

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w latach 2017-2019, określonych w Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017

1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Biuro Prezydenta ds. Kultury Urząd Miejski w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12; 80-803 Gdańsk tel. (58) 323 65 51; (58) 323 65 16
3. Podstawa prawna konkursu	Podstawą do wsparcia działalności pożytku publicznego poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych w formie otwartego konkursu ofert jest: <ol style="list-style-type: none">1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817);2) uchwała Nr XXX/847/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 października r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017”;3) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
4. Rodzaj zadań objętych konkursem	Zadanie z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: <ol style="list-style-type: none">1. realizacja ogólnopolskich i międzynarodowych projektów na terenach przylegających do głównej arterii komunikacyjnej miasta lub pasa nadmorskiego służących podnoszeniu atrakcyjności oferty kulturalnej i turystycznej Gdańska. <p><i>Przedmiotem konkursu jest organizacja wydarzeń cyklicznych: festiwali i przeglądów o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym oraz wydarzeń kulturalnych w przestrzeni publicznej. Na potrzeby niniejszego konkursu przyjmuje się, że wydarzeniem cyklicznym jest przedsięwzięcie, które ma stałe miejsce w kalendarium gdańskich wydarzeń kulturalnych co najmniej od 2014 roku.</i></p> <p><i>Zadanie powinno charakteryzować się atrakcyjnym programem artystycznym, udziałem wybitnych wykonawców oraz kompleksowością działań służących jego realizacji.</i></p> <p>Oferta realizacja zadania powinna zawierać trzyletnie minimum programowe: harmonogram oraz kalkulację kosztów na kolejne lata, tj.: na 2017 rok w złożonej ofercie, na lata 2018 i 2019 – w formie załączników do oferty.</p>

<p>5. Wysokość środków</p>	<p>W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego określonych w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017” Miasto przeznaczyło kwotę: 4 980 000 zł.</p> <table border="1" data-bbox="435 271 1463 499"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 271 679 499">Dofinansowanie w trybie 3-letnim wydarzeń cyklicznych o znaczeniu priorytetowym dla Miasta Gdańska</th> <th data-bbox="679 271 874 315">2017</th> <th data-bbox="874 271 1069 315">2018</th> <th data-bbox="1069 271 1264 315">2019</th> <th data-bbox="1264 271 1463 315">RAZEM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 315 679 499"></td> <td data-bbox="679 315 874 499">1 660 000 zł</td> <td data-bbox="874 315 1069 499">1 660 000 zł</td> <td data-bbox="1069 315 1264 499">1 660 000 zł</td> <td data-bbox="1264 315 1463 499">4 980 000 zł</td> </tr> </tbody> </table>	Dofinansowanie w trybie 3-letnim wydarzeń cyklicznych o znaczeniu priorytetowym dla Miasta Gdańska	2017	2018	2019	RAZEM		1 660 000 zł	1 660 000 zł	1 660 000 zł	4 980 000 zł
Dofinansowanie w trybie 3-letnim wydarzeń cyklicznych o znaczeniu priorytetowym dla Miasta Gdańska	2017	2018	2019	RAZEM							
	1 660 000 zł	1 660 000 zł	1 660 000 zł	4 980 000 zł							
<p>6. Realizatorzy zadań publicznych (Oferenci)</p>	<p>1) Realizatorem zadania publicznego w ramach niniejszego konkursu mogą być prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego określoną w statucie, zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:</p> <p>a) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi, nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia (z pominięciem partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne);</p> <p>b) 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;</p> <p>c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;</p> <p>d) spółdzielnie socjalne;</p> <p>e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością nie działające w celu osiągnięcia zysku, przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nieprzeznaczające zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;</p> <p>2) Oferta musi mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta.</p> <p>3) Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.</p>										

