

ZARZĄDZENIE NR 4815/16.VII/M

PREZYDENTA MIASTA GDYNI

z dnia 28.06.2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na wsparcie zadania publicznego z zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.

na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 446), art. 4 ust. 1 pkt. 12 i art. 11 ust.1, pkt 1 i 2 i art. 13, ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r, poz. 1118 ze zm.), Uchwały Rady Miasta Gdyni nr XIV/304/15 z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy miasta Gdyni z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie zadania publicznego z zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.
2. Ustala się dzień 22.07.2016 r. jako termin końcowy składania ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania, o którym mowa powyżej.
3. W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert ustala się:
 - 1) Ogłoszenie otwartego konkursu ofert, które stanowi załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.
 - 2) Specyfikację warunków konkursu, która stanowi załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.
 - 3) Projekt umowy zlecenia realizacji zadania publicznego, który stanowi załącznik nr 3 niniejszego zarządzenia.
 - 4) Wzór oferty realizacji zadania publicznego, który stanowi załącznik nr 4 niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT
MIASTA GDYNI**

dr Wojciech Szczurek

wz. PREZYDENTA MIASTA GDYNI

dr inż. arch. Marek Stępa
Wiceprezydent Miasta

**Prezydent Miasta Gdyni
ogłasza otwarty konkurs ofert
na wsparcie zadania publicznego z zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego
Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki,
wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań
technicznych w praktyce gospodarczej.**

I. Podstawa prawna konkursu.

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t.: Dz.U. z 2016 r., poz. 446).
3. 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 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Uchwała nr XIV/304/15 Rady Miasta Gdyni z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy miasta Gdyni z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016 r.

II . Ogłaszający konkurs.

Gmina Miasta Gdynia
Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54
81-382 Gdynia
telefon (centrala) (58) 66 88 000; fax: (58) 62 09 798
e-mail: umgdynia@gdynia.pl;
www.gdynia.pl

III. Obsługa merytoryczna konkursu.

Pomorski Park Naukowo – Technologiczny Gdynia
Budynek IV, pokój A501/A502
Al. Zwycięstwa 96/98
81-451 Gdynia
tel. 58 698 21 41, 58 698 22 41 (Dział Rozwoju i Współpracy)
e-mail: ppnt@ppnt.gdynia.pl
www.ppnt.pl

IV. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje.

1. Uprawnione do złożenia oferty są:

- 1.1 Organizacje pozarządowe:

- a) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
- b) niedziałające w celu osiągnięcia zysku,
- c) osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

lub następujące podmioty:

- 1.2 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 gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - 1.3 stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 1.4 spółdzielnie socjalne;
 - 1.5 spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857, z późn. zm), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Podmioty składające ofertę w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
 3. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny). Natomiast terenowe oddziały posiadające osobowość prawną mogą składać ofertę, niezależnie od zarządu głównego.
 4. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone:
 - 4.1 w skróconej treści w biuletynie Ratusz,
 - 4.2 w pełnej treści w następujących mediach:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdyni i Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego Gdynia;
 - b) na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie GCOP w Gdyni i PPNT Gdynia;
 - c) na stronie internetowej PPNT Gdynia www.ppnt.pl
 - d) na stronie internetowej www.gdynia.pl

V. Rodzaj zadania.

1. Zadanie własne gminy o charakterze wspomagającym rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.
2. Nazwa zadania: **Wzmocnienie potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.**

VI. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zleceniodawca zlecający zadanie zapewni przekazanie środków finansowych w formie dotacji w okresie od **01.10.2016 r. do 30.09.2019 r. do kwoty 5 250 000,00 zł**. Podział kwoty na lata: 2016-440 000 zł, 2017 – 1 750 000 zł, 2018 – 1 750 000 zł, 2019 – 1 310 000 zł
2. Planowane kwoty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:
 - 2.1 zadanie można zrealizować mniejszym kosztem,

- 2.2 zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Dotacja może być przeznaczona tylko na realizację zadania wskazanego w rozdziale V pkt 2. specyfikacji warunków konkursu.

VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja zostanie przyznana do wysokości zabezpieczonych środków w ramach **wsparcia** wykonania zadania publicznego.
2. Jeden oferent może złożyć jedną ofertę.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą złożyć ofertę wspólną.
4. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać przyznana dotacja na więcej niż jedno zadanie.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot wyłoniony w konkursie ofert zobowiązany jest do przedstawienia korekty zakresu rzeczowego i finansowego realizowanego zadania.
6. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania z zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - a) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów;
 - b) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - c) zakupu budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - d) działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - e) udzielania pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - f) działalności politycznej lub religijnej.
7. Wydatki zaplanowane w ramach oferty muszą mieć ścisły związek merytoryczny z realizowanym zadaniem.
8. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:
 - a) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego), w części dotyczącej realizacji zadania;
 - b) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
9. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
10. Przy wydatkowaniu dotacji z budżetu miasta Gdyni, Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VIII. Termin realizacji zadania.

Termin realizacji zadania obejmuje okres **od dnia 01.10.2016 r. do dnia 30.09.2019 r.**

IX. Warunki realizacji zadania.

1. W ramach realizacji niniejszego zadania finansowana będzie działalność polegająca na wzmocnieniu potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.

