

## **Regulamin konkursu na przydzielenie sezonowych punktów handlowych dla plastików na terenie Głównego i Starego Miasta w Gdańsku**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Nabór wniosków na przydzielenie sezonowych punktów handlowych plastikom do prowadzenia działalności handlowej na terenie Głównego i Starego Miasta w Gdańsku (zwanymi dalej punktami) jest realizowany w trybie konkursu w drodze otwartego naboru.
2. Miasto Gdańsk (zwane dalej Miastem) jako organizator konkursu wskazuje w każdym ogłoszonym naborze sposób składania wniosków. Ogłoszenie o naborze na przydzielenie sezonowych handlowych punktów publikowane jest na stronie internetowej Miasta.
3. O punkty mogą ubiegać się plastycy, którzy w wyznaczonym przez organizatora konkursu terminie złożyli kompletny Wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
4. Liczbę dostępnych punktów oraz ich lokalizacje w ogłoszonym konkursie rokrocznie określa Organizator Konkursu na podstawie przygotowanego przez Gdański Zarząd Dróg wykazu.
5. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją warunków określonych Regulaminem.
6. Ze względu na dbałość o zachowanie i promocję dziedzictwa kulturowego Gdańska na obszarze Drogi Królewskiej (ul. Długa i Długi Targ) zobowiązuje się do wystawiania i handlu pracami autorskimi związanymi z tematyką gdańską, zaliczającymi się do sztuki artystycznej.
7. O przydzieleniu punktów decyduje Komisja Konkursowa (zwana dalej Komisją) powołana przez Prezydenta Miasta Gdańska odrębnym zarządzeniem.

### **§ 2.**

#### **Miejsce, termin i zasady składania wniosków**

1. Podpisany Wniosek należy złożyć:
  - 1) podpisując Wniosek za pomocą e-Doręczeń – elektroniczna skrzynka podawcza e-Doręczeń: AE:PL-69589-14466-DIDGS-28;
  - 2) dostarczając osobiście podpisany Wniosek do siedziby Organizatora konkursu:
    - a) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Partyzantów 74, punkt informacji,
    - b) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Nowe Ogrody 8/12, punkt informacji,
    - c) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 4, ul. Wilanowska 2, punkt informacji.
  - 3) przesyłając osobiście podpisany Wniosek za pośrednictwem operatora pocztowego pod adres: Urząd Miejski w Gdańsku, Biuro Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, z dopiskiem: Punkty handlowe dla plastików. W przypadku składania Wniosku za pośrednictwem operatora pocztowego za datę złożenia Wniosku przyjmuje się datę wpływu do kancelarii Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
2. W przypadku niekompletności Wniosku Wnioskodawca może być wezwany telefonicznie lub mailowo do uzupełnienia Wniosku. Wniosek nieuzupełniony w terminie ustalonym przez Biuro Prezydenta ds. Kultury, zostaje odrzucony.
3. Formularz Wniosku można pobrać ze strony internetowej [gdansk.pl](https://www.gdansk.pl) pod linkiem: <https://www.gdansk.pl/urząd-miejski/biuro-prezydenta-ds-kultury/dzialalnosc-wystawienniczo-handlowa-na-terenie-glownego-i-starego-miasta-w-gdansk,a,108102>.
4. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) datę sporządzenia Wniosku;
  - 2) imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu do kontaktu oraz adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy;

