

Załącznik
do Zarządzenia Nr 931/19
Prezydenta Miasta Gdańska z dnia
18 czerwca 2019 r.

**KONKURS NA DZIAŁANIA KULTURALNE NA RZECZ INTEGRACJI SPOŁECZNEJ,
WYRÓWNYWANIA SZANS I PRAW CZŁOWIEKA**

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

1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Biuro Prezydenta ds. Kultury ul. Nowe Ogrody 8/12; 80-803 Gdańsk tel. 58 323 65 17; 58 323 65 51
3. Podstawa prawna konkursu	Podstawą do wsparcia działalności pożytku publicznego poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych w formie otwartego konkursu ofert jest: 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) uchwała Nr LVII/1728/18 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 września 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2019”;
4. Wysokość środków	Na realizację zadań publicznych w 2019 roku ramach niniejszego konkursu Gmina Miasta Gdańska przeznacza kwotę 50.000 zł
5. Strategiczne cele konkursu	<p>Strategicznym celem otwartego konkursu ofert jest wspieranie działań kulturalnych zgodnych z następującymi priorytetami opisanymi w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2019”:</p> <ol style="list-style-type: none">realizacja działań artystycznych i kulturalnych z wykorzystaniem urozmaiconych form i metod współuczestnictwa w kulturze, aktywizujących mieszkańców zagrożonych wykluczeniem społecznym lub integrujących imigrantów, w szczególności w dzielnicach o utrudnionym dostępie do oferty kulturalnej;realizacja projektów kulturalnych na rzecz integracji społecznej, wyrównywania szans, praw człowieka. <p>W ramach konkursu wspierane będą działania kulturalne, których celem jest integracja społeczna różnorodnych grup mieszkańców i mieszkanki Gdańska, aktywizacja do współtworzenia i uczestnictwa w kulturze grup zagrożonych wykluczeniem oraz działania kulturalne rozwijające wiedzę, umiejętności i wrażliwość w obszarze różnorodności i równego traktowania.</p> <p>W trakcie realizacji zadania można organizować wydarzenia (np. spektakl, festyn, koncert, warsztaty), które będą elementem działań i ich bezpośrednim efektem końcowym. Ważne jest jednak, aby te wydarzenia powstawały przy udziale i zaangażowaniu uczestników i uczestniczek zadania.</p> <p>Oferta powinna zawierać opis metod integracji, aktywizacji lub sposoby rozwijania</p>

	<p>wiedzy, umiejętności i wrażliwości mieszkańców i mieszkanki Gdańska w obszarze różnorodności i równego traktowania.</p> <p>W ofercie oceniane będą również działania mające na celu zapewnienie różnorodnym grupom społecznym równego dostępu do oferowanych działań m.in. tłumaczenia wydarzeń na język migowy lub obcy lub informowanie o zakresie dostępności danego wydarzenia dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Ważne jest również, aby oferta wpisowała się w cele wyznaczone w Programie Operacyjnym Kultura i Czas Wolny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zadanie IV.1.2, czyli „Rozwój oferty kulturalnej i usług czasu wolnego uwzględniającego potrzeby różnych grup odbiorców (przede wszystkim działania IV.1.2.1; IV.1.2.2. oraz IV.1.2.5). • Zadanie IV.1.3., czyli „Rozwijanie kompetencji kulturalnych i kulturowych mieszkańców poprzez edukację kulturową”, <p>Oraz w Programie Operacyjnym Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zadanie III.1.2.3. Czyli „Popularyzacja postawy solidarności społecznej wśród mieszkańców Gdańska”. <p>W odróżnieniu od lat poprzednich, w 2019 r. nie będą wspierane projekty wydawnicze.</p>
<p>6. Warunki uczestnictwa w konkursie</p>	<p>Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p> <p>Oferta musi mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta.</p> <p>Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.</p> <p>Oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę w niniejszym konkursie. Złożenie więcej niż 1 oferty powoduje automatyczne odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez oferenta w niniejszym konkursie.</p>
<p>7. Realizatorzy</p>	<p>1) Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2017) oraz niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;</p> <p>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>Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;</p> <p>Spółdzielnie socjalne;</p> <p>Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - niedziałające w celu</p>

	osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych, które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
<p>8. Reguły składania ofert</p>	<p>Oferty konkursowe należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl wybierając nabór na odpowiednie zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 lipca 2019 roku do godziny 16:00. Wzór oferty stanowi załącznik do niniejszych warunków.</p> <p>Poświadczenie złożenia oferty wraz z jednym egzemplarzem oferty w wersji papierowej należy złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 lipca 2019 roku w siedzibie organizatora konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców (stanowiska: 14-17), ul. Nowe Ogrody 8/12, ul. Partyzantów 74 (w informacji), ul. Wilanowska 2 (stanowisko 7) lub przesać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12.</p> <p>W przypadku przesłania poświadczeń złożenia oferty i wersji papierowej oferty pocztą, o terminie złożenia poświadczenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</p> <p>Poświadczenie powinno być podpisane przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.</p> <p>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 – tzw. spółką non-profit – wymagane jest dołączenie do oferty kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem.</p> <p>Oddziały terenowe organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nieposiadające osobowości prawnej mogą samodzielnie ubiegać się o dotacje, na podstawie pełnomocnictwa zarządu głównego organizacji (załączonego do poświadczenia złożenia oferty i potwierdzonego za zgodność z oryginałem).</p> <p>Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji.</p>
<p>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Oferty konkursowe zostaną rozpatrzone najpóźniej do 30 sierpnia 2019 r. przez Komisję konkursową powołaną na mocy odrębnego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska. W skład Komisji konkursowej wchodzi trzech przedstawicieli wskazanych przez Prezydenta Miasta Gdańska oraz trzech przedstawicieli wskazanych przez Gdańską Radę Organizacji Pozarządowych. 2) Termin ogłoszenia listy ofert zawierających braki formalne do uzupełnienia: 19 lipca 2019 r. 3) Terminy uzupełniania braków formalnych: 22, 23 i 24 lipca 2019 r. 4) Termin ogłoszenia wyników konkursu: 9 września 2019 r. Prezydent Miasta Gdańska na podstawie oceny dokonanej przez Komisję konkursową dokona wyboru oferentów, którym zostaną przyznane dotacje. <p>Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA.</p>

<p>10. Kryteria oceny ofert</p>	<p>1) Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie Oceny Oferty, stanowiącej załącznik do niniejszych warunków.</p> <p>2) Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</p> <p>3) Kryteria oceny formalnej:</p> <p>a) oferta powinna być prawidłowo wypełniona (wypełnione oświadczenia umieszczone na końcu oferty oraz informacje o odpłatnej i nieodpłatnej działalności) i złożona w terminie za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl,</p> <p>b) poświadczenie złożenia oferty powinno być podpisane przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną, i złożone w terminie i miejscu wskazanym w szczegółowych warunkach konkursu,</p> <p>c) do poświadczenia złożenia oferty dołączono wersję papierową oferty</p> <p>d) do oferty dołączono kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - 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,</p> <p>e) Oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział innych środków finansowych – 1 % finansowej wartości projektu.</p> <p>4) Kryteria oceny merytorycznej:</p> <p>a) zgodność zadania z polityką kulturalną miasta,</p> <p>b) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – potencjał organizacyjny oferenta</p> <p>c) wartość merytoryczna zadania</p> <p>d) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,</p> <p>e) kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne</p> <p>f) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania publicznego</p> <p>g) udział wkładu osobowego i rzeczowego</p> <p>h) analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych w latach poprzednich</p> <p>5) Oferty oceniane są w skali od 0 do 40 punktów zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie Oceny Oferty.</p> <p>6) Rozstrzygnięcie konkursu następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt. 15 niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</p>
<p>11. Uzupelnienie braków formalnych</p>	<p>1) Uzupelnienie braków formalnych dotyczy:</p> <p>a) uzupelnienia brakujących podpisów pod poświadczeniem złożenia oferty w formie papierowej. Poświadczenia złożenia oferty nie zawierające podpisu żadnej z uprawnionych osób zostaną odrzucone ze względów formalnych. Za prawidłowe zostaną uznane poświadczenia zawierające podpisy z pieczętką imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis imienia i nazwiska (taki, który umożliwi swobodną weryfikację osób podpisujących poświadczenie złożenia oferty);</p> <p>b) uzupelnienia informacji o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej (w tym również udzielonego pełnomocnictwa), w tym imion i nazwisk osób upoważnionych do</p>

	<p>reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej;</p> <p>c) uzupełnienia poświadczenia złożenia oferty o papierową wersję oferty</p> <p>d) 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 – uzupełnienia 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 123, 155, 156 (I piętro) w terminie określonym w pkt. 9.</p>
<p>12. Finansowanie zadania</p>	<p>1) W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji.</p> <p>2) W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane, tj.: niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz racjonalne koszty poniesione przez Oferenta, zarówno z dotacji, jak i ze środków finansowych własnych, od momentu zawarcia umowy o realizację zadania publicznego do dnia zakończenia realizacji zadania. Koszty kwalifikowane to:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania; b) koszty publikacji i promocji; c) koszty zakupionego do celów realizacji zadania wyposażenia; d) 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; e) koszty pokryte z wkładu rzeczowego; f) koszty pokryte z wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji. <p>3) W ramach zadania nie mogą być pokryte koszty niekwalifikowane, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania); b) fundusze rezerwowe (rezerwy na pokrycie przyszłych zobowiązań), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne; c) produkcja materiałów i publikacji w celu osiągnięcia zysku; d) podatek VAT (wyjątek: organizacja oświadczy, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT); e) koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji zadania; f) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie poniesienia wydatków; <p>4) Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) realizację zadania dofinansowanego w innym konkursie grantowym organizowanym przez Miasto Gdańsk lub który uzyskał finansowanie z budżetu Miasta Gdańska z innego tytułu; b) zakup nieruchomości; c) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych [podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt. 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz art. 16 a <i>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>];

d) finansowanie kosztów działalności gospodarczej, politycznej lub religijnej.