<p>7. Reguły składania ofert</p>	<p>1) Oferty konkursowe powinny być złożone:</p> <p>a) w formie pisemnej na druku będącym załącznikiem do ogłoszonego konkursu; Uwaga! Nowy druk oferty.</p> <p>b) w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert 2017-2019 – Organizacje Pozarządowe – Biuro Prezydenta ds. Kultury”;</p> <p>c) pocztą na adres: <i>Biuro Prezydenta ds. Kultury, Urząd Miejski w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12; 80-803 Gdańsk</i></p> <p>lub osobiście w jednym z trzech Zespołów Obsługi Mieszkańców: <i>Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, sala obsługi mieszkańców; Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Partyzantów 74; Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Wilanowska 2.</i></p> <p>d) w terminie do 15 grudnia 2016 roku <i>O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku.</i></p> <p>2) Organizacja pozarządowa składająca w konkursie więcej niż jedną ofertę, powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert 2017-2019 – Organizacje Pozarządowe – Biuro Prezydenta ds. Kultury”.</p> <p>W przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do kilku ofert może dołączyć jedną kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem w odrębnej opisanej i zamkniętej kopercie. Wszystkie koperty należy włożyć do jednej dużej koperty z napisem „Otwarty konkurs ofert 2017-2019 – Organizacje Pozarządowe – Biuro Prezydenta ds. Kultury”.</p>
<p>8. Etapy postępowania konkursowego</p>	<p>1) Konkurs składa się z dwóch etapów.</p> <p>a) w pierwszym etapie dokonywana jest weryfikacja formalna ofert, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 9 szczegółowych warunków; <i>W przypadku wystąpienia braków formalnych wymienionych w pkt. 10. szczegółowych warunków konkursu, Organizator konkursu umożliwia ich uzupełnienie w dniach: 11.01.2017 r., 12.01.2017 r. i 13.01.2017 r.</i></p> <p>b) w drugim etapie dokonywana jest ocena merytoryczna, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 11 szczegółowych warunków, na podstawie których komisja konkursowa wybiera oferty najkorzystniejsze, proponuje podział środków oraz przedkłada propozycję do zatwierdzenia Prezydentowi. <i>W skład komisji konkursowej, która zostanie powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska, wchodzi 3 przedstawiciele Prezydenta i 3 przedstawiciele organizacji pozarządowych zarekomendowanych przez Gdańską Radę Organizacji Pozarządowych.</i></p> <p>2) Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości</p>

	<p>kwoty dotacji dokonuje Prezydent. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.</p> <p><i>Z Oferentami, którym została przyznana dotacja zostaną podpisane umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.</i></p>
<p>9. Weryfikacja formalna</p>	<p>Oferta jest złożona poprawnie pod względem formalnym, jeśli:</p> <p>1) jest złożona w terminie do 15 grudnia 2016 roku;</p> <p>2) jest złożona na druku będącym załącznikiem do ogłoszonego konkursu;</p> <p>3) jest prawidłowo wypełniona, tzn.:</p> <p>a) jest podpisana przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub przez ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami zawartymi w części III oferty: <i>Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej;</i></p> <p>b) prawidłowo wypełniono oświadczenia na końcu oferty;</p> <p>c) załączono do niej wymagane załączniki: harmonogram oraz kalkulację kosztów projektu na lata 2018 i 2019 oraz, w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem;</p> <p>4) Oferent określił zakres prowadzonej nieodpłatnej/odpłatnej działalności pożytku publicznego w części II. Dane oferenta(ów) pkt. 4. Przedmiot działalności pożytku publicznego oferty, zgodnie z zapisami statutu, innego aktu wewnętrznego lub KRS;</p> <p>5) Oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 15. Finansowanie zadania, ppkt. 7);</p>
<p>10. Uzupelnienie braków formalnych</p>	<p>1) Uzupelnienie braków formalnych dotyczy:</p> <p>a) uzupelnienia brakujacych podpisow pod oferta, w przypadku gdy nie zostala ona podpisana przez wlasciwa liczbe osob upowaznionych do skladania oswiadczen woli w sprawach majatkowych w imieniu Oferenta wymienionych w czesci III oferty: <i>Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osob upowaznionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej;</i></p> <p>Oferty zlozone bez podpisu zadnej z uprawnionych osob, zostana odrzucone ze wzgledow formalnych.</p> <p>b) uzupelnienia prawidlowosci zlozonych oswiadczen w ofercie;</p> <p>c) uzupelnienie informacji o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imion i nazwisk osob upowaznionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej, w czesci III oferty;</p> <p>d) w przypadku gdy Oferent jest spolka prawa handlowego, o ktorej mowa w art. 3</p>

