

Załącznik do Zarządzenia
Nr 1701/15
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 20 listopada 2015 r.

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert 2016 na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego określonych w Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016

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 (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, 1138, 1146, zm. Dz. U. z 2015 r. poz. 1255, 1339)2) uchwała Nr XV/418/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”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. Wysokość środków	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 2016” Miasto przeznaczyło kwotę: 2 770 000,00 zł.
5. Zadania	Zadania 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;2) realizacja działań artystycznych i kulturalnych aktywizujących mieszkańców lub grupy zagrożone wykluczeniem (warsztaty, plenery, spotkania sąsiedzkie, konkursy, projekcje) w dzielnicach o utrudnionym dostępie do oferty kulturalnej, w szczególności w dzielnicach nieobjętych działalnością miejskich instytucji kultury;3) realizacja projektów mających na celu umacnianie dziedzictwa kulturowego i tożsamości gdańskiej, kaszubskiej, pomorskiej, mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych;

	<p>4) realizacja projektów kulturalnych w ramach Święta Miasta w dniach 28-29 maja 2016 r. oraz projektów związanych z 40. rocznicą zawarcia porozumienia o współpracy partnerskiej między Gdańskiem a Bremą;</p> <p>5) realizacja niekomercyjnych, niskonakładowych projektów wydawniczych w formie drukowanej oraz innych technik zapisu o tematyce ściśle związanej z Gdańskiem o dotacji w wysokości nieprzekraczającej 50% całkowitych kosztów projektu;</p> <p>6) realizacja projektów z zakresu edukacji kulturowej rozwijających świadome uczestnictwo w kulturze.</p>
<p>6. Realizatorzy zadań publicznych (Oferenci)</p>	<p>1) Realizatorem zadania publicznego w ramach niniejszego konkursu mogą być prowadzące określoną w statucie działalność pożytku publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 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, instytucjami 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;</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 w zakresie złożonej oferty.</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;</p> <p>b) w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert 2016 – Organizacje Pozarządowe – Biuro Prezydenta ds. Kultury”;</p> <p>c) pocztą na adres:</p> <p style="text-align: center;"><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:</p> <p><i>Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, sala obsługi mieszkańców;</i> <i>Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Partyzantów 74;</i> <i>Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Wilanowska 2.</i></p> <p>d) w terminie do 14 grudnia 2015 roku</p> <p style="text-align: center;"><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 z nich wraz z kompletem załączników (o których mowa w pkt. 9. ppkt. 4), w oddzielnej zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert 2016 – 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;</p> <p style="text-align: center;"><i>W przypadku wystąpienia braków formalnych wymienionych w pkt. 10. szczegółowych warunków konkursu, Organizator konkursu umożliwi ich uzupełnienie w określonym terminie.</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.</p> <p style="text-align: center;"><i>W skład komisji konkursowej, która zostanie powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska, wchodzi 3 przedstawicieli Prezydenta i 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych zarekomendowanych przez Gdańską Radę Organizacji Pozarządowych.</i></p> <p>2) Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.</p> <p style="text-align: center;"><i>Z Oferentami, którym została przyznana dotacja zostaną podpisane umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.</i></p>

9. Weryfikacja formalna

Oferta jest złożona poprawnie pod względem formalnym, jeśli:

- 1) jest złożona w terminie do 14 grudnia 2015 roku;
- 2) jest złożona na formularzu będącym załącznikiem do ogłoszonego konkursu;
- 3) jest prawidłowo wypełniona, tzn.:
 - 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 wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;
 - b) prawidłowo wypełniono oświadczenia na końcu oferty;
- 4) załączono do niej odpowiednie załączniki:
 - a) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – o ile NIE jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego.

Oferenci, którzy nie podlegają wpisowi do KRS-u są zobowiązani do załączenia dokumentu potwierdzającego ich status prawny i umocowanie osób ich reprezentujących. Nietołączenie takiego dokumentu powoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych, bez możliwości uzupełnienia.

Wszelkie zmiany w KRS-ie niewidoczne w wyszukiwarce internetowej, muszą zostać poświadczone odpowiednim dokumentem, który musi być dołączony do oferty. Nietołączenie takiego dokumentu powoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych, bez możliwości uzupełnienia.