5) Dotacja w pełnej wysokości.

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, aktualizacji podlega tylko harmonogram zadania.

6) Dotacja w wysokości mniejszej od wnioskowanej. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, Oferent zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu projektu, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy. Aktualizacji dokonuje się w systemie witkac.pl.

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

8) 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.

9) Suma innych środków finansowych ogółem musi wynosić **co najmniej 1 % finansowej wartości zadania** (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego i wkładu rzeczowego).

Przykładowe wyliczenie obowiązującego wkładu procentowego:

Całkowity koszt zadania publicznego wynosi 20.000 zł, w tym:

- a) 10.000 zł z wnioskowanej dotacji
- b) 4.000 zł z innych środków finansowych
- c) 3.000 zł z wkładu osobowego
- d) 3.000 zł z wkładu rzeczowego

20.000 zł (czyli całkowity koszt zadania) minus 3.000 zł (wkład osobowy) minus 3.000 zł (wkład rzeczowy) równa się 14.000 (finansowy koszt zadania).

4.000 zł (inne środki finansowe) podzielone przez 14.000 (finansowy koszt zadania) pomnożone przez 100 równa się 28,58% (% udziału innych środków finansowych w kosztach finansowych zadania).

10) 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.

11) W trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Organizatora konkursu. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

12) Przez koszty finansowane z innych środków finansowych, rozumie się m.in.: wszystkie środki finansowe otrzymane przez Oferenta na realizację

	<p>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 zadania.</p> <p>13) 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>14) 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 odpłatnie personel.</p> <p>15) 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>c) podanie informacji o udziale wkładu rzeczowego w kalkulacji kosztów jest obowiązkowe.</p> <p>16) 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>13. Realizacja zadania</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 odpowiednich logotypów wskazanych w zawartej umowie, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.</p> <p>3) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywana zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i zgody Organizatora konkursu. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.</p> <p>4) Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego Oferent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.</p> <p>5) Wszelkie dowody rezultatów zrealizowanego zadania – merytoryczne, np.: zdjęcia, listy obecności, plakaty, video, itp., oraz dowody poniesienia kosztów z wkładu rzeczowego, np.: kilometrówka, szacunkowe wyliczenie wynajętych pomieszczeń, wyliczenie 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>

14. Informacja, konsultacja, komunikacja	<p>1) Ogłoszenie o konkursie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku 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 Miejskiego w Gdańsku i na stronie internetowej miasta Gdańska.</p> <p>3) Konsultacji związanych z organizacją i przeprowadzeniem konkursu oraz zakresem formalnym przygotowania ofert, udzielają:</p> <p>a) w kwestiach merytorycznych: Krystian Kujda i Lidia Miszczuk, pok. 155, tel. 58 323 65 17, 58 323 65 51 oraz Barbara Borowiak i Joanna Krupadziorow, tel. 58 526 80 09.</p> <p>b) w kwestiach finansowych: Alina Kopicka, pok. 124, tel. 58 323 61 24.</p>
15. Dodatkowe informacje	<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) Wskazane jest aby Oferent w pkt 5 oferty, dodatkowo ocenił, wskazał i opisał ewentualne ryzyka związane z realizacją zadania i osiągnięciem oczekiwanych rezultatów.</p> <p>3) Jeżeli Oferent nie przewiduje w ofercie pobierania opłat od adresatów zadania, oznacza to, że na organizowane przez Oferenta zadanie 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 za wydarzenie. Informację o takiej opłacie Oferent powinien zamieścić na materiałach promocyjnych i informacyjnych o projekcie.</p> <p>4) 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>5) Przed zawarciem umowy, Organizator konkursu może zażądać od Oferentów zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</p> <p>6) Oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</p> <p>7) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.</p> <p>8) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia.</p>
16. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym	<p>Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim i bieżącym w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Zadania na 2019 rok są ujęte w uchwale Nr LVII/1728/18 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 września 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2019”;</p>
17. Załączniki do szczegółowych warunków	<p>1) Wzór oferty realizacji zadania publicznego,</p> <p>2) Karta oceny oferty,</p> <p>3) Karta oceny oferty z opisem kryteriów.</p>