2. Realizacja zadania polegać będzie na:

- 2.1 Opracowaniu i prowadzeniu programów badawczych w zakresie innowacyjnych, wysokich technologii niosących w sobie potencjał komercyjny.
 - a) Podstawowymi składnikami tego zadania będą konkretne projekty badawcze o interdyscyplinarnym charakterze i silnym potencjale aplikacyjnym, a punktowana będzie ich liczba, zróżnicowanie i jakość.
 - b) Projekty badawcze powinny mieć w sobie silny pierwiastek naukowy, korzystać z wysokich technologii, a także wpisywać się przedmiotem prowadzonych badań w branżę wspierane przez Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia (biotechnologia, inżynieria, automatyka, robotyka, ochrona środowiska, ICT) i/lub Inteligentne Specjalizacje Województwa Pomorskiego.
 - c) Zakres i przedmiot projektów badawczych powinien przyczynić się do wzmocnienia naukowego potencjału PPNT Gdynia.
 - d) W ramach realizacji projektów badawczych Zleceniobiorca nawiąże współpracę z krajowymi i/lub zagranicznymi jednostkami naukowymi.
 - e) Zakup aparatury do prowadzenia badań jest kwalifikowalny.
 - f) Realizacja projektów badawczych musi zostać oparta o doświadczenie naukowe osób z tytułem naukowym profesora posiadających doświadczenie w prowadzeniu i organizacji projektów badawczych we współpracy z zagranicznymi jednostkami naukowymi. Osoby te powinny być uznanymi specjalistami w swojej dziedzinie oraz posiadać publikacje naukowe w renomowanych czasopismach naukowych. Powinny one również posiadać doświadczenie w komercjalizacji wyników badań i tworzeniu spółek typu spin-off.
 - g) Stworzenie przyjaznych warunków pracy młodym naukowcom, w szczególności zaś dla osób przebywających na stażach zagranicznych (ściągnięcie młodych naukowców do Gdyni).
 - h) Podjęcie współpracy z innowacyjnymi firmami funkcjonującymi w ramach PPNT Gdynia.
- 2.2 Budowaniu relacji z otoczeniem przemysłowym Pomorza i kraju poprzez stworzenie silnych powiązań z partnerami przemysłowymi w ramach prowadzonych projektów badawczych.
 - a) Zbudowanie trwałych powiązań pomiędzy innowacyjnymi firmami zlokalizowanymi w Pomorskim Parku Naukowo-Technologicznym Gdynia a partnerami przemysłowymi zaangażowanymi w realizację projektów badawczych.
 - b) Stworzeniu lokalnego klastra technologicznego poprzez definiowanie ważnych wyzwań naukowych powstałych w wyniku rozwiązywania problemów napotykanym w praktyce gospodarczej.
 - c) Tworzeniu krajowej sieci naukowej o wzajemnie uzupełniających się kompetencjach poprzez nawiązywanie współpracy z podmiotami, naukowcami zainteresowanymi udziałem w przedsięwzięciu.
- 2.3 Przeprowadzeniu działań informacyjno-promocyjnych w celu zaprezentowania nowego modelu prowadzenia interdyscyplinarnych badań naukowych na styku z gospodarką.
 - a) Publikowanie wyników badań w czasopismach o zasięgu międzynarodowym.
 - b) Udział w konferencjach naukowych i spotkaniach eksperckich.
 - c) Prowadzenie otwartego konkursu pomysłów adresowanego do szerokiego grona osób niekoniecznie związanych z nauką mających na celu wyłonienie osób szczególnie utalentowanych oraz zachęcenie ich do prowadzenia działalności badawczo-rozwojowej.
- 2.4 Stworzeniu podwalin do utworzenia w Gdyni niepublicznej szkoły wyższej o profilu politechnicznym.
- 2.5 Sporządzeniu harmonogramu działań.

3. W przypadku, gdy Zleceniobiorca realizujący zadanie, prowadzi w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie lub realizuje zadania dla różnych Zleceniodawców, zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzeń osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, kosztów wynagrodzeń pracowników administracyjnych i kosztów administracji.
4. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Realizacja zadania będzie prowadzona w oparciu o zapisy zawarte w umowie oraz uzgodnione i zaakceptowane przez Zleceniodawcę zapisy w ofercie realizacji zadania publicznego.

X. Termin składania ofert.

1. Termin składania ofert wyznacza się **do dnia 22.07.2016 r. do godziny 16.00.**
2. Oferty wpływające po terminie nie będą rozpatrywane.
3. W ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert lista podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadania oraz wielkość wnioskowanej dotacji zostanie opublikowana:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdyni i Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego Gdynia;
 - b) na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie GCOP w Gdyni i PPNT Gdynia;
 - c) na stronie internetowej PPNT Gdynia www.ppnt.pl
 - d) na stronie internetowej www.gdynia.pl

XI. Tryb składania ofert.

1. Oferty należy składać, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Oferty należy składać w kopercie w jeden z wymienionych niżej sposobów:
 - a) Osobiście pod adresem Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia, Pokój A 510, budynek IV, Al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia, z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.”;
 - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Pomorski Park Naukowo -Technologiczny Gdynia, Al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.”
3. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Pomorskiego Parku Naukowo - Technologicznego Gdynia.

4. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania na okres realizacji tego zadania tj.
 - od 01.10.2016 do 31.12.2016
 - od 01.01.2017 do 31.12.2017
 - od 01.01.2018 do 31.12.2018
 - od 01.01.2019 do 30.09.2019
 - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
5. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub większej liczby organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działających wspólnie. Oferta wspólna powinna zawierać:
- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy, wobec organu administracji publicznej.
6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
7. Oferent przystępujący do otwartego konkursu ofert może złożyć jedną ofertę. W przypadku, kiedy ofertę składa oddział terenowy organizacji lub jej ośrodek nie posiadający osobowości prawnej, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez zarząd główny, to w/w oddział lub ośrodek traktowany jest, jako odrębna organizacja.
8. Otwarty konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty również wówczas, gdy zostanie zgłoszona jedna oferta.
9. Otwarty konkurs ofert może zostać nierozstrzygnięty nawet, jeśli wpłyną oferty.
10. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów określających osobowość prawną.
11. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Za poprawność złożonej oferty odpowiada oferent składający ofertę.
13. Oferta winna być przygotowana i złożona w sposób czytelny, bez skreśleń i poprawek.
14. Oferta Podmiotu, który wygra konkurs stanowić będzie (w części zaakceptowanej przez Zlecającego) integralną część umowy zawartej pomiędzy zainteresowanymi stronami.

XII. Wymagana dokumentacja.

1. Oferent przystępujący do konkursu zobowiązany jest do złożenia oferty w oryginale oraz dwóch jednobrzmiących kopiach, z następującymi załącznikami:
- a) kopią aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został

wystawiony), lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących:

- b) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
- c) w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu;
- d) dokumentem potwierdzającym upoważnienie do działania w imieniu oferenta, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
- e) kopią aktualnego statutu w przypadku, gdy organizacja nie podlega obowiązkowemu wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym, pełnomocnictwami do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane w KRS do reprezentacji).
- f) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe i dorobek naukowy osób z tytułem naukowym profesora, o których doświadczenie i wiedzę mają być oparte projekty badawcze – curriculum vitae.

Dodatkowo do oferty można dołączyć: rekomendację dla organizacji.

- 2. Do oferty powinny być dołączone załączniki oryginalne lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem”, datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania Podmiotu.
- 3. Zleceniobiorca do zawarcia umowy ze Zleceniodawcą, zobowiązany jest do dostarczenia:
 - a) informacji o składzie osób reprezentujących Oferenta: imiona i nazwiska osób, numery i serie dowodów osobistych a także imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby do kontaktów roboczych;
 - b) kopii aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
 - c) umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

XIII. Termin i miejsce, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu.

Formularz oferty i specyfikację warunków konkursu można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PPNT Gdynia lub w pokoju A 510, budynek IV, Al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia w dniach 01.07.2016 – 22.07.2016.

XIV. Tryb wyboru oferty.

- 1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej (kryterium oceny strategicznej oraz kryterium oceny jakościowej) przez Komisję Oceniającą powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdyni.
- 2. Rozpatrywane będą oferty:
 - a) złożone na obowiązującym i prawidłowo wypełnionym formularzu,
 - b) zawierające komplet załączników,
 - c) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - d) złożone w prawidłowo opisanej kopercie.
- 3. Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu złożonych ofert:

3.1 Kryteria oceny strategicznej (łącznie można zdobyć do 60 punktów):

- a) Charakterystyka zadania dostosowana do zadań Miasta Gdyni w zakresie wspierania przedsiębiorczości, zwłaszcza z Gdynskim Programem Wspierania Przedsiębiorczości. Najwyżej punktowane będą zadania z zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej. - w szczególności opracowanie i prowadzenie programów badawczych w zakresie innowacyjnych, wysokich technologii niosących w sobie potencjał komercyjny. [20 pkt.]
- b) Atrakcyjność programu. Najwyżej punktowane będą zadania, które odpowiadają na potrzeby kreowania innowacyjności na styku nauki i gospodarki. [10 pkt.]
- c) Kompleksowość zadania. Najwyżej punktowane będą zadania, które w sposób szczegółowy określają poszczególne działania składające się na realizację przedsięwzięcia. [10 pkt.]
- d) Dorobek i potencjał Wnioskodawcy. [10 pkt.]
- e) Wartość naukowa oferty, ze szczególnym uwzględnieniem innowacyjności i interdyscyplinarności programów badawczych. [10 pkt.]

3.2 Kryteria oceny jakościowej (łącznie można zdobyć do 40 punktów):

- a) Ocena zakładanej wykonalności zadania (w tym doświadczenie organizacji i kadra przewidziana do realizacji zadania) [10 pkt.]
- b) Ocena trwałości/ciągłości zakładanych rezultatów realizacji zadania. [10 pkt.]
- c) Ocena adekwatności zakładanych działań do potrzeb lokalnych. [10 pkt.]
- d) Ocena zakładanej efektywności wykorzystania dotacji. [10 pkt.]

