lub młodzieży, wspieranie rozwoju lokalnego pt: „*Utworzenie małego placu zabaw* *na terenie Miasta Gdańska*”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ) , art. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2014r. poz.1118; poz.1138, poz.1146, Dz. U. z 2015r. poz.1255, poz.1339 ) oraz Uchwały Nr XV/418/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2015r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadania Miasta Gdańska w roku 2016, określonego w *„Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”,* w zakresie upowszechniania sportu, rekreacji i rehabilitacji oraz integracji społecznej wśród dzieci lub młodzieży, wspieranie rozwoju lokalnego - „*Utworzenie małego placu zabaw* *na terenie Miasta Gdańska*”, którestanowią **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego - **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór karty oceny formalnej i merytorycznej oferty – **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia
3. Zatwierdza się treść ogłoszenia, które podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku, zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.pl oraz na stronie internetowej Miasta Gdańska [www.gdansk.pl-](http://www.gdansk.pl-) **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór pisma WUiA dla Organizacji Pozarządowych dot. opinii lokalizacji placu zabaw - **załącznik nr 5**
5. Wzór pisma Wydziału Skarbu dla Organizacji Pozarządowych dot. opinii lokalizacji placu zabaw - **załącznik nr 6**
6. Wzór pisma Wydziału Programów Rozwojowych dla Organizacji Pozarządowych dot. opinii lokalizacji placu zabaw - **załącznik nr 7**
7. Wzór umowy użyczenia nieruchomości (działki ) - **załącznik nr 8** do niniejszego zarządzenia
8. Wzór umowy na realizację zadania publicznego - **załącznik nr 9** do niniejszego zarządzenia

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Programów Rozwojowych Urzędu

Miejskiego w Gdańsku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

Paweł Adamowicz

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 691 /16

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 17 maja 2016r.

**Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert**

Na realizację zadania Miasta Gdańska w ramach „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”, w zakresie upowszechniania sportu, rekreacji i rehabilitacji oraz integracji społecznej wśród dzieci lub młodzieży, wspieranie rozwoju lokalnego pt: „*Utworzenie małego placu zabaw* *na terenie Miasta Gdańska*”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | ***Ogłaszający*** | Gmina Miasto Gdańsk  ul. Nowe Ogrody 8-12, 80-803 Gdańsk |
| **2** | ***Organizator***  ***Konkursu*** | Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Programów Rozwojowych ul. Kartuska 5 , 80-103 Gdańsk  *adres do korespondencji* : ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk  Tel. 058 526 80 00 Fax 058 526-80-01 |
| **3** | ***Forma konkursu*** | Otwarty Konkurs Ofert 2015 organizowany jest na podstawie:  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2014r poz.1118 ,poz.1138,poz.1146, zm. Dz.U. z 2015r poz.1255, poz.1339 )  - uchwały nr XV/418/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2015r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016” |
| **4** | ***Warunki uczestnictwa w konkursie*** | Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczpospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty , o których mowa w art.3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014r poz.1118 ze zm. ) |
| **5** | ***Adresat konkursu***  ***(realizatorzy )*** | Do konkursu mogą przystąpić podmioty zwane w dalszej treści „Podmiotami”, prowadzące działalność statutową w dziedzinie sportu, rekreacji i rehabilitacji oraz integracji społecznej wśród dzieci i młodzieży, wspieranie rozwoju lokalnego; zdefiniowane w art3. ust2 i3 ustawy z dnia 24.04.2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj.:   1. 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 udziałowców, akcjonariuszy i pracowników. |
| **6** | ***Rodzaj zadania publicznego***  ***- uszczegółowienie*** | *Zadanie publiczne pt: „Utworzenie małego placu zabaw na terenie Miasta Gdańska***” (** rozdz. V § 5 pkt.9 „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”.)  Zadanie obejmuje : przygotowanie dokumentacji projektowej, wybudowanie małego placu zabaw ogólnodostępnego.  Szczegółowy zakres zadania przedstawia się następująco:   1. A. -Podmioty dostarczają dokumenty wymienione w pkt.14 w „szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert”.   B.- Z wybranymi w konkursie Podmiotami zostaną zawarte Umowy na realizację zadania publicznego wraz z określeniem sposobu wydatkowania dotacji tj.:   1. Podmiot wydatkuje środki zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” z dnia 29 stycznia 2004r (t. j. Dz. U. z 2015r, poz.2164 ), a w zakresie nieobjętych tą ustawą poniżej progu 30 000 Euro odpowiednio na zasadach określonych w zarządzeniu Prezydenta Miasta Gdańska nr 520/14 z dnia 6 maja 2014r. tj: w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotówkach równowartości 10 000 Euro, a nie przekraczającej wyrażoną w złotówkach równowartość kwoty 30 000 Euro, zlecenie zamówienia następuje na zasadach wyboru oferty najkorzystniejszej przez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców inwestycji w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem. 2. Podmiot dokonuje zgłoszenia budowy placu zabaw w Wydziale Urbanistyki i Architektury Urzędu Miejskiego na 30 dni przed rozpoczęciem realizacji placu zabaw w oparciu o wykonaną dokumentację projektową ( druk zgłoszenia pt: „Zgłoszenie budowy i robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę” znajduje się na stronie internetowej miasta : [www.gdansk](http://www.gdansk) .pl –procedury urzędowe on-line/ budowa ) . Zgłoszenie budowy placu zabaw wymaga złożenia projektu „Zagospodarowania terenu placu zabaw” na mapce do celów projektowych. 3. Podmiot realizuje zadanie publiczne, sprawuje nad nim nadzór i dokonuje jego odbioru. 4. Podmiot dokonuje przejęcie wybudowanego placu zabaw w utrzymanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami bezpieczeństwa na okres 5 lat. 5. Miasto obejmuje wykonane place zabaw ubezpieczeniem majątkowym, natomiast ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej pozostaje w gestii Podmiotów w okresie 5 lat. 6. Miasto gwarantuje odbiór śmieci przez Zarząd Dróg i Zieleni w Gdańsku lub Gdański Zarząd Nieruchomości Komunalnych , zgodnie z ustalonym wspólnie harmonogramem. 7. Podmioty ( organizacje pozarządowe) będą miały możliwość ubiegania się w drodze otwartego konkursu ofert, o wsparcie finansowe z przeznaczeniem na ubezpieczenie OC oraz na prace konserwacyjno-remontowe, po upływie trzech lat od dnia podpisania umowy dotacyjnej zarzadzania placem.     C.- Z Podmiotami które wygrają Konkurs Wydział Skarbu Urzędu  Miejskiego zawiera umowy użyczenia nieruchomości (działki gminnej) wskazanej pod utworzenie małego placu zabaw na okres 5 lat z możliwością przedłużenia do 10 lat. |
| **7** | ***Termin realizacji zadania publicznego*** | Zadanie publiczne pt:. „*Utworzenie małego placu zabaw* *na terenie Miasta Gdańska”* będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2016 roku. |
| **8** | ***Warunki realizacji zadania publicznego*** | W ramach realizacji zadania publicznego oferent zapewnia przygotowanie dokumentacji projektowej oraz wybudowanie małego placu zabaw i jego utrzymanie (eksploatacja) w okresie co najmniej 5 lat.  Gmina Miasta Gdańsk dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, przez upoważnionych pracowników, a w szczególności : stanu realizacji zadania, efektywności i jakości wykonania zadania , prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy. Kontrola może być przeprowadzana w trakcie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu. |
| **9** | ***Miejsce realizacji zadania oraz warunki realizacji zadania publicznego*** | Miejsce realizacji zadania publicznego -Miasto Gdańsk.  Niniejszy Konkurs będzie podstawą do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego w formie wsparcia , która określi warunki realizacji zadania. |
| **10** | ***Zasady i warunki przyznania dotacji*** | 1. Warunki przyznania dotacji:   Kwota dotacji będzie przyznana Podmiotowi po zawarciu umowy na realizację zadania publicznego. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w tej umowie ( patrz załącznik nr 8 ), zawartej między Podmiotem a Gminą Miasta Gdańska.    2. Dotacje nie mogą być udzielone na:    1. realizację projektu tego samego zadania publicznego w całości lub w części , na którą organizacja uzyskała dofinansowanie z budżetu Miasta Gdańska w innym konkursie    2. zakup nieruchomości,    3. finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego    4. działalność polityczną lub religijną,    5. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym. |
| **11** | ***Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego*** | Na realizację zadania pt. *„Utworzenie małego placu zabaw na terenie Miasta Gdańska”* Miasto przeznaczyło kwotę 500 000 złw 2016 roku.  Kwota środków przekazanych z budżetu Miasta Gdańska na jeden plac zabaw we wskazanej lokalizacji nie może przekroczyć kwoty -50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych ).  Preferowane lokalizacje placów zabaw w dzielnicach Miasta Gdańska tj:  a/ siedem dzielnic otrzyma po 5 pkt. tj: dz. Jasień ,dz. Żabianka-Wejhera-Jelitkowo-Tysiąclecia, dz. Zaspa-Rozstaje, dz. Nowy -Port, dz. Letnica, dz. Zaspa –Młyniec, dz. Chełm.  b/ dwanaście dzielnic otrzyma po 3 pkt. tj: dz. Matarnia, dz. Oliwa, dz. VII Dwór, dz. Brętowo, dz. Piecki -Migowo, dz. Przymorze Małe, dz. Wzgórze Mickiewicza, dz. Suchanino, dz. Aniołki, dz. Młyniska, dz. Przeróbka, dz. Krakowiec-Górki Zachodnie. |