- 3) informacje dotyczące wykształcenia plastycznego oraz szczególnych osiągnięć artystycznych Wnioskodawcy;
- 4) opis prac przeznaczonych do prezentacji i sprzedaży;
- 5) załączone kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie plastyczne (dyplom ukończenia studiów / legitymacja studencka / legitymacja szkolna / zaświadczenia/ inne);
- 6) załączone przykłady prac przeznaczonych do prezentacji i sprzedaży w formie fotografii, kolorowego wydruku, albumu lub portfolio Wnioskodawcy;
- 7) załączony projekt zagospodarowania punktu (o maksymalnych wymiarach 2m<sup>2</sup>), zawierający:
  - a) rozmieszczenie ekspozytorów i innych elementów punktu (w tym mebli np. krzesła),
  - b) sposób przechowywania dzieł na sprzedaż (dodatkowych ponad wyeksponowane) i innych przedmiotów niezbędnych do prowadzenia działalności,
  - c) informację o wykorzystanych materiałach, kolorystyce, wymiarach wszystkich ekspozytorów i elementów punkt,
  - d) deklarowany okres prowadzenia działalności handlowej - nie dłuższy niż 12 miesięcy. W przypadku osób, które w ubiegłym sezonie aktywnie prowadziły punkt deklarowany okres prowadzenia działalności handlowej można wydłużyć do maksymalnie 36 miesięcy.
5. Jeżeli Wnioskodawca w ubiegłym sezonie prowadził punkt można zamiast projektu dołączyć zdjęcie punktu wraz ze wszystkimi ekspozytorami i elementami punktu.
6. Szczegółowych informacji związanych ze składaniem wniosków udzielają pracownicy Referatu ds. Mecenatu Kultury Biura Prezydenta ds. Kultury.

### § 3.

#### Zasady przydzielania punktów

1. Wnioski o przydzielenie punktu rozpatruje Komisja powołana przez Prezydenta Miasta Gdańska, składająca się z:
  - 1) przedstawiciela Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku;
  - 2) przedstawiciela Związku Polskich Artystów Plastyków - oddział w Gdańsku;
  - 3) przedstawiciela właściwej do spraw związanych z kulturą Komisji Rady Miasta Gdańska;
  - 4) przedstawiciela Biura Prezydenta ds. Kultury, który jest przewodniczącym Komisji Konkursowej;
  - 5) przedstawiciela Biura ds. Rad Dzielnic i Współpracy z Mieszkańcami;
  - 6) przedstawiciela Biura Architekta Miasta;
  - 7) przedstawiciela Działu Użytkowania Przestrzeni Publicznej Gdańskiego Zarządu Dróg;
  - 8) przedstawiciela Prezydenta Miasta Gdańska.
2. Ocenie Komisji podlegają:
  - 1) dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z Miastem przy prowadzeniu punktu;
  - 2) przedstawione prace plastyczne;
  - 3) projekt punktu wraz z wszystkim ekspozytorami i elementami;
  - 4) deklarowany okres prowadzenia działalności handlowej.
3. Komisja nie bierze pod uwagę informacji na temat stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej lub innych informacji niewymienionych w ust. 2.
4. Komisja zastrzega sobie prawo do przyznania punktu w lokalizacji innej niż deklarowana przez Wnioskodawcę, innej niż w latach poprzednich bądź nieprzyznania punktu w ogóle.
5. Komisja zastrzega sobie prawo do przyznania punktu na okres inny niż deklarowany przez wnioskodawcę.
6. W przypadku, gdy liczba wniosków jest większa niż liczba dostępnych punktów, Komisja tworzy listę rezerwową Wnioskodawców, którym przydziela się punkty w przypadkach określonych w § 9.
7. Komisja nie zbiera się w przypadku braku wniosków.
8. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
9. Decyzję o przyznaniu punktu podejmuje Prezydent Miasta Gdańska na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji.
10. Decyzja Prezydenta ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Decyzja Prezydenta Miasta Gdańska, zostaje opublikowana na stronie internetowej Miasta.