	<p>ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem.</p> <p>2) Braki formalne uzupełnia się w siedzibie organizatora w Biurze Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, pokój 154, 155 lub 156 (I piętro) w terminie określonym w pkt. 12. Oferty nieuzupełnione w terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.</p>
<p>11. Kryteria oceny merytorycznej ofert</p>	<p>Ocenie merytorycznej podlegają:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert; 2) dotychczasowa współpraca Oferenta z Organizatorem konkursu; 3) możliwość realizacji zadania; 4) spójność i racjonalność działań organizacyjnych; 5) przedstawiona kalkulacja kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania; 6) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków; 7) kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie; 8) współpraca Oferenta z innymi podmiotami; 9) proponowana jakość realizacji zadania; 10) wpływ na wzmocnienie kulturalnej marki Gdańska; 11) zgodność oferty ze Strategią Rozwoju Miasta Gdańsk 2030 Plus. <p><i>Wpływ na wzmocnienie kulturalnej marki Gdańska - działania sprzyjające procesowi identyfikacji Miasta jako istotnego ośrodka kultury o określonej tożsamości kulturowej i wpisujące się w tworzenie w pełni komplementarnej oferty kulturalnej, a jednocześnie nakierowane na wytworzenie poczucia więzi, czyli identyfikacji z Miastem, podniesienia jego konkurencyjności i powiększanie grona stałych odbiorców organizowanych tu wydarzeń kulturalnych.</i></p> <p><i>W zależności od charakteru zadania, w zakresie zgodności oferty ze Strategią Rozwoju Miasta Gdańsk 2030 Plus, ocenie podlegać będzie realizacja co najmniej jednego z poniższych celów:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>a) ochrona i wzmocnianie materialnego i duchowego dziedzictwa Gdańska;</i> <i>b) umacnianie wspólnoty i tożsamości kulturowej gdańszczan oraz tworzenie warunków dla integracji sąsiedzkiej;</i> <i>c) budowanie pozycji Gdańska jako międzynarodowego centrum kultury;</i> <i>d) urozmaicanie oferty kulturalnej, zwiększenie dostępności kultury oraz pobudzanie rozwoju kreatywności i sztuki;</i> <i>e) pobudzanie pasji i zainteresowań, aktywnego udziału w kulturze oraz tworzenie warunków służących rozwojowi osobistemu;</i> <i>f) kształtowanie postaw i kompetencji służących rozwojowi</i>

	<p><i>kreatywnej i innowacyjnej gospodarki;</i></p> <p>g) <i>tworzenie warunków dla aktywności obywatelskiej, samoorganizacji, wdrażania innowacji społecznych, współodpowiedzialności oraz solidarności społecznej;</i></p> <p>h) <i>realizacja działań kulturalnych w przestrzeni publicznej.</i></p> <p><i>Szczegółowe kryteria oceny merytorycznej ofert zawarte są w karcie oceny oferty, która jest załącznikiem nr 2 do niniejszego dokumentu.</i></p>
<p>12. Terminy</p>	<p>1) Termin składania ofert: do 15.12.2016 r.</p> <p>2) Termin ogłoszenia listy ofert zawierających braki formalne do uzupełnienia: 10.01.2017 r.</p> <p>Oferent może uzupełnić braki formalne w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy ofert, tj. 11.01.2017 r., 12.01.2017 r. i 13.01.2017 r.</p> <p>3) Termin rozpatrzenia ofert przez komisję konkursową: do 24.02.2017 r.</p> <p>4) Termin ogłoszenia wyników konkursu: niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Prezydenta wyników pracy komisji konkursowej.</p>
<p>13. Informacja, konsultacja, komunikacja</p>	<p>1) Ogłoszenie o konkursie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gdańska i na stronie internetowej miasta Gdańska.</p> <p>2) Pozostałe ogłoszenia związane z realizacją konkursu dostępne będą w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gdańska i na stronie internetowej miasta Gdańska.</p> <p>3) Formularze ofert można pobrać ze strony internetowej miasta lub odebrać w siedzibie Organizatora konkursu:</p> <p style="padding-left: 40px;">Urząd Miejski w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12; 80-803 Gdańsk Biuro Prezydenta ds. Kultury pokoje 155 i 156 (1. piętro)</p> <p>4) Konsultacji związanych z organizacją i przeprowadzeniem konkursu oraz zakresem formalnym przygotowania ofert, udzielają:</p> <p>Lilianna Kowalewska, pok. 155, tel. (58) 323 65 51, e-mail: lilianna.kowalewska@gdansk.gda.pl</p> <p>Milena Rudzińska, pok. 156, tel. (58) 323 65 16, e-mail: milena.rudzinska@gdansk.gda.pl</p>
<p>14. Realizacja zadania (projektu)</p>	<p>1) Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p> <p>2) Oferent, który otrzyma dotację, będzie zobligowany do umieszczenia klauzuli „Dofinansowano ze środków Miasta Gdańska” oraz odpowiedniego logo wskazanego w zawartej umowie, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.</p> <p>3) Sprawozdania częściowe z wykonania zadania publicznego Oferent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.</p>