| **12** | ***Finansowanie zadania publicznego*** | 1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy na realizację zadania publicznego , zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 2. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty realizacji placu   zabaw tj.:   1. opracowanie niezbędnej dokumentacji projektowej związanej z przygotowaniem i realizacją planowanego placu zabaw 2. wybudowanie placu zabaw zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami bezpieczeństwa*.* 3. Koszty niezbędne do realizacji zadania powinny być poniesione przez Podmiot w trakcie realizacji zadania, zapisane w ich księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.) 4. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie jego zakończenia, określone w umowie nie mogą być pokrywane ze środków dotacji. |
| **13** | ***Miejsce, sposób i termin składania ofert*** | Oferty konkursowe należy złożyć:  1.W zamkniętej kopercie z napisem: „Konkurs 2016” - „*Utworzenie małego placu zabaw* *na terenie Miasta Gdańska*”- nie otwierać” w formie pisemnej do Wydziału Programów Rozwojowych w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 lipca 2016r., w siedzibie Zamawiającego:  a. Urząd Miejski w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12 sala obsługi mieszkańców, lub Zespół Obsługi Mieszkańców ul. Partyzantów 74, lub Zespół Obsługi Mieszkańców ul. Wilanowska 2.  b. w sekretariacie Wydziału Programów Rozwojowych Urząd Miejski w Gdańsku ul. Kartuska 5 80-103 Gdańsk, lub  c. przesłać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku. Wydział Programów Rozwojowych.  2.Za datę dostarczenia oferty przyjmuje się datę jej wpływu do organizatora konkursu (nie decyduje data stempla pocztowego).  3. Jeden oferent może złożyć w konkursie maksymalnie dwie oferty . Każda oferta powinna zawierać oddzielnie wymagany komplet załączników i dotyczyć jednej lokalizacji. |
| **14** | ***Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty*** | 1. Procedura rozstrzygnięcia konkursu składa się z następujących etapów: 2. I I ETAP   W pierwszym etapie komisja konkursowa dokonuje:  a/ oceny terminowości złożenia ofert oraz sprawdzenia czy koperty są w stanie nienaruszonym,  b/ otwarcia kopert z ofertami,  c/ ustalenia kompletności załączników,  d/ sprawdzenie czy oferta jest 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.  e/ sprawdzenia czy złożone kopie dokumentów zawierają 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 potwierdzać:  -osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym  -inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu  - notariusz, adwokat, radca prawny  Komisja ustala które oferty spełniają warunki formalne określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert. Oferty zawierające braki formalne podlegają procedurze uzupełniania tj:  Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:   * + 1. uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą w przypadku, gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta.     2. Uzupełnienie dokumentu ( pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta / uzupełnienie opłaty skarbowej za ustanowienie pełnomocnictwa.     3. Uzupełnienie „oświadczeń” zawartych w końcowej części oferty     4. Uzupełnienie brakujących dokumentów stanowiących załączniki do oferty, za wyjątkiem odpisu/wydruku komputerowego informacji o podmiocie z Krajowego rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Załączniki winny być sporządzone przed datą złożenia oferty.   Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej do dnia 29 lipca 2016r na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Miasta Gdańska-patrz zakładka Organizacje Pozarządowe -Dotacje z budżetu miasta Konkursy.  Oferent może w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy ofert uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Wydziale Programów Rozwojowych ul. Kartuska 5 80-103 Gdańsk, IV piętro – p. 408, tel.58 526-80-18  W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.  II ETAP  W drugim etapie Komisja Konkursowa powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska dokona:   1. oceny merytorycznej złożonych ofert spełniających wymogi formalne po ich ewentualnym uzupełnieniu wraz z wypełnieniem karty oceny merytorycznej każdej oferty 2. wyboru najkorzystniejszej oferty 3. przedstawienia listy najkorzystniejszych ofert do zatwierdzenia oraz podziału środków Prezydentowi Miasta Gdańska najpóźniej do dnia 18 sierpnia 2016r(nie później niż 3 miesiące od daty ogłoszenia konkursu)   Decyzje o wyborze oferentów wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Gdańska w oparciu o opinię Komisji Konkursowej. Decyzja Prezydenta Miasta Gdańska jest ostateczna.  Formalne kryteria oceny oferty **–** patrz karta oceny oferty .  Oferta powinna zawierać w szczególności:   * 1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowany do realizacji; - patrz pkt. 6   2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego;   3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;   4. Informację o wcześniejszej działalności Wnioskodawcy składającej ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;   5. Informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania, oraz o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania publicznego z innych źródeł;   **Do**  Do oferty należy bezwzględnie dołączyć wymagane załączniki:   1. Aktualny dokument określający osobowość prawną : kopia odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub wydruk elektroniczny, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, 2. 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. 3. Plan sytuacyjny z oznaczonym miejscem posadowienia urządzeń zabawowych ( z podaniem nr działki ) tzw. „Zagospodarowanie terenu małego placu zabaw”, przedstawiający lokalizację poszczególnych urządzeń . 4. Zdjęcia fotograficzne powyższego terenu. 5. Pozytywna opinia Rady jednostki pomocniczej na terenie której zlokalizowany ma być plac zabaw , udzielona w formie uchwały Rady jednostki pomocniczej dotycząca budowy placu zabaw na wskazanej działce ( nr działki, obręb nr ), zgodnie z załącznikiem graficznym określającym lokalizację placu zabaw, stanowiącym załącznik do powyższej uchwały Rady jednostki pomocniczej. W przypadku gdy nie powołano Rady jednostki pomocniczej na terenie której planowany jest plac zabaw, Radny Miasta Gdańska danego okręgu udziela pozytywną opinię na planie sytuacyjnym z oznaczonym miejscem posadowienia urządzeń zabawowych. 6. Pozytywną opinię Wydziału Urbanistyki i Architektury Urzędu Miejskiego w Gdańsku o możliwości lokalizacji placu zabaw na wskazanej działce. 7. Pozytywną opinię Wydziału Skarbu Urzędu Miejskiego w Gdańsku o możliwości lokalizacji placu zabaw na wskazanej działce. 8. Pozytywną opinię Wydziału Programów Rozwojowych o możliwości lokalizacji placu zabaw na wskazanej działce. 9. W przypadku gdy teren, na którym ma powstać planowany plac zabaw nie jest terenem gminnym – zgodę właściciela terenu na utworzenie placu zabaw na okres co najmniej 5 lat. Udzielona zgoda przedstawiona jest w formie umowy. 10. Urządzenie zabawowe przeznaczone dla dzieci/osób niepełnosprawnych winno być wskazane i opisane w ofercie.   Dodatkowo można dołączyć:   1. Rekomendacje i referencje dla Wnioskodawcy składającego ofertę   Oferta powinna być:  Przygotowana na obowiązującym i prawidłowo wypełnionym formularzu (załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska ) oraz winna zawierać komplet wymaganych załączników.  Merytoryczne kryteria oceny oferty:  Ocena merytoryczna będzie miała formę punktacji. Maksymalna ilość punktów to 100 pkt.  Ustalono maksymalną punktację dla każdego z n/w kryteriów:  1.Wartość merytoryczna projektu -*(0-30 pkt.)* **–***patrz oferta pkt. III*  a/ opis potrzeb i celów zadania (0-12 pkt.)  b/ opis realizacji zadania (0-16 pkt.)  c/ zakładane rezultaty (0-2 pkt.)  2.Kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie - *(0-5 pkt.)-**patrz oferta pkt. V*  3.Koszt realizacji zadania ( z uwzględnieniem wydatku na zakup urządzeń zabawowych w stosunku do zakładanych kosztów zadania *(0-20 pkt.)- patrz oferta pkt. IV*  a/ koszt zakupu urządzeń zabawowych w stosunku do zakładanych kosztów zadania – w przedziale 80%- 100%- 20pkt.  b/ jw. – do 70% - 10 pkt.  c/ jw. – do 60% - 5 pkt.  4. Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania *( 0-10 pkt. )*  w tym: zasoby rzeczowe lub zaangażowanie wolontariuszy w realizacje zadania – *patrz oferta pkt. V*  a/ zasoby rzeczowe – 2 pkt  b/ zaangażowanie wolontariuszy - 8 pkt  c/ brak zaangażowania wolontariuszy -0 pkt.  5 Sposób zagospodarowania placu zabaw tj: opis rodzaju / typ urządzeń zabawowych w odniesieniu do grupy wiekowej dzieci lub młodzieży oraz plan zagospodarowania terenu z lokalizacją poszczególnych urządzeń *-( 0 -15 pkt. )-**patrz oferta pkt. III*  (Podział na grupy wiekowe I-do 6 lat, II-pomiędzy 6-12 lat, III-powyżej 12 lat)  a/ odniesienie do jednej -grupy wiekowej -15pkt.  b/ odniesienie do dwóch - grup wiekowych – 10pkt.  c/ odniesienie do trzech - grup wiekowych z wyraźnym podziałem terenu dla tych grup – 5 pkt.  d/ brak informacji w opisie dla jakiej grupy wiekowej jest przeznaczony plac zabaw oraz załączony plan zagospodarowania terenu bez konkretnej lokalizacji poszczególnych urządzeń – 0 pkt  6 Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Miasta Gdańska tj. rzetelności , terminowość rozliczenia dotacji *(0-5 pkt)*w tym:  a/ 0 pkt.- negatywna opinia dot. współpracy z Organizacją Pozarządową, wydana przez Wydział Rozwoju Społecznego lub Wydział Programów Rozwojowych  b/ 3 pkt.- brak informacji dot. współpracy Organizacji Pozarządowej z Miastem  c/ 5 pkt – pozytywna opinia dot. współpracy Organizacji Pozarządowej z Wydziałem Rozwoju Społecznego/ z Wydziałem Programów Rozwojowych  7.Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej *( 0- 5 pkt. )*  8. Lokalizacje placów zabaw w preferowanych dzielnicach Miasta Gdańska tj:  a/ 5 pkt.- siedem dzielnic tj: dz. Jasień ,dz. Żabianka-Wejhera-Jelitkowo-Tysiąclecia, dz. Zaspa-Rozstaje, dz. Nowy -Port, dz. Letnica, dz. Zaspa –Młyniec, dz. Chełm.  b/ 3 pkt.- dwanaście dzielnic tj: dz. Matarnia, dz. Oliwa, dz. VII Dwór, dz. Brętowo, dz. Piecki -Migowo, dz. Przymorze Małe, dz. Wzgórze Mickiewicza, dz. Suchanino, dz. Aniołki, dz. Młyniska, dz. Przeróbka, dz. Krakowiec-Górki Zachodnie.  c/ 0 pkt.- brak lokalizacji placu zabaw w preferowanych dzielnicach   1. Wyposażenie placu zabaw o dodatkowe drugie urządzenie dla dzieci niepełnosprawnych ( 0-5 pkt.) |
| **15** | ***Termin rozstrzygnięcia ofert*** | 1.Oferty na realizację zadania publicznego będą rozpatrzone najpóźniej do dnia 18 sierpnia 2016r w siedzibie organizatora konkursu ( Urząd Miejski – Wydział Programów Rozwojowych ul. Kartuska 5, 80-803 Gdańsk) przez Komisję Konkursową powołaną na mocy odrębnego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.  2. 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.  3.Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokość przyznanej dotacji ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz publikację ogłoszenia na stronie internetowej Miasta Gdańska [www.gdansk.pl](http://www.gdansk.pl/), w terminie najpóźniej 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego. |
| **16** | ***Informacje o przedmiocie Konkursu*** | 1. Formularze oferty można pobrać w siedzibie organizatora Konkursu – Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Programów Rozwojowych ul. Kartuska 5- IVp. -408a, 80-803 Gdańsk, a także na stronach internetowych Miasta Gdańska [www.gdansk.pl](http://www.gdansk.pl/) (dział: Nasze miasto-organizacje pozarządowe – dotacje w roku 2015 – konkursy) oraz [www.bip.gdansk.pl](http://www.bip.gdansk.pl/)  2.Informacji udziela -pracownik WPR Grażyna Nojek -Gren tel.58 526-80-18 p.408a ul. Kartuska 5 – mail:grazyna.nojek-gren@gdansk.gda.pl |
| **17** | ***Informacja o udzielonych dotacjach w latach ubiegłych*** | Zadanie realizowane było po raz pierwszy w 2010r, w oparciu Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdańska nr 787/10 z dnia 9.06.2010r. W 2011r został rozpisany drugi konkurs w oparciu o Zarządzenie PMG nr 764/11 z dnia 3.06.2011r. W 2012r został rozpisany trzeci konkurs w oparciu o Zarządzenie PMG nr 727/12 z dn.16.05.2012r oraz Zarządzenie PMG nr 822/12 z dn. 26.06.2012r. W 2013r został rozpisany czwarty konkurs w oparciu o Zarządzenie PMG nr 482/13 z dnia 23.04.2013r. W 2014r został rozpisany piaty konkurs w oparciu o Zarządzenie PMG nr 486/14 z dnia 23.04.2014r. W 2015r został rozpisany szósty konkurs w oparciu o zarządzenie PMG nr 1004/15 z dnia 17.07.2015r.  Wykaz zadań zrealizowanych jest umieszczony na stronie internetowej Miasta Gdańska w formie sprawozdania za rok 2010,2011,2012,2013,2014,2015. |
| **18** | ***Zastrzeżenia ogłaszającego konkurs*** | 1 Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie .  2. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu podając uzasadnienie zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu podjęcia decyzji, co do rozstrzygnięcia konkursu.  3.Oferty po ich złożeniu nie mogą być modyfikowane. Jeżeli oferta będzie źle oznakowana, Ogłaszający konkurs nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie lub przedwczesne otwarcie oferty.  4. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w konkursie.  5. Plac zabaw musi być wyposażony w co najmniej jedno urządzenie dostosowane dla dzieci niepełnosprawnych ruchowo.  6. Plac zabaw winien być wyposażony w „tablicę”, informującą o realizacji zadania przez Organizację Pozarządową ze środków gminy.  7. Organizacja Pozarządowa wybrana w konkursie, która z przyczyn niezależnych od Gminy zrezygnuje z podpisania Umowy z Gminą w terminie do 30.09.2016r wyłączona jest z udziału w tym konkursie.  8. Organizacje Pozarządowe które spełniają warunki konkursu ale nie zostały wybrane w konkursie zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Lista rezerwowa będzie aktywna do 15 października 2016r. W terminie do 15.10.2016r można będzie podpisać umowę z oferentem na utworzenie placu zabaw umieszczonym na liście rezerwowej, w przypadku gdy nastąpi sytuacja opisana w pkt.7. Gmina proponuje zawarcie umowy z oferentem na utworzenie placu zabaw, który jest wymieniony na liście rezerwowej jako pierwszy wg. kolejności punktacji.  9. Komisja konkursowa może wybrać maksymalnie dwie oferty wskazujące na utworzeniu placu zabaw w tej samej dzielnicy miasta.  10. Wybudowany plac zabaw winien posiadać nowe urządzenia zabawowe. Niedopuszczalne jest ustawianie elementów zabawowych odzyskanych z innych placów zabaw.  11. Organizacja Pozarządowa wybrana w konkursie zobowiązana będzie w okresie utrzymania placu zabaw o poinformowanie przyszłego zarządcę ( jednostkę miejską ) do wzięcia udziału w corocznym przeglądzie gwarancyjnym placu zabaw. |
| **19** | ***Załączniki do niniejszych warunków szczegółowych*** | Załącznik nr 2 - Wzór oferty konkursowej  Załącznik nr 3 - Karta oceny formalnej i merytorycznej oferty  Załącznik nr 4 – Treść ogłoszenia konkursu  Załącznik nr 5– Wzór pisma Wydziału Urbanistyki i Architektury dla Organizacji Pozarządowych dot. opinii lokalizacji placu zabaw  Załącznik nr 6**-** Wzór pisma Wydziału Skarbu dla Organizacji Pozarządowych dot. opinii lokalizacji placu zabaw  Załącznik nr 7**-** Wzór pisma Wydziału Programów Rozwojowych dla Organizacji Pozarządowych dot. opinii lokalizacji placu zabaw  Załącznik nr 8 – Wzór umowy użyczenia  Załącznik nr 9- Wzór umowy na realizację zadania publicznego |
| **20** | ***Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego*** | Wzory dokumentów związanych z realizacją zadania określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011 Nr6, poz.25 ). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania. |
| **21** | ***Uwagi*** | 1.Dopuszcza się udostępnienie ogrodzenia placu zabaw w celach reklamowych innym podmiotom , korzyści z tego tytułu winny zostać przeznaczone na utrzymanie placu zabaw( po uzgodnieniu z Zarządzeniem Dróg i Zieleni w Gdańsku )   1. W przypadku likwidacji Podmiotu przed upływem 5 lat eksploatacji placu zabaw Gmina Miasta Gdańska przejmie teren użyczony wraz z urządzeniami zabawowymi. |