12. Decyzja Prezydenta o przyznaniu punktu jest wydawana w formie dokumentu o nazwie Potwierdzenie przydzielenia sezonowego punktu handlowego dla plastików Nr ...../ -rok wydania- wydane przez Biuro Prezydenta ds. Kultury (zwanego dalej Potwierdzeniem), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
13. Potwierdzenie należy odebrać w Referacie ds. Mecenatu Kultury Urzędu Miejskiego w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk. Wnioskodawca, który odebrał Potwierdzenie jest zwany dalej Wystawcą.
14. W przypadku nieodebrania Potwierdzenia w przeciągu 30 dni od jego wystawienia, przydzielony punkt wraca do puli dostępnych lokalizacji i może zostać przydzielony innemu Wnioskodawcy.
15. W przypadku zmiany terminu lub przedłużenia okresu, na jaki zostało wystawione Potwierdzenie:
  - 1) gdy Potwierdzenie jest nadal aktualne (minimum 30 dni) - należy złożyć pisemną prośbę skierowaną do Biura Prezydenta ds. Kultury, wówczas może zostać wystawione Potwierdzenie z datą obowiązywania do końca trwania danej edycji konkursu. W przypadku Wnioskodawców, o których mowa § 2 ust. 7 pkt. d) – nie dłużej niż do upływu 36 miesięcy.
  - 2) gdy wygaśnie ważność Potwierdzenia - należy ponownie złożyć Wniosek, który będzie rozpatrywany zgodnie z zasadami zawartymi w § 3 i § 9.
16. Odebrane Potwierdzenie stanowi podstawę do wydania Wystawcy przez Gdański Zarząd Dróg Zezwolenia na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia punktu handlowego.

#### § 4.

#### Wygląd i wymiary punktu

1. W obrębie obszaru punktu:
  - 1) wszystkie elementy muszą zawierać się w jego granicach;
  - 2) na bieżąco należy usuwać śmieci, niedopałki i inne nieczystości;
  - 3) należy usuwać plamy i zabrudzenia z nawierzchni;
  - 4) nie dopuszcza się przysłaniania nawierzchni poprzez stosowanie sztucznej trawy i wykładzin;
  - 5) nie należy prowadzić konserwacji elementów punktu, w szczególności malowania, w obrębie punktu;
  - 6) nie dopuszcza się prowadzenia działalności muzycznej, odtwarzania muzyki ani korzystania z urządzeń służących prezentacji materiałów audiowizualnych.
2. Charakterystyka elementów punktu (sztalugi, ekspozytory, krzesła):
  - 1) dopuszcza się gabaryty pojedynczego elementu ekspozytora nieprzekraczające wymiarów 90 cm x 90 cm oraz wysokości do 150 cm, z dopuszczalnym odchyleniem o 20% dla każdego z wymiarów;
  - 2) dopuszcza się elementy wykonane z materiałów naturalnych tj. drewno, metal, żeliwo, ratan, wiklina lub wysokiej jakości imitacji materiałów naturalnych tj. technorattan, z wykluczeniem w szczególności ekspozytorów i krzeseł z tworzyw wtryskiwanych, aluminium, drewnianych bali, europalet, płyt OSB,
  - 3) dopuszcza się elementy utrzymane w kolorystyce drewnopodobnej, stonowanej, w odcieniach brązów, dostosowanej do otoczenia, z wykluczeniem kolorów jaskrawych i fluorescencyjnych;
  - 4) nie dopuszcza się reklam;
  - 5) konstrukcja punktu musi być stabilna i gwarantować bezpieczeństwo;
  - 6) nie dopuszcza się magazynowania towaru w obrębie punktu np. w formie siatek, pudeł, poza wnękami w ekspozytorach;
  - 7) nie dopuszcza się pozostawiania elementów punktu poza godzinami działalności;
  - 8) elementy punktu powinny być kompletne, zaimpregnowane, utrzymane w czystości, bez ubytków i śladów zniszczenia.
3. Przesłony:
  - 1) przykrycie punktu dopuszcza się jedynie w formie jednego parasola;
  - 2) wykluczone są formy zadaszenia punktu poprzez wolnostojące markizy, parasole, namioty, pawilony, szklarnie, namioty typu pagoda i inne formy zabudowy;
  - 3) parasol:
    - a) sześć- lub ośmiokątny o średnicy do 2,0 metrów i wysokości do 3,2 metra,
    - b) nie dopuszcza się sytuowania reklamy na czaszy parasola,
    - c) nie dopuszcza się montowania na obrzeżach parasoli rolet umożliwiających po rozwinięciu utworzenie ścian,