	<p>4) Wszelkie dowody rezultatów zrealizowanego zadania – merytoryczne, np.: zdjęcia, listy obecności, plakaty, video, itp., oraz dowody poniesienia kosztów z wkładu rzeczowego, np.: kilometrówka, szacunkowe wycenienie wynajętych pomieszczeń, wycenienie amortyzacji sprzętów, itp., powinny być przechowywane przez Oferenta przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Oferent zrealizował zadanie publiczne.</p>
<p>15. Finansowanie zadania (projektu)</p>	<p>1) W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji.</p> <p>2) W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane, tj.: niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz racjonalne koszty poniesione przez Oferenta w trakcie realizacji projektu. Koszty kwalifikowane to:</p> <ol style="list-style-type: none"> koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu koszty publikacji i promocji; koszty zakupionego do celów realizacji projektu wyposażenia; 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; koszty pokryte z wkładu rzeczowego; koszty pokryte z wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji. <p>3) W ramach projektu nie mogą być pokryte koszty niekwalifikowane, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania); fundusze rezerwowe (rezerwy na pokrycie przyszłych zobowiązań), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne; produkcja materiałów i publikacji w celu osiągnięcia zysku (dotyczy m.in. publikacji wydawnictw); podatek VAT (wyjątek: organizacja oświadczy, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT); koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu; wydatki związane z projektem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie poniesienia wydatków; <p>4) Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <ol style="list-style-type: none"> realizację projektu dofinansowanego w innym konkursie grantowym organizowanym przez Miasto Gdańsk lub który uzyskał finansowanie z budżetu Miasta Gdańska z innego tytułu; zakup nieruchomości; wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych [<i>podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt. 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz art. 16 a ust.1 w związku z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851, zm. Dz. U. z 2016 r., poz. 996).</i>]; finansowanie kosztów działalności gospodarczej; działalność polityczną lub religijną. <p>5) Dotacja w pełnej wysokości.</p> <p>W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, złożona oferta jest wiążąca. Nie ma możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, rzeczowego i wysokości innych środków finansowych. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości,</p>

aktualizacji podlega tylko harmonogram zadania.

Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy Oferent złożył tę ofertę również do innych organów administracji publicznej lub jednostek sektora finansów publicznych, określając w części IV., pkt. 14. *(Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz świadczeń zawartych na końcu oferty)*, że czeka ona na rozstrzygnięcie. W takiej sytuacji, jeżeli, pomimo nieotrzymania dotacji lub otrzymania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, realizacja zadania jest możliwa w ograniczonym zakresie, dopuszczalne są stosowne zmiany w ofercie.

6) Dotacja w wysokości mniejszej od wnioskowanej.

W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, Oferent określi, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz przedłoży zaktualizowany harmonogram, kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz zaktualizowany opis poszczególnych działań, które stanowić będą podstawę do zawarcia umowy. Oferent realizujący zadanie obejmujące publikację wydawnictwa, złoży również zaktualizowany opis projektu wydawniczego.

W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, Oferent nie może zwiększyć procentowego udziału kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania.

Czynność wykonywana przez jedną osobę nie może być jednocześnie częściowo finansowana z dotacji lub z innych środków finansowych, a częściowo wykonywana w ramach pracy społecznej członków lub świadczeń wolontariuszy.

7) W przypadku, gdy Oferent:

a) **ubiega się o dotację powyżej 10 000,00 zł** – suma innych środków finansowych ogółem musi wynosić **co najmniej 5% finansowej wartości projektu** *(stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego i wkładu rzeczowego)*.

b) **ubiega się o dotację 10 000,00 zł i mniej** – suma innych środków finansowych ogółem musi wynosić **co najmniej 1% finansowej wartości projektu** *(stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego i rzeczowego)*.

Jeżeli Oferentowi, który ubiegał się o dotację w wysokości powyżej 10 000,00 zł, przyznana zostanie dotacja w wysokości 10 000,00 zł i mniej, wymagany minimalny procentowy udział innych środków finansowych zmniejszy się z 5% do 1%.

8) W uzasadnionym przypadku może nastąpić zwiększenie procentowego udziału kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania w stosunku do podanego w ofercie. Jednak przed podpisaniem umowy, Oferent jest zobowiązany do pisemnego wyjaśnienia przyczyny tych zmian i uzyskania akceptacji Organizatora konkursu.