Jednocześnie, w celu usprawnienia procesu weryfikacji formalnej, zalecanym jest załączenie do oferty wydruku aktualnej informacji o podmiocie z internetowej Wyszukiwarki Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego – wydruk KRS ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>.

- b) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru lub ewidencji (*udzielenie pełnomocnictwa wiąże się z obowiązkiem uiszczenia opłaty skarbowej*);
- c) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa. *Organem podatkowym właściwym w sprawach opłaty skarbowej jest wójt (burmistrz, prezydent miasta).*

	<p>d) w przypadku złożenia kopii dokumentów wymienionych w ppkt. 4) lit. a) i b), kopia musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem, umieszczone na każdej stronie dokumentu. Kopię dokumentów może potwierdzić:</p> <ul style="list-style-type: none"> – osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym; – inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu; – adwokat, radca prawny oraz notariusz. <p>5) Oferent określił zakres prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w części I. pkt. 12. oferty, zgodnie z zapisami statutu, innego aktu wewnętrznego lub KRS;</p> <p>6) Oferent określił w części I. pkt. 13. oferty zakres prowadzonej działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi;</p> <p>7) Oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych z innych źródeł (w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) w zależności od wysokości wnioskowanej dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 15. <i>Finansowanie zadania, ppkt. 7)</i>;</p> <p>8) w przypadku projektu wydawniczego – wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 50% całkowitej wartości projektu, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 15. <i>Finansowanie zadania, ppkt. 8)</i>;</p>
<p>10. Uzupelnienie braków formalnych</p>	<p>1) Uzupelnienie braków formalnych dotyczy:</p> <p>a) uzupelnienia brakujacych podpisow pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub przez ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;</p> <p>Oferty złożone bez podpisu żadnej z uprawnionych osób, zostaną odrzucone ze względów formalnych.</p> <p>b) uzupelnienia prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie;</p> <p>c) uzupelnienia klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem na każdej stronie kopii, w przypadku załączenia kopii dokumentów, o których mowa w pkt. 9 – <i>Weryfikacja formalna ppkt. 4) lit. a) i b)</i>;</p> <p>d) uzupelnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie (pełnomocnictwo) do działania w imieniu Oferenta;</p> <p>e) uzupelnienia uiszczenia opłaty skarbowej lub dokumentu potwierdzającego uiszczenie opłaty skarbowej za ustanowienie pełnomocnictwa.</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>Oceni 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; <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>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Termin składania ofert: do 14.12.2015 r. 2) Termin ogłoszenia listy ofert zawierających braki formalne do uzupełnienia: 08.01.2016 r. Oferent może uzupełnić braki formalne w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy ofert, tj. 11.01.2016 r., 12.01.2016 r. i 13.01.2016 r. 3) Termin rozpatrzenia ofert przez komisję konkursową: do 22.02.2016 r. 4) Termin ogłoszenia wyników konkursu: niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Prezydenta wyników pracy komisji konkursowej.
<p>13. Informacja, konsultacja, komunikacja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ogłoszenie o konkursie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Biura Prezydenta ds. Kultury, na stronie internetowej miasta Gdańska. 2) Pozostałe ogłoszenia związane z realizacją konkursu dostępne będą na stronie internetowej miasta Gdańska oraz na tablicy ogłoszeń Biura Prezydenta ds. Kultury. 3) Formularze ofert można pobrać ze strony internetowej miasta lub odebrać w siedzibie Organizatora konkursu: <p style="text-align: center;">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 i wyjaśnień związanych z organizacją i przeprowadzeniem konkursu oraz zakresem formalnym przygotowania ofert, udzielają: Lilianna Iglińska, pok. 155, tel. (58) 323 65 51, e-mail: lilianna.iglińska@qdansk.qda.pl Monika Mikołajczyk, pok. 156, tel. (58) 323 65 16, e-mail: monika.mikolajczyk@qdansk.qda.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) Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego Oferent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.</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 rozsądne koszty poniesione przez Oferenta w trakcie realizacji projektu, zapisane w jego księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Koszty kwalifikowane to:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu (np. wynagrodzenia artystów, uczestniczącego w projekcie personelu, koszty związane z organizacją wydarzeń artystycznych w ramach projektu); b) 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; c) koszty publikacji i promocji; d) koszty zakupionego do celów realizacji projektu wyposażenia; e) 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> <ul style="list-style-type: none"> a) koszty niezwiązane z projektem 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 (dotyczy m.in. publikacji wydawnictw); d) wkład rzeczowy; e) podatek VAT (wyjątek: organizacja oświadczy, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);

- f) koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu;
- g) wydatki związane z projektem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;
- h) zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne.