**Załącznik nr 2** do Zarządzenia nr 691 /16

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 17 maja 2016r

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**………………………………………**

**Data i miejsce złożenia oferty**

**(wypełnia organ administracji** **publicznej**)

**OFERTA/**OFERTA WSPÓLNA1)

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE ( tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 , poz.1138, poz.1146, zm. Dz. U. z 2015r. poz.1255, poz.1339 ),

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

(rodzaj zadania publicznego2))

**Utworzenie małego placu zabaw na terenie Miasta Gdańska**

**przy ul…………………………………. w dzielnicy……………………… ( na działce nr…… obręb ……..)**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ............ ………..do 15 grudnia 2016r

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

**Gminę Miasta Gdańska**

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/oferentów1)3)**

1) nazwa: ..............................................................................................

2) forma prawna:4)

( ) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna…………………………………

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:5)

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:6) ........................................................

5) nr NIP: .......................................... nr REGON: ...........................................

6) adres:

miejscowość: ..................................... ul.: ....................................................

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:7) ………………………………………..

gmina: ........................................... powiat:8) ..................................................

województwo: .................................................

kod pocztowy: ……………… poczta: ……….............................

7) tel.: .................................. faks: .....................................................

e-mail: ................................ http:// ...............................................

8) numer rachunku bankowego: ……………………………...............................

nazwa banku: …………………………..........................................................

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów1):

a) ………………………................................................................................

b) ………………………………………………………………………………...

c) ……………………………………………………………………………..….

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:9)

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

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

|  |
| --- |
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego |
|  |
| b) działalność odpłatna pożytku publicznego |
|  |

13) jeżeli oferent /oferenci1) prowadzi/prowadzą1) działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców …………………………………………………………..

b) przedmiot działalności gospodarczej

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z**

**przytoczeniem podstawy prawnej10)**

*(Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa.*

*Dotyczy tylko oferty wspólnej.)*

|  |
| --- |
|  |
|  |

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn**

**oraz skutków**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego ( z uwzględnieniem podziału na grupy wiekowe) .** ( podział na grupy wiekowe: I-do 6 lat, II- pomiędzy 6-12 lat, III- powyżej 12 lat )

|  |
| --- |
|  |
|  |

**4. 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.**11)**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**5.Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci1) otrzymał/otrzymali1) dotację na**

dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które

zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .**11)**

*(Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji)*

|  |
| --- |
|  |
|  |

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

( opis oczekiwanych zmian/rozwiązań wraz z podaniem odbiorców, korzystających z placu zabaw w tej lokalizacji)

|  |
| --- |
|  |
|  |

**7.1 Miejsce i termin realizacji zadania publicznego**

( opis lokalizacji –miejsca posadowienia placu zabaw, które winno być uzgodnione z Radą Jednostki Pomocniczej w formie uchwały RJP , a w przypadku gdy nie powołano RJP na terenie której planowany jest plac zabaw - Radny Miasta Gdańska danego okręgu udziela pozytywnej opinii.. Do oferty należy dołączyć zdjęcia fotograficzne terenu)

|  |
| --- |
|  |
|  |

**7.2 Zasięg realizowanego zadania publicznego** ( zaznaczyć właściwe )

a. miejski

b. dzielnicowy ( nazwa dzielnicy )

c. ponadlokalny ( wymień nazwy dzielnic )

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego12)**

*(Opis musi być spójny z harmonogramem działań i kosztorysem planowanych kosztów , w tym opisać sposób zagospodarowania*