- d) parasol składany z centralną nogą, wyklucza się parasole z boczną nogą,
  - e) czasza parasola wykonana z tkanin np. poliestrowych, bez napisów lub znaków, wyklucza się materiały o fakturze śliskiej, folii, plandek,
  - f) kolorystyka czaszy parasola w kolorze kremowym (tzw. écru), z wykluczeniem bieli,
  - g) podstawa odpowiednio ciężka, stabilizująca parasol przed wiatrem,
  - h) montaż parasola do nawierzchni tylko za zgodą zarządcy terenu,
  - i) parasol kompletny, utrzymany w czystości, bez śladów zniszczenia;
- 4) nie dopuszcza się umieszczania przesłon, folii i innych elementów przesłaniających ekspozyty;
  - 5) dopuszcza się stosowanie zabezpieczeń przeciwdeszczowych, tylko na czas opadów, wyłącznie tkaninami naturalnymi lub folią.
4. Nie dopuszcza się nośników reklamy.
5. Nie dopuszcza się oświetlenia.
6. Inne urządzenia:
- 1) nie dopuszcza się umieszczania urządzeń np. drukarek itp., z wyłączeniem drukarek fiskalnych;
  - 2) nie dopuszcza się odtwarzania muzyki, umieszczania telewizorów ani innych urządzeń służących prezentacji materiałów audiowizualnych np. projektorów.

## § 5.

### Zasady prezentowania i sprzedaży prac

- 1. Otrzymane w Biurze Prezydenta ds. Kultury Potwierdzenie jest podstawą do ubiegania się o obowiązkowy dokument w Gdańskim Zarządzie Dróg tj.: zezwolenia na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia punktu handlowego wydawanego w formie decyzji administracyjnej. Wystawca zobowiązany jest do uiszczenia związanych z tym opłat.
- 2. Działalność punktu można rozpocząć po uzyskaniu dokumentu wymienionego w ust. 1.
- 3. Wystawca zobowiązuje się do:
  - 1) prezentowania artystycznych prac autorskich wyłącznie z zakresu: malarstwa, rysunku, grafiki, portretu, rzeźby, ceramiki, tkaniny, rękodzieła lub fotografii;
  - 2) prezentowania prac osobiście lub wyznaczenia do tego celu osoby na podstawie pisemnego upoważnienia;
  - 3) prezentowania prac oryginalnych lub ich ręcznych kopii;
  - 4) zachowania bezwzględnej porządku w obrębie przydzielonego punktu;
  - 5) niepozostawiania punktu ani żadnych innych elementów i ekspozytorów w przestrzeni publicznej po każdorazowym, codziennym zakończeniu działalności;
  - 6) przechowywania przedmiotów niebędących pracami w obrębie wyznaczonego punktu w sposób niewidoczny dla przechodniów (schludny i estetyczny);
  - 7) prezentowania prac wyłącznie w obrębie wyznaczonego punktu;
  - 8) ustawiania punktu w taki sposób, by nie wykraczać poza linię wyznaczoną oświetleniem ulicznym;
  - 9) korzystania z lokalizacji zgodnie z jej przeznaczeniem, bez prawa poddzierżawiania lub zamiany z innymi wystawcami;
  - 10) przestrzegania zakazu wykorzystywania infrastruktury miejskiej (w tym ławek) do celów związanych z prowadzeniem działalności handlowej;
  - 11) zwrotu przydzielonego punktu po wygaśnięciu decyzji wydanej przez Gdański Zarząd Dróg w stanie nie pogorszonym lub pokrycia kosztów doprowadzenia terenu do stanu pierwotnego.
- 4. Zabrania się prezentowania i sprzedawania prac będących kserokopią lub fotokopią.
- 5. Na terenie Drogi Królewskiej (Długi Targ oraz ul. Długa) dozwolone jest wystawianie i handlowanie dziełami plastycznymi: malarstwo, grafika, linoryt, fotografia.
- 6. Na Drodze Królewskiej nie dopuszcza się sprzedaży karykatur, elementów sztuki użytkowej ani innych wyrobów masowej produkcji.
- 7. W czasie sprzedaży Wystawca zobowiązany jest do posiadania:
  - 1) oryginału Potwierdzenia;
  - 2) zezwolenia na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia punktu handlowego wydanego w formie decyzji administracyjnej przez Gdański Zarząd Dróg;