XV. Termin dokonania wyboru oferty.

- 1. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 60 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i w niniejszej specyfikacji w PPNT Gdynia.
- 2. Prezydent Miasta Gdyni, na podstawie opinii Komisji Oceniającej, dokona wyboru podmiotu, któremu zostanie udzielona dotacja.
- 3. Prezydent Miasta Gdyni zastrzega sobie prawo:
 - 3.1 do odwołania konkursu bez podania przyczyny;
 - 3.2 Zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert.
 - 3.3 zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
- 4. **Od decyzji Prezydenta Miasta Gdyni nie stosuje się trybu odwołania.**
- 5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie zamieszczone:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdyni i Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego Gdynia;
 - b) na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie GCOP w Gdyni i PPNT Gdynia;
 - c) na stronie internetowej PPNT Gdynia www.ppnt.pl
 - d) na stronie internetowej www.gdynia.pl
- 6. Szczegółowe warunki finansowania i rozliczania zadania publicznego będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Gdyni a Oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert

XVI. Sprawozdawczość.

- 1. Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania :

- a) może zostać wezwany do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
 - b) zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego (postanowienie dotyczy umów o realizację zadań publicznych przez okres wykraczający poza rok budżetowy),
 - c) zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
 3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
 - a) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysyłanych pocztą,
 - b) data wpływu do PPNT Gdynia w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.

XVII. Kontrola realizacji zadania.

1. Kontrola i ocena realizacji zleconego zadania publicznego może nastąpić w siedzibie Zleceniodawcy lub w siedzibie Zleceniobiorcy i jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być przeprowadzona w trakcie realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania, celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.

XVIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Nazwa zadania/ Termin realizacji zadania	Kwota rozliczonej dotacji (w zł)	Kwota przekazanej dotacji (w zł)
Nie dotyczy.		

1. The first part of the report deals with the general situation of the country. It is a very interesting and informative study of the country's development and progress. The author has done a great deal of research and has presented the facts in a clear and concise manner. The report is well written and is a valuable contribution to the study of the country's development.

2. The second part of the report deals with the economic situation of the country. It is a very interesting and informative study of the country's economic development and progress. The author has done a great deal of research and has presented the facts in a clear and concise manner. The report is well written and is a valuable contribution to the study of the country's economic development.

3. The third part of the report deals with the social situation of the country. It is a very interesting and informative study of the country's social development and progress. The author has done a great deal of research and has presented the facts in a clear and concise manner. The report is well written and is a valuable contribution to the study of the country's social development.

4. The fourth part of the report deals with the political situation of the country. It is a very interesting and informative study of the country's political development and progress. The author has done a great deal of research and has presented the facts in a clear and concise manner. The report is well written and is a valuable contribution to the study of the country's political development.

5. The fifth part of the report deals with the cultural situation of the country. It is a very interesting and informative study of the country's cultural development and progress. The author has done a great deal of research and has presented the facts in a clear and concise manner. The report is well written and is a valuable contribution to the study of the country's cultural development.

6. The sixth part of the report deals with the environmental situation of the country. It is a very interesting and informative study of the country's environmental development and progress. The author has done a great deal of research and has presented the facts in a clear and concise manner. The report is well written and is a valuable contribution to the study of the country's environmental development.

7. The seventh part of the report deals with the international situation of the country. It is a very interesting and informative study of the country's international development and progress. The author has done a great deal of research and has presented the facts in a clear and concise manner. The report is well written and is a valuable contribution to the study of the country's international development.

8. The eighth part of the report deals with the future of the country. It is a very interesting and informative study of the country's future development and progress. The author has done a great deal of research and has presented the facts in a clear and concise manner. The report is well written and is a valuable contribution to the study of the country's future development.

9. The ninth part of the report deals with the conclusion of the study. It is a very interesting and informative study of the country's development and progress. The author has done a great deal of research and has presented the facts in a clear and concise manner. The report is well written and is a valuable contribution to the study of the country's development.

10. The tenth part of the report deals with the bibliography of the study. It is a very interesting and informative study of the country's development and progress. The author has done a great deal of research and has presented the facts in a clear and concise manner. The report is well written and is a valuable contribution to the study of the country's development.

**Specyfikacja Warunków Otwartego Konkursu
ofert dla podmiotów prowadzących działalność pożytku
publicznego na powierzenie realizacji zadania publicznego z
zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni
poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki,
wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i
wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce
gospodarczej.**

I. Podstawa prawna konkursu.

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t.: Dz. U. z 2014 r., poz 1118 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t.: Dz.U. z 2016 r., poz. 446).
3. 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 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Uchwała nr XIV/304/15 Rady Miasta Gdyni z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy miasta Gdyni z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016 r.

II . Ogłaszający konkurs.

Gmina Miasta Gdynia
Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54
81-382 Gdynia
telefon (centrala) (58) 66 88 000; fax: (58) 62 09 798
e-mail: umgdynia@gdynia.pl;
www.gdynia.pl

III. Obsługa merytoryczna konkursu.

Pomorski Park Naukowo – Technologiczny Gdynia
Budynek IV, pokój A501/A502
Al. Zwycięstwa 96/98
81-451 Gdynia
tel. 58 698 21 41, 58 698 22 41 (Dział Rozwoju i Współpracy)
e-mail: ppnt@ppnt.gdynia.pl
www.ppnt.pl

IV. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje.

