Załącznik do Zarządzenia Nr 996 /19
Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 28 czerwca 2019 r.

KONKURS NA WYDARZENIA KULTURALNE 2019-2022

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego Miasta Gdańska przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku - KONKURSU NA WYDARZENIA KULTURALNE 2020-2022, organizowanego w ramach *„Programu 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 zlecanie realizacji zadań publicznych w formie otwartego konkursu ofert jest: 1) Art. 13 ust. 1 ustawy 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 *wydarzeń cyklicznych o znaczeniu priorytetowym dla Miasta Gdańska* w latach 2019-2022 w ramach niniejszego konkursu Gmina Miasta Gdańska przeznacza kwotę 7 555 000 zł** **W poszczególnych latach:** **2019 – 55 000 pln** **2020- 2 500 000 pln** **2021- 2 500 000 pln** **2022- 2 500 000 pln**
5. Strategiczne cele konkursu	*Strategicznym celem konkursu jest wspieranie najbardziej wartościowych kulturalnych wydarzeń cyklicznych 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 2015 roku*. Zadanie powinno być zgodne z następującymi priorytetami opisanymi w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2019”, czyli: 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 w przestrzeni publicznej Gdańska poprawiających jej atrakcyjność, jakość i użyteczność; 3) realizacja projektów mających na celu zachowanie i rozwój dziedzictwa kulturowego i tożsamości gdańskiej, kaszubskiej, pomorskiej, mniejszości narodowych,

	mniejszości etnicznych. *W ramach konkursu mogą być wspierane wartościowe cykliczne wydarzenia kulturalne o zasięgu miejskim, regionalnym, krajowym i międzynarodowym. Wydarzenia te mogą zarówno nawiązywać do tradycji i tożsamości kultury Gdańska, jak i tworzyć nową wartość poszukując oryginalnych metod ekspresji.* *Wydarzenia te powinny odznaczać się wysoką jakością, oryginalną i spójną koncepcją oraz rzetelnością wykonania. Na dofinansowanie mogą liczyć zarówno wydarzenia kulturalne skoncentrowane na wybranej dziedzinie kultury i sztuki, jak i te o charakterze interdyscyplinarnym.* Istotny jest sposób komunikacji z potencjalnymi uczestnikami i dopasowanie wykorzystanych metod promocji wydarzenia (lub cyklu wydarzeń) do deklarowanego zasięgu projektu. Ważne jest również, aby oferta wpisywała się w cele wyznaczone w Programie Operacyjnym Kultura i Czas Wolny. Konkurs na wydarzenie kulturalne w szczególności dotyczy: 1) Zadania IV.3.1., czyli „Wsparcie i rozwój gdańskiej oferty kulturalnej i oferty spędzania czasu wolnego o ponadlokalnym i międzynarodowym potencjalne" (przede wszystkim działania IV.3.1.1., IV3.1.2., IV.3.1.4.) 2) Zadania IV.3.2., czyli „Promocja oferty kulturalnej i turystycznej Gdańska w skali regionalnej, krajowej i międzynarodowej" (przede wszystkim działania IV.3.2.2., IV.3.2.3). **W konkursie nie będą wspierane projekty wydawnicze.**
6. Warunki uczestnictwa w konkursie	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. Oferta musi mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta. Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności. ***Oferta realizacji zadania powinna zawierać minimum programowe: harmonogram oraz kalkulację kosztów na 2019 rok w złożonej ofercie (wymagane jest rozpoczęcie realizacji zadania i poniesienie wydatków w 2019 r.), na kolejne lata, tj.: 2020, 2021 i 2022 – w formie załączników do oferty w systemie Witkac.*** ***Oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty w niniejszym konkursie.*** ***Złożenie więcej niż 2 ofert powoduje automatyczne odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez oferenta w niniejszym konkursie.***
7. Realizatorzy	1) Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869) 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;

	2) 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; 3) Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; 4) Spółdzielnie socjalne; 5) Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych, które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
8. Reguły składania ofert	**Oferty konkursowe należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl** wybierając nabór na odpowiednie zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31.07.2019 roku** do godziny 17:00. Wzór oferty stanowi załącznik do niniejszych warunków. Poświadczenie złożenia oferty wraz z jednym egzemplarzem oferty w wersji papierowej należy złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **05.08.2019** 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 przesłać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12. W przypadku przesłania poświadczeń złożenia oferty i wersji papierowej oferty pocztą, o terminie złożenia poświadczenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego. 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. 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. 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). Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert	Konkurs składa się z dwóch etapów *1) <u>W pierwszym etapie dokonywana jest weryfikacja formalna ofert, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 10 szczegółowych warunków</u>* a) Termin ogłoszenia listy ofert zawierających braki formalne do uzupełnienia: **14.08.2019 r.** **b)** Terminy uzupełniania braków formalnych: **19-21.08.2019 r.**