- 3) dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz w przypadku określonym w § 5, ust. 3 pkt 2, pisemnego upoważnienia do prezentowania prac.

## **§ 6.**

### **Cofnięcie Potwierdzenia**

1. Biuro Prezydenta ds. Kultury zastrzega sobie prawo cofnięcia Potwierdzenia w przypadku niestosowania się przez Wystawcę do zapisów Regulaminu, zapisów Potwierdzenia i zaleceń służb porządkowych.
2. O cofnięciu Potwierdzenia Biuro Prezydenta ds. Kultury zawiadamia Wystawcę oraz Gdański Zarząd Dróg.
3. Po cofnięciu Potwierdzenia Wystawca nie będzie mógł ubiegać się o przyznanie miejsca na kolejne dwa sezony.

## **§ 7.**

### **Zachowanie podczas uroczystości**

1. W okresie trwania jarmarków, na terenach nimi objętych, kwestię obowiązywania Potwierdzeń wydanych przez Biuro Prezydenta ds. Kultury uzależnia się od decyzji organizatorów jarmarków.
2. W przypadku organizacji przez Miasto lub za zgodą Miasta imprez na terenach obejmujących miejsca wskazane, jako lokalizacje dla plastyków, Wystawcy są zobowiązani na każdorazowe polecenie Biuro Prezydenta ds. Kultury i/lub Gdański Zarząd Dróg do usunięcia stoisk na własny koszt.

## **§ 8.**

### **Zachowanie podczas kolizji oraz aktualizacji lokalizacji**

1. W przypadku kolidowania przydzielonej lokalizacji punktu z uzgodnieniami przydzielanymi przez Gdański Zarząd Dróg, dotyczącymi prowadzenia działalności gastronomicznej bądź handlowej, właściciel Potwierdzenia wydanego przez Biuro Prezydenta ds. Kultury, wyłącznie po uzyskaniu zgody Biura Prezydenta ds. Kultury, ma prawo do zajęcia najbliższej wolnej lokalizacji poza procedurą regulaminową.
2. W przypadku, gdy Wystawcy zostaje przyznane Potwierdzenie na okres przekraczający czas trwania danej edycji konkursu (powyżej 12 miesięcy), lokalizacja pierwotnie przydzielonego punktu może ulec zmianie po ww. okresie w zależności od wykazu lokalizacji punktów wskazanych przez Gdański Zarząd Dróg na kolejny sezon/do kolejnej edycji konkursu. W takim przypadku Biuro Prezydenta ds. Kultury wskazuje nową lokalizację punktu i wystawia zaktualizowane Potwierdzenie.

## **§ 9.**

### **Lokalizacje nieprzydzielone lub wolne**

1. Lokalizacje, które pozostały nieprzydzielone lub wolne z powodu:
  - 1) utraty prawa do miejsca,
  - 2) nieodebrania Potwierdzenia przez Wnioskodawcę w przeciągu 30 dni od jego wystawienia,
  - 3) rezygnacji Wnioskodawcy/Wystawcy- mogą być przydzielone według utworzonej podczas obrad komisji listy rezerwowej.
2. Lokalizacje, które pozostały wolne lub wróciły do puli, mogą zostać rozdysponowane pomiędzy Wnioskodawcami, którzy złożyli wnioski po terminie ustalonym przez Organizatora Konkursu.