1. Uprawnione do złożenia oferty są:

1.1 Organizacje pozarządowe:

- a) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
- b) niedziałające w celu osiągnięcia zysku,
- c) osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

lub następujące podmioty:

- 1.2 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 gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 1.3 stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 1.4 spółdzielnie socjalne;

- 1.5 spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857, z późn. zm), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Podmioty składające ofertę w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
3. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny). Natomiast terenowe oddziały posiadające osobowość prawną mogą składać ofertę, niezależnie od zarządu głównego.
4. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone:
 - 4.1 w skróconej treści w biuletynie Ratusz,
 - 4.2 w pełnej treści w następujących mediach:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdyni i Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego Gdynia;
 - b) na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie GCOP w Gdyni i PPNT Gdynia;
 - c) na stronie internetowej PPNT Gdynia www.ppnt.pl
 - d) na stronie internetowej www.gdynia.pl

V. Rodzaj zadania.

1. Zadanie własne gminy o charakterze wspomagającym rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.
2. Nazwa zadania: **Wzmocnienie potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.**

VI. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecniodawca zlecający zadanie zapewni przekazanie środków finansowych w formie dotacji w okresie od **01.10.2016 r. do 30.09.2019 r. do kwoty 5 250 000,00 zł.** Podział kwoty na lata: 2016-440 000 zł, 2017 – 1 750 000 zł, 2018 – 1 750 000 zł, 2019 – 1 310 000 zł
2. Planowane kwoty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:
 - 2.1 zadanie można zrealizować mniejszym kosztem,
 - 2.2 zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Dotacja może być przeznaczona tylko na realizację zadania wskazanego w rozdziale V pkt 2. specyfikacji warunków konkursu.

VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja zostanie przyznana do wysokości zabezpieczonych środków w ramach **wsparcia** wykonania zadania publicznego.

2. Jeden oferent może złożyć jedną ofertę.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą złożyć ofertę wspólną.
4. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać przyznana dotacja na więcej niż jedno zadanie.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot wyłoniony w konkursie ofert zobowiązany jest do przedstawienia korekty zakresu rzeczowego i finansowego realizowanego zadania.
6. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania z zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - a) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów;
 - b) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - c) zakupu budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - d) działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - e) udzielania pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - f) działalności politycznej lub religijnej.
7. Wydatki zaplanowane w ramach oferty muszą mieć ścisły związek merytoryczny z realizowanym zadaniem.
8. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:
 - a) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego), w części dotyczącej realizacji zadania;
 - b) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
9. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
10. Przy wydatkowaniu dotacji z budżetu miasta Gdyni, Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VIII. Termin realizacji zadania.

Termin realizacji zadania obejmuje okres **od dnia 01.10.2016 r. do dnia 30.09.2019 r.**

IX. Warunki realizacji zadania.

1. W ramach realizacji niniejszego zadania finansowana będzie działalność polegająca na wzmocnieniu potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.

2. Realizacja zadania polegać będzie na:

- 2.1 Opracowaniu i prowadzeniu programów badawczych w zakresie innowacyjnych, wysokich technologii niosących w sobie potencjał komercyjny.
- a) Podstawowymi składnikami tego zadania będą konkretne projekty badawcze o interdyscyplinarnym charakterze i silnym potencjale aplikacyjnym, a punktowana będzie ich liczba, zróżnicowanie i jakość.
 - b) Projekty badawcze powinny mieć w sobie silny pierwiastek naukowy, korzystać z wysokich technologii, a także wpisywać się przedmiotem prowadzonych badań w branżę wspierane przez Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia (biotechnologia, inżynieria, automatyka, robotyka, ochrona środowiska, ICT) i/lub Inteligentne Specjalizacje Województwa Pomorskiego.
 - c) Zakres i przedmiot projektów badawczych powinien przyczynić się do wzmocnienia naukowego potencjału PPNT Gdynia.
 - d) W ramach realizacji projektów badawczych Zleceniobiorca nawiąże współpracę z krajowymi i/lub zagranicznymi jednostkami naukowymi.
 - e) Zakup aparatury do prowadzenia badań jest kwalifikowalny.
 - f) Realizacja projektów badawczych musi zostać oparta o doświadczenie naukowe osób z tytułem naukowym profesora posiadających doświadczenie w prowadzeniu i organizacji projektów badawczych we współpracy z zagranicznymi jednostkami naukowymi. Osoby te powinny być uznanymi specjalistami w swojej dziedzinie oraz posiadać publikacje naukowe w renomowanych czasopismach naukowych. Powinny one również posiadać doświadczenie w komercjalizacji wyników badań i tworzeniu spółek typu spin-off.
 - g) Stworzenie przyjaznych warunków pracy młodym naukowcom, w szczególności zaś dla osób przebywających na stażach zagranicznych (ściągnięcie młodych naukowców do Gdyni).
 - h) Podjęcie współpracy z innowacyjnymi firmami funkcjonującymi w ramach PPNT Gdynia.
- 2.2 Budowaniu relacji z otoczeniem przemysłowym Pomorza i kraju poprzez stworzenie silnych powiązań z partnerami przemysłowymi w ramach prowadzonych projektów badawczych.
- a) Zbudowanie trwałych powiązań pomiędzy innowacyjnymi firmami zlokalizowanymi w Pomorskim Parku Naukowo-Technologicznym Gdynia a partnerami przemysłowymi zaangażowanymi w realizację projektów badawczych.
 - b) Stworzeniu lokalnego klastra technologicznego poprzez definiowanie ważnych wyzwań naukowych powstałych w wyniku rozwiązywania problemów napotykanym w praktyce gospodarczej.
 - c) Tworzeniu krajowej sieci naukowej o wzajemnie uzupełniających się kompetencjach poprzez nawiązywanie współpracy z podmiotami, naukowcami zainteresowanymi udziałem w przedsięwzięciu.
- 2.3 Przeprowadzeniu działań informacyjno-promocyjnych w celu zaprezentowania nowego modelu prowadzenia interdyscyplinarnych badań naukowych na styku z gospodarką.
- a) Publikowanie wyników badań w czasopismach o zasięgu międzynarodowym.
 - b) Udział w konferencjach naukowych i spotkaniach eksperckich.
 - c) Prowadzenie otwartego konkursu pomysłów adresowanego do szerokiego grona osób niekoniecznie związanych z nauką mających na celu wyłonienie osób szczególnie utalentowanych oraz zachęcenie ich do prowadzenia działalności badawczo-rozwojowej.
- 2.4 Stworzeniu podwalin do utworzenia w Gdyni niepublicznej szkoły wyższej o profilu politechnicznym.
- 2.5 Sporządzeniu harmonogramu działań.
3. W przypadku, gdy Zleceniobiorca realizujący zadanie, prowadzi w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie lub realizuje zadania dla różnych Zleceniodawców, zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzeń osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, kosztów wynagrodzeń pracowników administracyjnych i kosztów administracji.
4. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Realizacja zadania będzie prowadzona w oparciu o zapisy zawarte w umowie oraz uzgodnione i zaakceptowane przez Zleceniodawcę zapisy w ofercie realizacji zadania publicznego.