*placu zabaw –rodzaj/typ urządzeń . Co najmniej jedno urządzenie powinno być dostosowane dla dzieci niepełnosprawnych ruchowo )*

|  |
| --- |
|  |
|  |

**9. Harmonogram13)**

*(W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od…………………………… do 15 grudnia 2016r | | |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego14) | Terminy realizacji poszczególnych  działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| **1. Wykonanie dokumentacji projektowej**  **2. Zakupu i montażu urządzeń zabawowych ( dla dzieci ) lub urządzeń sportowych ( dla młodzieży )**  **3. Wyrównania terenu i ogrodzenia placu zabaw**  **4. Urządzenia zieleni** *( np. wykonanie trawnika, nasadzeń )*  **5. Nadzór inwestorski** |  |  |

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego15) ( z uwzględnieniem ewaluacji )**

*(Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.)*

|  |
| --- |
|  |
|  |

**IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

# 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Rodzaj kosztów16)** | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | **Koszt**  **całkowity**  (w zł brutto) | **z tego do pokrycia**  **z wnioskowanej dotacji**  (w zł) | **z tego z finansowych środków własnych, środków**  **z innych źródeł** , w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego17) (w zł) | **koszt do pokrycia**  **z wkładu osobowego**, w tym pracy społecznej członków  i świadczeń wolontariuszy  (w zł) |
| I | *Koszty merytoryczne18) po stronie …(nazwa Oferenta)19):*  ***tj: koszty wykonania zadania publicznego :***  **1.Zakładany koszt wykonania dokumentacji projektowej**  **2.Zakładany koszt zakupu i montażu urządzeń zabawowych ( dla dzieci) lub urządzeń sportowych ( dla młodzieży )**  **3. Zakładany koszt wyrównania terenu i ogrodzenia placu zabaw**  **4.Zakładany koszt urządzenia zieleni**  5. **Zakładany koszt nadzoru inwestorskiego** |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Koszty obsługi20) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie …(nazwa Oferenta)19) : |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Inne koszty zadania w tym koszty promocji tj: zakup i montaż tablicy graficznej  Itp. |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Ogółem: |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | ……… zł | ……..% |
| 2 | Środki finansowe własne17) | ……… zł | ……..% |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.2)11) | ……… zł | ……..% |
| 3.1 | Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje  z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)17) | ……… zł | ……..% |
| 3.2 | Pozostałe17) | ……… zł | ……..% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | ……… zł | ……..% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | ……… zł | 100% |

**3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych21)**

*(Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych | Kwota środków  (w zł) | Informacja o tym, czy wniosek (oferta)  o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a) | Termin rozpatrzenia –  w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

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

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

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego22)

(Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach

wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.)

|  |
| --- |
|  |

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania23)

*(Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do*

*dysponujących nimi oferentów.)*

|  |
| --- |
|  |

3 Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem,

które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

|  |
| --- |
|  |

4.Informacja, czy oferent/oferenci1) przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie,

o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie.

|  |
| --- |
|  |

**Oświadczam (-y), że:**

1. **proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów1);**
2. **oferent/oferenci1) jest/są1) związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .............................;**
3. **w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzanie i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.);**
4. **oferent/oferenci1) składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)1) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne1);**
5. **dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją1);**
6. **wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.**

|  |
| --- |
| ………………………………………….  ………………………………………….  ………………………………………….  (podpis osoby upoważnionej  lub podpisy osób upoważnionych  do składania oświadczeń woli w imieniu  oferenta/oferentów1)  Data………………………………………………. |

**Załączniki :**

1. kopia aktualnego odpisu lub wydruk elektroniczny z Krajowego Rejestru Sądowego , innego rejestru lub ewidencji , zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym .
2. Opłata Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji);
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
4. Plan sytuacyjny z oznaczonym miejscem posadowienia urządzeń zabawowych ( z podaniem nr działki ) tzw. Zagospodarowanie terenu małego placu zabaw”.
5. Zdjęcia fotograficzne powyższego terenu
6. Uchwała Rady jednostki pomocniczej ( w przypadku gdy nie powołano RJP –pozytywna opinia lokalizacji placu zabaw przez Radnego Miasta Gdańska danego okręgu ).
7. Pozytywna opinię Wydziału Urbanistyki i Architektury Urzędu Miejskiego w Gdańsku o możliwości lokalizacji placu zabaw na wskazanej działce oraz pozytywna opinia Wydziału Skarbu i Wydziału Programów Rozwojowych
8. W przypadku gdy teren, na którym ma powstać planowany plac zabaw nie jest terenem gminnym – zgodę właściciela terenu na utworzenie placu zabaw na okres co najmniej 5 lat. Udzielona zgoda winna być przedstawiona w formie potwierdzonej za zgodność kopii umowy

Poświadczenie złożenia oferty25)

|  |
| --- |
|  |

Adnotacje urzędowe25)

|  |
| --- |
|  |

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

14) Opis zgodny z kosztorysem.

15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kobiorca/Zleceniobiorcy\* ferenta, jak i zekazania kkkosztach.

20) Należy wpisać 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.

21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15-12-2010 R. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

25) Wypełnia organ administracji publicznej.

**KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY**

**Załącznik nr 3**

do Zarządzenia nr 691 /16

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 17 maja 2016r

**………………………………..**

***numer oferty***

## **Karta oceny oferty**

|  |
| --- |
| Nazwa Oferenta |
| Tytuł projektu: „Utworzenie małego placu zabaw na terenie Miasta Gdańska” przy ul………………………………………….w dz……………… ( działka nr.…………………obręb ………….) |