	2) *W drugim etapie dokonywana jest ocena merytoryczna, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 10 szczegółowych warunków.* a) Oferty konkursowe zostaną rozpatrzone najpóźniej do **20.09.2019 roku** 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 b) Termin ogłoszenia wyników konkursu: niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Gdańska wyników pracy komisji konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA.
10. Kryteria oceny ofert	1) Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie Oceny Oferty, stanowiącej załącznik do niniejszych warunków. 2) Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. 3) Kryteria oceny formalnej: 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, 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, c) do poświadczenia złożenia oferty dołączono wersję papierową oferty 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, e) Oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział innych środków finansowych – 5 % finansowej wartości projektu. 4) Kryteria oceny merytorycznej: a) zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami ogłoszonego otwartego konkursu ofert, b) zgodność zadania z polityką kulturalną miasta, c) wartość merytoryczna zadania, d) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta - potencjał organizacyjny oferenta oraz kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, e) kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne, f) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego w budżecie całego projektu, g) udział wkładu osobowego i rzeczowego, h) ocena dotychczasowej realizacji zadań publicznych zleconych w latach poprzednich. 5) Oferty oceniane są w skali od 0 do 100 punktów zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie Oceny Oferty. 6) Rozstrzygnięcie konkursu następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu

	wymienionych w pkt. 15 niniejszych szczegółowych warunków konkursu.
11. Uzupełnienie braków formalnych	1) Uzupełnienie braków formalnych dotyczy: a) uzupełnienia 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 pieczątką imienną, a w przypadku braku pieczątki – czytelny podpis imienia i nazwiska (taki, który umożliwi swobodną weryfikację osób podpisujących poświadczenie złożenia oferty); b) uzupełnienia informacji o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej (w tym również udzielonego pełnomocnictwa), w tym imion i nazwisk osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej; c) uzupełnienia poświadczenia złożenia oferty o papierową wersję oferty 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; 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.
12. Finansowanie zadania	1) W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. 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: 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. 3) W ramach zadania nie mogą być pokryte koszty niekwalifikowane, tj.: 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;

4) Dotacje nie mogą być udzielone na:
   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 *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);*
   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 5 % 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 28,57% (% 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. 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 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. 13) Przez **wkład osobowy** rozumie się: 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. 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. 15) Przez **wkład rzeczowy** rozumie się m.in.: a) nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, etc.; b) zasób udostępniony lub usługa świadczona na rzecz Oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie, planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego, c) podanie informacji o udziale wkładu rzeczowego w kalkulacji kosztów jest obowiązkowe. 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.
13. Realizacja zadania	1) Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdańska dot. rozstrzygnięcia niniejszego konkursu będzie stanowiło podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych na lata 2019-2022. 2) Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 3) 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. 4) 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.

	5) *Sprawozdania częściowe z wykonania zadania publicznego Oferent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.* 6) *Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego Oferent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.* 7) 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.
14. Informacja, konsultacja, komunikacja	1) Ogłoszenie o konkursie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku i na stronie internetowej miasta Gdańska. 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. 3) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do publikacji ofert złożonych w konkursie. 4) Konsultacji związanych z organizacją i przeprowadzeniem konkursu oraz zakresem formalnym przygotowania ofert, udzielają: a) w kwestiach merytorycznych: Krystian Kujda i Lidia Miszczuk, pok. 155, tel. 58 323 65 17, 58 323 65 51, mail: krystian.kujda@gdansk.gda.pl b) w kwestiach finansowych: Alina Kopicka, pok. 124, tel. 58 323 61 24, mail: alina.kopicka@gdansk.gda.pl
15. Dodatkowe informacje	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). 2) Wskazane jest aby Oferent w pkt 5 oferty, dodatkowo ocenił, wskazał i opisał ewentualne ryzyka związane z realizacją zadania i osiągnięciem oczekiwanych rezultatów. 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. 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. 5) Przed zawarciem umowy, Organizator konkursu może zażądać od Oferentów zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych. 6) Oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie. 7) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.

	8) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia. 9) Pas nadmorski i tereny przylegające do głównej arterii komunikacyjnej miasta - adnotacja do określonego w pkt. 5. Strategiczne cele konkursu nr 1). - 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 wydmą, 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. Tereny przylegające do głównej arterii komunikacyjnej miasta: pas terenu szerokości ok. 1 kilometra przylegający z każdej strony do al. Grunwaldzkiej, Podwala Przedmiejskiego w Gdańsku. 10) W przypadku zadań wieloletnich wysokość dotacji, ilość i cena świadczeń, zakres rzeczowo-finansowy oraz inne niezbędne warunki związane z realizacją zadania w każdym kolejnym roku realizacji zadania mogą ulec zmianie i będą ustalane w drodze aneksu do umowy. Całkowita kwota dotacji przyznana na dany rok kalendarzowy uzależniona będzie od wysokości środków zatwierdzonych w budżecie miasta Gdańska, z zastrzeżeniem możliwości wskazanej w ust. 7.
16. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym	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";
17. Załączniki do szczegółowych warunków	1) Wzór oferty realizacji zadania publicznego, 2) Karta oceny oferty, 3) Karta oceny oferty z opisem kryteriów.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.
Danuta Drozdek
Sekretarz Miasta Gdańska