X. Termin składania ofert.

1. Termin składania ofert wyznacza się **do dnia 22.07.2016 r. do godziny 16.00.**
2. Oferty wpływające po terminie nie będą rozpatrywane.
3. W ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert lista podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadania oraz wielkość wnioskowanej dotacji zostanie opublikowana:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdyni i Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego Gdynia;
 - b) na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie GCOP w Gdyni i PPNT Gdynia;
 - c) na stronie internetowej PPNT Gdynia www.ppnt.pl
 - d) na stronie internetowej www.gdynia.pl

XI. Tryb składania ofert.

1. Oferty należy składać, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Oferty należy składać w kopercie w jeden z wymienionych niżej sposobów:
 - a) Osobiście pod adresem Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia, Pokój A 510, budynek IV, Al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia, z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.”;
 - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Pomorski Park Naukowo -Technologiczny Gdynia, Al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.”
3. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Pomorskiego Parku Naukowo - Technologicznego Gdynia.
4. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania na okres realizacji tego zadania tj.
 - od 01.10.2016 do 31.12.2016
 - od 01.01.2017 do 31.12.2017
 - od 01.01.2018 do 31.12.2018
 - od 01.01.2019 do 30.09.2019

- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
5. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub większej liczby organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działających wspólnie. Oferta wspólna powinna zawierać:
- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy, wobec organu administracji publicznej.
6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
7. Oferent przystępujący do otwartego konkursu ofert może złożyć jedną ofertę. W przypadku, kiedy ofertę składa oddział terenowy organizacji lub jej ośrodek nie posiadający osobowości prawnej, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez zarząd główny, to w/w oddział lub ośrodek traktowany jest, jako odrębna organizacja.
8. Otwarty konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty również wówczas, gdy zostanie zgłoszona jedna oferta.
9. Otwarty konkurs ofert może zostać nierozstrzygnięty nawet, jeśli wpłyną oferty.
10. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów określających osobowość prawną.
11. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Za poprawność złożonej oferty odpowiada oferent składający ofertę.
13. Oferta winna być przygotowana i złożona w sposób czytelny, bez skreśleń i poprawek.
14. Oferta Podmiotu, który wygra konkurs stanowić będzie (w części zaakceptowanej przez Zlecającego) integralną część umowy zawartej pomiędzy zainteresowanymi stronami.

XII. Wymagana dokumentacja.

1. Oferent przystępujący do konkursu zobowiązany jest do złożenia oferty w oryginale oraz dwóch jednobrzmiących kopiach, z następującymi załącznikami:
- a) kopią aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wystawiony), lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - b) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - c) w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu;

- d) dokumentem potwierdzającym upoważnienie do działania w imieniu oferenta, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
- e) kopią aktualnego statutu w przypadku, gdy organizacja nie podlega obowiązkowemu wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym, pełnomocnictwami do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane w KRS do reprezentacji).
- f) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe i dorobek naukowy osób z tytułem naukowym profesora, o których doświadczenie i wiedzę mają być oparte projekty badawcze – curriculum vitae.

Dodatkowo do oferty można dołączyć: rekomendację dla organizacji.

2. Do oferty powinny być dołączone załączniki oryginalne lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem”, datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania Podmiotu.
3. Zleceniobiorca do zawarcia umowy ze Zleceniodawcą, zobowiązany jest do dostarczenia:
 - a) informacji o składzie osób reprezentujących Oferenta: imiona i nazwiska osób, numery i serie dowodów osobistych a także imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby do kontaktów roboczych;
 - b) kopii aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
 - c) umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

XIII. Termin i miejsce, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu.

Formularz oferty i specyfikację warunków konkursu można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PPNT Gdynia lub w pokoju A 510, budynek IV, Al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia w dniach 01.07.2016 – 22.07.2016.