9) W trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć między poszczególnymi pozycjami wydatków z dotacji określonymi w kosztorysie do 10% ich wartości. Przesunięcia w części dotyczącej przyznanej dotacji przekraczające 10% danego wydatku wymagają uzyskania pisemnej zgody Organizatora konkursu.

10) W pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów jakiegokolwiek zwiększenia uzasadnione realizacją zadania powinny zostać pisemnie wyjaśnione, a przedłożone pisemne wyjaśnienie zaakceptowane przez Organizatora konkursu. Możliwe jest,

	<p>w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej pozycji wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody Organizatora konkursu.</p> <p>11) Przez koszty finansowane z innych środków finansowych, rozumie się m.in.: wszystkie środki finansowe otrzymane przez Oferenta na realizację zadania z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich, środki pozyskane ze sprzedaży biletów, wydawnictw, składek, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.</p> <p>12) Przez wkład osobowy rozumie się:</p> <p>a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;</p> <p>b) pracę społeczną członków Oferenta udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.</p> <p>Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego, Oferent bierze pod uwagę charakter czynności powierzonych wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych czynności oraz koszty, jakie musiałby ponieść zatrudniając odpłatny personel.</p> <p>13) Przez wkład rzeczowy rozumie się m.in.:</p> <p>a) nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, etc.;</p> <p>b) zasób udostępniony lub usługa świadczona na rzecz Oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie, planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.</p> <p>Podanie informacji o udziale wkładu rzeczowego w kalkulacji kosztów jest obowiązkowe.</p> <p>Dowody poniesienia kosztów z wkładu rzeczowego, np. kilometrówka, szacunkowe wyliczenie wynajętych pomieszczeń, wyliczenie amortyzacji, itp. powinny być przechowywane przez Oferenta przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Oferent zrealizował zadanie publiczne.</p>
<p>16. Dodatkowe informacje</p>	<p>1) Działalność pożytku publicznego prowadzona jest przez organizacje pozarządowe i może być prowadzona przez podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Działalność pożytku publicznego nie jest zarezerwowana jedynie dla organizacji posiadających status OPP (Organizacja pożytku publicznego spełniająca szereg warunków określonych w Rozdziale 3. ustawy).</p> <p>2) Jeżeli Oferent nie przewiduje w ofercie pobierania opłat od adresatów zadania, oznacza to, że na organizowane przez Oferenta wydarzenie wstęp jest bezpłatny bez względu na miejsce, okoliczności i uzgodnienia ze współorganizatorami zadania/partnerami Oferenta. Opłata wstępu do instytucji stanowiąca warunek uczestnictwa w wydarzeniu, oznacza odpłatność wydarzenia. Informację o takiej opłacie, Oferent powinien zamieścić na materiałach promocyjnych i informacyjnych o projekcie.</p> <p>Jeżeli adresat zadania będzie zobligowany do uiszczenia opłaty za możliwość udziału w wydarzeniu, to taka sytuacja musi znajdować odzwierciedlenie w kosztorysie zadania (wycena wpłat i opłat adresatów zadania), a pobrane środki muszą zostać uwzględnione w ewidencji księgowej organizacji.</p> <p>3) Przed zawarciem umowy, Organizator konkursu może zażądać od Oferentów zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</p> <p>4) Oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</p> <p>5) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich</p>

	<p>środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.</p> <p>6) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia.</p> <p>7) Pas nadmorski i tereny przylegające do głównej arterii komunikacyjnej miasta - adnotacja do określonego w pkt. 5. szczegółowych warunków zadania nr 1).</p> <p>Pas Nadmorski w granicach Miasta Gdańska to umownie: teren od granicy z Sopotem do Przekopu Wisły. Od strony morza obejmuje brzeg morski z plażą i wydumą, lasy nadmorskie i tereny zielone do nich przylegające, a także dawne osiedla rybackie Jelitkowo i Brzeźno, tereny portowe, stary Nowy Port, Westerplatte, nowy Port Północny, tereny portowe i rekreacyjne na Stogach, Wyspę Sobieszewską.</p> <p>Tereny przylegające do głównej arterii komunikacyjnej miasta: pas terenu szerokości ok. 1 kilometra przylegający z każdej strony do al. Grunwaldzkiej, Podwala Przedmiejskiego w Gdańsku.</p>
<p>17. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym</p>	<p>Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim i bieżącym w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2017 rok są ujęte w uchwale Nr XXX/847/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017”.</p>
<p>18. Załączniki do szczegółowych warunków</p>	<p>1) formularz oferty realizacji zadania publicznego</p> <p>2) karta oceny oferty</p>