### I ETAP -1. Ocena formalna oferty

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | **Warunki formalne** | **Ocena\*** |
| 1 | Sprawdzenie czy oferta jest złożona w zamkniętej kopercie i jest w stanie nienaruszonym |  |
| 2 | Oferta została złożona **w terminie** określonym w ogłoszeniu o konkursie |  |
| 3 | Oferta została **podpisana przez osoby upoważnione** do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika , zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną. |  |
| 4 | Do oferty został **dołączony aktualny odpis KRS lub wydruk elektroniczny** , innego rejestru lub wyciąg z ewidencji , zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. |  |
| 5 | Do oferty **został dołączony dokument** **potwierdzający upoważnienie** do działania w imieniu oferenta – **pełnomocnictwo** ( w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikającą z KRS lub innego, właściwego rejestru ) wraz z opłatą skarbową za ustanowienie pełnomocnictwa. |  |
| 6 | Do oferty został dołączony **plan sytuacyjny** z oznaczonym miejscem posadowienia urządzeń zabawowych tzw. „Zagospodarowanie terenu małego placu zabaw” |  |
| 7 | **Zdjęcia fotograficzne** powyższego terenu |  |
| 8 | **Uchwała Rady jednostki pomocniczej** ( w przypadku gdy nie powołano RJP –pozytywna opinia lokalizacji placu zabaw przez Radnego Miasta Gdańska danego okręgu ) |  |
| 9 | **Pozytywna** **opinia Wydziału Urbanistyki i Architektury Urzędu Miejskiego** o możliwości lokalizacji placu zabaw na wskazanej działce |  |
| 10 | **Pozytywna** **opinia Wydziału Skarbu Urzędu Miejskiego** o możliwości lokalizacji placu zabaw na wskazanej działce |  |
| 11 | **Pozytywna** **opinia Wydziału Programów Rozwojowych Urzędu Miejskiego** o możliwości lokalizacji placu zabaw na wskazanej działce |  |
| 12 | W przypadku gdy teren nie jest gminny należy dołączyć zgodę właściciela terenu na utworzenie placu zabaw na okres co najmniej 5 lat. Udzielona zgoda przedstawiona jest w formie kopii umowy. |  |
| 13 | Wyposażenie placu zabaw w co najmniej jedno urządzenie dla dzieci niepełnosprawnych |  |

\*Jeżeli oferent spełnia dany warunek w rubryce „Ocena” wpisujemy 1, a jeżeli nie spełnia – 0.

1. Oferta ZAWIERA / NIE ZAWIERA braków formalnych.)\*\*
2. Oferta zawiera braki formalne wymienione w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert – patrz pkt.14 – DO UZUPEŁNIENIA
3. Oferta ODRZUCONA – nie podlega uzupełnieniu oraz nie spełnia warunków konkursu.
4. Oferta ZOSTAŁA ZAKWALIFIKOWANA do II etapu)\*\*\*

\*\* niepotrzebne skreślić

\*\*\* wypełnia się po terminie wyznaczonym do uzupełnienia braków

…………………………………………………………….

Podpis

Przewodniczącego /Wiceprzewodniczącego Komisji Konkursowej

**2. Uzupełnianie braków formalnych –**

Oferta, zawiera braki formalne dotyczące wyłącznie:

1. uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą , w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Oferenta

Tak Nie Nie dotyczy

1. uzupełnienie dokumentu ( pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/ uzupełnienie opłaty skarbowej za ustanowienie pełnomocnictwa.

Tak Nie Nie dotyczy

1. uzupełnienie „oświadczeń” zawartych w końcowej części oferty w ofercie

Tak Nie Nie dotyczy

4. Uzupełnienie brakujących dokumentów niżej wymienionych stanowiące załączniki do oferty :

- plan sytuacyjny

Tak Nie Nie dotyczy

-zdjęcia fotograficzne terenu

Tak Nie Nie dotyczy

-uchwała Rady jednostki pomocniczej

Tak Nie Nie dotyczy

-opinia Wydziału Urbanistyki i Architektury Urzędu Miejskiego w Gdańsku

Tak Nie Nie dotyczy

- opinia Wydziału Skarbu Urzędu Miejskiego w Gdańsku

Tak Nie Nie dotyczy

-opinia Wydziału Programów Rozwojowych Urzędu Miejskiego w Gdańsku

Tak Nie Nie dotyczy

- kopia umowy w przypadku gdy teren nie jest gminny

Tak Nie Nie dotyczy

……………………

Data dokonania uzupełnień

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

(podpis osoby uzupełniającej) (pieczątka Wydziału)

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

(.podpis pracownika Wydziału)