XIV. Tryb wyboru oferty.

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej (kryterium oceny strategicznej oraz kryterium oceny jakościowej) przez Komisję Oceniającą powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdyni.
2. Rozpatrywane będą oferty:
 - a) złożone na obowiązującym i prawidłowo wypełnionym formularzu,
 - b) zawierające komplet załączników,
 - c) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - d) złożone w prawidłowo opisanej kopercie.
3. Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu złożonych ofert:
 - 3.1 Kryteria oceny strategicznej (łącznie można zdobyć do 60 punktów):
 - a) Charakterystyka zadania dostosowana do zadań Miasta Gdyni w zakresie wspierania przedsiębiorczości, zwłaszcza z Gdynskim Programem Wspierania Przedsiębiorczości. Najwyżej punktowane będą zadania z zakresu wzmocnienia potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.

- w szczególności opracowanie i prowadzenie programów badawczych w zakresie innowacyjnych, wysokich technologii niosących w sobie potencjał komercyjny. [20 pkt.]
- b) Atrakcyjność programu. Najwyżej punktowane będą zadania, które odpowiadają na potrzeby kreowania innowacyjności na styku nauki i gospodarki. [10 pkt.]
- c) Kompleksowość zadania. Najwyżej punktowane będą zadania, które w sposób szczegółowy określają poszczególne działania składające się na realizację przedsięwzięcia. [10 pkt.]
- d) Dorobek i potencjał Wnioskodawcy. [10 pkt.]
- e) Wartość naukowa oferty, ze szczególnym uwzględnieniem innowacyjności i interdyscyplinarności programów badawczych. [10 pkt.]

3.2 Kryteria oceny jakościowej (łącznie można zdobyć do 40 punktów):

- a) Ocena zakładanej wykonalności zadania (w tym doświadczenie organizacji i kadra przewidziana do realizacji zadania) [10 pkt.]
- b) Ocena trwałości/ciągłości zakładanych rezultatów realizacji zadania. [10 pkt.]
- c) Ocena adekwatności zakładanych działań do potrzeb lokalnych. [10 pkt.]
- d) Ocena zakładanej efektywności wykorzystania dotacji. [10 pkt.]

XV. Termin dokonania wyboru oferty.

1. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 60 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i w niniejszej specyfikacji w PPNT Gdynia.
2. Prezydent Miasta Gdyni, na podstawie opinii Komisji Oceniającej, dokona wyboru podmiotu, któremu zostanie udzielona dotacja.
3. Prezydent Miasta Gdyni zastrzega sobie prawo:
 - 3.1 do odwołania konkursu bez podania przyczyny;
 - 3.2 Zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert.
 - 3.3 zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
4. **Od decyzji Prezydenta Miasta Gdyni nie stosuje się trybu odwołania.**
5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie zamieszczone:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdyni i Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego Gdynia;
 - b) na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie GCOP w Gdyni i PPNT Gdynia;
 - c) na stronie internetowej PPNT Gdynia www.ppnt.pl
 - d) na stronie internetowej www.gdynia.pl
6. Szczegółowe warunki finansowania i rozliczania zadania publicznego będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Gdyni a Oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert

XVI. Sprawozdawczość.

1. Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania :
 - a) może zostać wezwany do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
 - b) zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego (postanowienie dotyczy umów o realizację zadań publicznych przez okres wykraczający poza rok budżetowy),
 - c) zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
 - a) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysyłanych pocztą,
 - b) data wpływu do PPNT Gdynia w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.

XVII. Kontrola realizacji zadania.

1. Kontrola i ocena realizacji zleconego zadania publicznego może nastąpić w siedzibie Zleceniodawcy lub w siedzibie Zleceniobiorcy i jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być przeprowadzona w trakcie realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania, celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.

XVIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Nazwa zadania/ Termin realizacji zadania	Kwota rozliczonej dotacji (w zł)	Kwota przekazanej dotacji (w zł)
Nie dotyczy.		

WZÓR

UMOWA NR

o wsparcie/powierzenie¹⁾ realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

zawarta w dniu w,

między:

.....,

z siedzibą w,

zwanym dalej „Zlecniodawcą”, reprezentowanym przez:

.....,

a:

..... z siedzibą w numer
w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji¹⁾,

reprezentowaną (-ym, -ymi) przez (imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

..... zwaną (-ym, -ymi)

dalej

„Zleceniobiorcą(-ami)”²⁾

Osoba do kontaktów roboczych:

.....

Tel.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-om), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

Wzmocnienie potencjału innowacyjnego Miasta Gdyni poprzez podjęcie działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej.

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ów) w dniu, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysu^{1),3)} zwanego dalej „zadaniem publicznym”,

a Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego/o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 3.

4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu^{1), 3)}, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia do dnia

2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu^{1), 3)}.

3. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał(-li), i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości (słownie)⁴⁾,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;

2) w następujący sposób:

I transza w wysokości(słownie)

.....

w terminie

II transza w wysokości (słownie)

.....

w terminie

III transza w wysokości (słownie)

.....

w terminie

IV transza w wysokości (słownie)

.....

w terminie

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcom, którzy złożyli ofertę wspólną na realizację zadania publicznego, łącznej kwoty dotacji w wysokości

..... (słownie)

.....⁵⁾

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy:

a) w wysokości(słownie)

....., zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1 (nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną),

nr rachunku:

b) w wysokości (słownie)

..... zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2..... (nazwa Zleceniobiorcy 2, który złożył ofertę wspólną),

nr rachunku:

c) w wysokości (słownie)

..... zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3

..... (nazwa Zleceniobiorcy 3, który złożył ofertę wspólną),

nr rachunku:;

2) w następujący sposób:

I transza w wysokości słownie

..... zgodnie

z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1
..... (nazwa Zleceniobiorcy 1,
który złożył ofertę wspólną):

nr rachunku:

II transza w wysokości słownie
....., zgodnie
z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2
.....(nazwa Zleceniobiorcy 2, który
złożył ofertę wspólną):

nr rachunku:

III transza w wysokości słownie
....., zgodnie
z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3
..... (nazwa Zleceniobiorcy 3, który
złożył ofertę wspólną):

nr rachunku:

3. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(-ją), że jest/są¹⁾ jedynym(-i) posiadaczem(-ami) wskazanego w ust. 1/ust. 2¹⁾ rachunku bankowego i zobowiązuje(-ą) się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

4. Zleceniobiorca (-y) zobowiązuje(-ą) się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości⁶⁾:
(słownie)

2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości⁶⁾:
.....

(słownie)

w tym:

a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:

.....

(słownie),

b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:

.....

(nazwa organu przyznającego środki)

w wysokości

(słownie):⁶⁾;

c) środków pozostałych w wysokości

(słownie):⁶⁾;

3) wkładu osobowego o wartości (słownie)

.....

5. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 4 i wynosi

.....(słownie).....

.....

6. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt 2 lit. c może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

7. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w §11.

8. Zlecniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania co najmniej% przekazanych środków dotacji⁷⁾.

§ 4.

Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania publicznego⁸⁾ przez podmioty wybrane przez Zleceniobiorcę(-ów) w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję:⁷⁾

.....

§ 5.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są¹⁾ zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż:

.....

§ 6.⁷⁾

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

§ 7.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są¹⁾ zobowiązany(-i) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-y) realizował(-li) zadanie publiczne.

§ 8.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy(-ów)

1. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do informowania, że zadanie jest współfinansowane/finansowane¹⁾ ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 9.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca(-y) upoważnia(-ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw(-y) oraz adresu(-ów) Zleceniobiorcy(-ów), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 10.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-y) na

żądanie kontrolującego jest/są¹⁾ zobowiązany(-i) dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ów), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ów), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu/im¹⁾ wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca(-cy) jest/są¹⁾ zobowiązany(-i) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 11.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ów)

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca(-y) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego⁹⁾.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę(-ów) według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż %.
5. Obowiązek, o którym mowa w § 5 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż%.
6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4 i 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-y), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-li) dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 3.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ów) do ich złożenia.
9. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca(-y) zapłaci(-ą) karę umowną w wysokości% kwoty określonej w § 3 ust. 1/ § 3 ust. 2.^{1), 10)}
10. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
11. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 12.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1/ § 3 ust. 2¹⁾, Zleceniobiorca(-y) jest/są¹⁾ zobowiązany(-i) wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego

roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca(-y) jest/są¹⁾ zobowiązany(-i) zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 11 ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze

§ 13.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 14.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(ów)

1. Zleceniobiorca(-y) może/mogą¹⁾ odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji/przekazania I transzy dotacji¹⁾, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca(-y) może/mogą¹⁾ odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji/I transzy dotacji¹⁾ w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/I transzy dotacji¹⁾.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę(-ów) od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji/I transzy dotacji¹⁾ Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości% kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2.¹⁾
1)

§ 15.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ów) części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ów) sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ów) kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla

zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 16.^{6), 7)}

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca(-y) ma(-ją) obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów) na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-y) nie może/nie mogą¹⁾ odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma/mają¹⁾ obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy(-om) przyznane.

§ 17.⁷⁾

Zabezpieczenie

1. Zleceniobiorca(-y) przedstawia(-ją) przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nieprzedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą(-ami) jest nieważna.

§ 18.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-ą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 19.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 20.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-y) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-y) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

§ 21.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

§ 22.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 23.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca/(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 4) kopia aktualnego¹²⁾ odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- 5) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wskazać więcej niż jednego Zleceniobiorcę.
- 3) Dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane.
- 4) § 3 ust. 1 stanowi postanowienie alternatywne w stosunku do § 3 ust. 2. W ramach § 3 ust. 1 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
- 5) § 3 ust. 2 może zostać zastosowany w umowie zawartej w następstwie oferty wspólnej. W ramach § 3 ust. 2 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
- 6) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.
- 7) Postanowienie fakultatywne.
- 8) Określenie części zadania wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu.
- 9) Postanowienie dotyczy umów o realizację zadań publicznych przez okres wykraczający poza rok budżetowy.
- 10) Postanowienie fakultatywne. Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.
- 11) Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.
- 12) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 4815/16/VII/M
Prezydenta Miasta Gdynia
z dnia 28.06.2016r.

WZÓR

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 DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Gminę Miasta Gdynia
(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:

miejsowość: 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⁾

--

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

--

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⁾

--

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

--

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

--

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

--	--	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	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 publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							

IV	Ogółem:							
----	---------	--	--	--	--	--	--	--

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 zł	%
3.2	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	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 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⁾

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/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

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⁾

--

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

--

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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) 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/offerentów¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. 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).

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 kosztach.

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 grudnia 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