4) Dotacje nie mogą być udzielone na:

- a) realizację projektu 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 (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, 613, Dz. U. z 2014 r. poz. 768, 1100, Dz. U. z 2015 r. poz. 4, 1166, 1333) 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 (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 851, 915, 1138, 1146, 1328, 1457, 1563, 1662, Dz. U. z 2015 r. poz. 73, Dz. U. z 1999 r. Nr 95, poz. 1101, Dz. U. z 2015 r. poz. 211, 1166, 1348)*]
- d) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- e) działalność polityczną lub religijną.

5) Dotacja w pełnej wysokości.

W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, złożona oferta jest wiążąca. Nie ma możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych oraz środków z innych źródeł (w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego). W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, 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 oferty: *Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego*, 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 i kosztorys zadania, 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 musi utrzymać procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania.

W zaktualizowanym kosztorysie, stanowiącym załącznik do umowy, poszczególne czynności wykonywane przez jedną osobę nie mogą być częściowo finansowane z dotacji lub środków finansowych własnych, z innych źródeł (w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego), a częściowo wykonywane w ramach pracy społecznej członków lub świadczeń wolontariuszy.

7) W przypadku, gdy Oferent ubiega się o:

a) **dotację powyżej 10 000,00 zł** – suma finansowych środków własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, musi wynosić **co najmniej 5% finansowej wartości projektu** (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego).

b) **dotację 10 000,00 zł i mniej** – suma finansowych środków własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, musi wynosić **co najmniej 1% finansowej wartości projektu** (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego).

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 finansowych środków własnych oraz środków finansowych z innych źródeł (w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego), zmniejszy się z 5% do 1%.

8) W przypadku realizacji projektów wydawniczych (zadanie nr 5), wysokość wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 50% całkowitych kosztów projektu.

W odniesieniu do wartości sumy finansowych środków własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, obowiązują zasady określone w ppkt. 7).

9) W przypadku realizacji projektów wydawniczych przeznaczonych na sprzedaż, Oferent jest zobowiązany przedstawić w ofercie:

całkowity finansowy koszt realizacji zadania; nakład, w tym liczbę egzemplarzy przeznaczonych do sprzedaży, a także egzemplarzy bezpłatnych (jeśli są planowane); średnią cenę zbytu organizacji za egzemplarz brutto; przychody ze sprzedaży, które zostaną uzyskane przez organizację; informacje o sposobie dystrybucji egzemplarzy do sprzedaży oraz informację o odbiorcach bezpłatnych egzemplarzy (część III, pkt. 8.1. oferty).

Dofinansowanie mogą otrzymać jedynie te projekty wydawnicze, w ramach których przychody ze sprzedaży, które zostaną uzyskane przez organizację, nie będą wyższe niż całkowity finansowy koszt realizacji zadania (tj. koszt całkowity ogółem pomniejszony o wkład osobowy) czyli nie będą źródłem zysku.

10) W uzasadnionym przypadku może nastąpić zwiększenie procentowego udziału 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

	<p>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.</p> <p>12) 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, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej pozycji wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody Organizatora konkursu.</p> <p>13) Przez koszty finansowane ze środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, 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>14) Przez osobowy wkład własny rozumie się:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań; b) pracę społeczną członków Oferenta udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań. <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>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).</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 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) W przypadku otrzymania dofinansowania na publikację wydawnictwa nieprzeznaczonego do sprzedaży, Oferent jest zobowiązany do umieszczenia na każdym egzemplarzu wydanym w ramach dofinansowania informacji: „Egzemplarz nieprzeznaczony do sprzedaży” oraz do przedstawienia w ofercie informacji o przewidywanych odbiorcach publikacji.</p> <p>8) 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 2016 rok są ujęte w uchwale Nr XV/418/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”.</p>
<p>18. Załączniki do szczegółowych warunków</p>	<p>1) formularz oferty realizacji zadania publicznego</p> <p>2) karta oceny oferty</p>