**II ETAP -Ocena merytoryczna oferty**

1. **ZGODNOŚĆ PROJEKTU ZE SZCZEGÓŁOWYMI WARUNKAMI OGŁOSZONEGO OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

TAK NIE

**Oferta PRZYJĘTA/ ODRZUCONA\* ze względu na niezgodność ze szczegółowymi warunkami konkursu**

**2**. **SZCZEGÓŁOWA OCENA MERYTORYCZNA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY | **Punktacja max 100 pkt.** | **Uzasadnienie Komisji Konkursowej** |
| **Ocena** |  |
| 1. **Wartość merytoryczna projektu: (0-30 pkt.)-**   *patrz oferta pkt. III*  a /opis potrzeby i celów zadania (czy cele odpowiadają na opisaną potrzebę ) - **(0-12 pkt),**  b/opis realizacji zadania - **( 0 - 16 pkt.)**  c/ zakładane rezultaty – (**0 -2 pkt.)** |  | a/………………………………………  b/…………………………………….  c/……………………………………… |
| 1. **Kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie** **(0-5 pkt.)-** *patrz oferta pkt. V* |  |  |
| 1. **Koszt realizacji projektu** ( z uwzględnieniem wydatku na zakup urządzeń zabawowych w stosunku do zakładanych kosztów zadania **(0-20 pkt.) –** *patrz oferta pkt. IV*   *a/ kosztu zakupu urządzeń zabawowych w stosunku do zakładanych kosztów zadania – od 80% do 100% -* ***20 pkt.***  *b/ jw. – do 70%-* ***10 pkt.***  *c/ jw. – do 60% -* ***5 pkt.*** |  |  |
| **4**. **Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania** (możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę) **(0-10pkt.) –** *patrz oferta pkt. V*  w tym : zasoby rzeczowe lub zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania    *a/ zasoby rzeczowe- –* ***2 pkt.***  *b/ zaangażowanie wolontariuszy –* ***8 pkt.***  *c/ brak zaangażowania wolontariuszy -* ***0 pkt.*** |  |  |
| **5. Sposób zagospodarowania placu zabaw** tj: opis rodzaju /typ urządzeń zabawowych w odniesienie do grupy wiekowej dzieci lub młodzieży oraz plan zagospodarowania terenu z lokalizacją poszczególnych urządzeń **( 0-15 pkt.) –** *patrz oferta pkt. III*  ( Podział na grupy wiekowe: *I-do 6 lat, II- pomiędzy 6-12,III-powyżej 12 lat )*  *a/ odniesienie do jednej- grupy wiekowej -* ***15 pkt.***  *b/ odniesienie do dwóch- grup wiekowych –* ***10 pkt****.*  *c/ odniesienie do trzech- grup wiekowych z wyraźnym podziałem terenu dla tych grup -* ***5 pkt.***  d/ *brak informacji w opisie dla jakiej grupy wiekowej jest przeznaczony plac zabaw oraz załączony plan zagospodarowania terenu bez konkretnej lokalizacji poszczególnych urządzeń -* ***0 pkt.*** |  |  |
| **6**. **Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Miastem Gdańsk (0-5 pkt.) tj: rzetelności, terminowość rozliczenia dotacji**  *a****/ 0 pkt****.- negatywna opinia dotycząca współpracy Organizacji Pozarządowej z Miastem, wydana przez Wydział Rozwoju Społecznego lub Wydział Programów Rozwojowych*  *b/* ***3 pkt.-*** *brak informacji dotyczącej współpracy Organizacji Pozarządowej z Miastem*  *c/* ***5 pkt****. – pozytywna opinia dotycząca współpracy Organizacji Pozarządowej z Wydziałem Rozwoju Społecznego /z Wydziałem Programów Rozwojowych* |  |  |
| **7**. **Staranność** w przygotowaniu dokumentacji ofertowej **(0-5 pkt.)** |  |  |
| 8.Lokalizacje placów zabaw w preferowanych dzielnicach Miasta Gdańska (0-5pkt)  **a/ 5 pkt**- siedem dzielnic **tj:** : dz. Jasień, dz. Żabianka-Wejhera-Jelitkowo-Tysiąclecia, dz. Zaspa –Rozstaje, dz. Nowy –Port, dz. Letnica, dz. Zaspa-Młyniec, dz. Chełm.  b/ **3pkt**- dwanaście dzielnic tj: dz. Matarnia, dz. Oliwa ,dz. VII Dwór, dz. Brętowo, dz. Piecki -Migowo, dz. Przymorze Małe, dz. Wzgórze Mickiewicza, dz. Suchanino, dz. Aniołki, dz. Młyniska, dz, Przeróbka, dz. Krakowiec-Górki Zachodnie.  **c**/ 0 pkt- brak lokalizacji placu zabaw w preferowanych dzielnicach |  |  |
| 9.Wyposażenie placu zabaw o dodatkowe drugie urządzenie dla dzieci niepełnosprawnych ( 0-5 pkt.) |  |  |
| RAZEM : |  |  |

#### 

**III Etap - Ocena Komisji Konkursowej** - suma punktów

.

……………………………………………………………………………

Podpis

Przewodniczącego /Wiceprzewodniczącego Komisji Konkursowej

**Załącznik nr 4** do Zarządzenia Nr 691 /16

Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17 maja 2016r

**PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania Miasta Gdańska w ramach „Program współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”, w zakresie upowszechniania sportu, rekreacji i rehabilitacji oraz integracji społecznej wśród dzieci lub młodzieży, wspieranie rozwoju lokalnegopt: „*Utworzenie małego placu zabaw na terenie miasta Gdańska”***

1.Konkurs skierowany jest do Organizacji Pozarządowych zgodnie z art.3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 , poz.1138, poz.1146, zm. Dz. U. z 2015r. poz.1255, poz.1339 )

2.Oferty konkursowe należy złożyć: w zamkniętej kopercie z napisem: „**Konkurs 2016 – pt: „Utworzenie małego placu zabaw na terenie Miasta Gdańska”**- nie otwierać” w formie pisemnej do Wydziału Programów Rozwojowych w nieprzekraczalnym terminie – do dnia 18 lipca 2016r., w siedzibie Zamawiającego:

a/ Urząd Miejski w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12 -sala obsługi mieszkańców, lub w Zespole Obsługi Mieszkańców przy ul. Partyzantów 74, ZOM przy ul. Wilanowskiej 2 lub

b/przesłać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Programów Rozwojowych.

za datę dostarczenia oferty przyjmuje się datę jej wpływu do Zamawiającego (nie decyduje data stempla pocztowego).

3.Niezbędne informacje i wzory dokumentów można pobrać w siedzibie organizatora konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Programów Rozwojowych ul. Kartuska 5, 80-803 Gdańsk lub na stronie internetowej Miasta Gdańska [www.gdansk.pl](http://www.gdansk.pl) i [www.bip.pl](http://www.bip.pl) ( dział : Nasze miasto-organizacje pozarządowe- dotacje w roku 2015 –konkursy) tj;

a/ szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert

b/ oferta konkursowa realizacji zadania publicznego

c/ wzór pisma W U i A dla Organizacji Pozarządowych dot. opinii lokalizacji placu zabaw

d/wzór pisma WS dla Organizacji Pozarządowych dot. opinii lokalizacji placu zabaw

e/ wzór pisma WPR dla Organizacji Pozarządowych dot. opinii lokalizacji placu zabaw

f/ wzór umowy użyczenia nieruchomości ( działki )

g/ wzór umowy na realizację zadania publicznego

4. Informacji udziela p. Grażyna Nojek -Gren tel. (58)  526-80-18 -pokój 408a (IV p.) Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Programów Rozwojowych ul. Kartuska 5, w godzinach pracy urzędu, mail:grazyna.nojek-gren@gdansk.gda.pl,

5.Oferty na realizację zadania będą rozpatrzone przez Komisję konkursową najpóźniej do dnia do dnia 18 sierpnia 2016r , w siedzibie Organizatora Konkursu przy ul. Kartuskiej 5 -Wydział Programów Rozwojowych

Prezydent Miasta Gdańska na podstawie opinii Komisji Konkursowej dokona wyboru oferentów wraz z wysokością kwoty przyznanej dotacji.

Wyniki konkursu ogłoszony zostanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz będzie zamieszczony na stronie internetowej Miasta Gdańska , w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, ale nie później niż 3 miesiące od daty ogłoszenia Konkursu.