

Zarządzenie Nr 1912/19
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 3 grudnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia i przyjęcia szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Gdańska, określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020” przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 2, art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1696, 1815), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570), w związku z § 6-13 załącznika do Uchwały nr XV/345/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 24.10.2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020” zarządza się, co następuje:

- §1.** 1. Przyjmuje się Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych określonych w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020” w zakresie: edukacji oświaty i wychowania, działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, wspierania rozwoju społeczności lokalnej, upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka, działalności na rzecz integracji cudzoziemców, działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych, promocji o organizacji wolontariatu, działalności na rzecz organizacji pozarządowych, działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn, oraz zatwierdza się treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert tych zadań, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust.2, przeznacza się środki w wysokości: 3 852 389 (słownie: trzy miliony osiemset pięćdziesiąt dwa tysiące trzysta osiemdziesiąt dziewięć zł).
3. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowania zadań.

§2. Ogłoszenie o konkursie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora konkursu, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora konkursu, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta.

Prezydent Miasta Gdańska
z up.
/-/ Piotr Kowalczyk
Zastępca Prezydenta Miasta Gdańska

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020”	
1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Rozwoju Społecznego ul. Kartuska 5, 80-103 Gdańsk tel. 58/323 67 00, 58/323 67 27
3. Forma konkursu	1. Otwarty Konkurs Ofert 2020 organizowany jest na podstawie: 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) Uchwały Nr XV/345/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 października 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020”. 3) uchwały Nr XVII/514/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 17 grudnia 2015 roku w sprawie przyjęcia dokumentu pn. „Gdańsk Programy Operacyjne 2023”; 4) Uchwały Nr XXX/846/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 października 2016 roku w sprawie przyjęcia Gdańskiej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych do roku 2030; 5) Uchwały Nr XVII/515/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na lata 2016 – 2020”, zmienionej uchwałą Nr XXXII/887/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 19 grudnia 2016 r., uchwałą Nr LV/1623/18 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 czerwca 2018 r. oraz uchwałą NR XV/346/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 października 2019; 6) Uchwały NR XXVI/673/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie przyjęcia na terenie Miasta Gdańska Modelu Integracji Imigrantów. 7) Uchwały NR LV/1566/18 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 czerwca 2018 r. w sprawie przyjęcia na terenie Miasta Gdańska Modelu na rzecz Równego Traktowania
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia i powierzenia	Na realizację zadań publicznych w latach 2020 – 2022 w ramach niniejszego konkursu Gmina Miasta Gdańska przeznacza kwotę : 2 391 463 zł w 2020 r.; 730 463 zł w 2021 r.; 730 463 zł w 2022 r. Szczegółowy podział zadań publicznych, przedstawiony zgodnie z numeracją zawartą w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020” oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację przedstawia się następująco: <u>10) Edukacji, oświaty i wychowania – 140 000 zł:</u> b) organizacja koncertu finałowego kończącego edycję Akademii Gdańskich Lwiątek – 30 000 zł, Cele realizacji zadania: 1) Cele Programu Operacyjnego Edukacja: - I.3. Wspieranie rozwoju osobistego dzieci i młodzieży.

W wyniku konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, zostanie wyłoniony jeden podmiot lub partnerstwo.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba dzieci zgłoszonych do programu Akademii Gdańskich Lwiątek,
- liczba dzieci i opiekunów nagrodzonych za całoroczną pracę,
- liczba dzieci uczestniczących w koncercie,
- organizacja koncertu.

Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów oraz sposobu ich monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

c) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych wspierających edukację dzieci niewidomych i niedowidzących – 110 000 zł

Cele realizacji zadania:

1) Cele Programu Operacyjnego Edukacja:

I.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych.

Zadanie:

I.1.2. Zbudowanie mechanizmów i poprawienie warunków organizacyjnych wspierających wyrównywanie szans edukacyjnych:

Kluczowe działanie:

I.1.2.1. Rozwijanie zasobów lokalnej pomocy specjalistycznej w zakresie wspierania społeczności edukacyjnej w działaniach diagnostycznych i rozwojowych.

Zakres zadania:

Zakres zadania obejmuje świadczenie usługi edukacyjnej polegającej na prowadzeniu specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych wspierających edukację uczniów niewidomych i niedowidzących realizujących obowiązek szkolny na terenie Gminy Miasta Gdańsk, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

- przeprowadzenie tyflopedagogicznej i psychologicznej diagnozy indywidualnie dla każdego uczestnika zajęć, mającej na celu stwierdzenie zakresu koniecznego wsparcia w każdym indywidualnym przypadku;
- opracowanie indywidualnych programów specjalistycznego wsparcia edukacyjnego;
- ewaluacja efektów działań każdego uczestnika grupy;
- realizacja zajęć wsparcia edukacyjnego w formie indywidualnych specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych.

Usługa edukacyjna obejmuje przeprowadzenie zajęć określonych w poniższej tabeli:

I.p.	Nazwa zajęć	Opis działania	Liczba jednostek (min. godzin)
1.	Terapia integracji sensorycznej	Terapia związana z procesami koordynacji zmysłowo– ruchowej prowadzona	146

			w specjalistycznie wyposażonej sali. Zajęcia terapeutyczne muszą być poprzedzone diagnozą procesów integracji sensorycznej przeprowadzoną w 3 spotkaniach 60 minutowych. Jednostka zajęć trwa 50 minut.		
		2.	Terapia wzroku	Terapia nakierowana na stymulowanie zachowanych funkcji widzenia u dzieci ze słabowzrocznością prowadzona w specjalistycznie wyposażonej i przygotowanej sali. Jednostka zajęć trwa 50 minut.	292
		3.	Obsługa sprzętu specjalistycznego	Konsultacje dotyczące odpowiedniego dla specyfiki funkcjonowania dziecka specjalistycznego sprzętu elektronicznego, wspomagającego funkcjonowanie dziecka z niepełnosprawnością wzroku. Konsultacje obejmują instruktaż użytkowania przykładowego oraz posiadanego przez dziecko sprzętu specjalistycznego. Jednostka zajęć trwa 50 minut.	124
		4.	Orientacja przestrzenna	Nauka poruszania się z białą laską, przewodnikiem, wykorzystywania docierających informacji, strategii radzenia sobie w różnych sytuacjach. Przygotowanie do poruszania się w terenie znanym, mało znanym oraz nieznanym. Zajęcia będą się odbywały zarówno w przestrzeni zamkniętej, jak i w otwartym środowisku (w zależności od stopnia samodzielności ucznia). Jednostka zajęć trwa 45 minut.	258

5.	Nauka czynności życia codziennego	Nauka uzyskiwania samodzielności w czynnościach samoobsługowych i wykonywanie ich w sposób kompensujący niepełnosprawność wzroku. Zajęcia będą się odbywały zarówno w przestrzeni gabinetu terapeutycznego, w domu ucznia, jak i w otwartym środowisku (w zależności od stopnia samodzielności ucznia). Jednostka zajęć trwa 50 minut.	292
Razem:			1112

Warunki realizacji zadania:

- przeprowadzenie zajęć rewalidacyjnych wspierających proces edukacyjny według powyższego wykazu w wymiarze min. 1112;
- zapewnienie osobom prowadzącym zajęcia, odpowiednio wyposażonych sal (szczególnie w przypadku zajęć z zakresu terapii integracji sensorycznej oraz terapii wzroku), z warunku tego wyłączone są zajęcia, których część wskazana jest do przeprowadzenia w terenie oraz środowisku lokalnym dziecka (dotyczy zajęć z zakresu orientacji przestrzennej oraz nauki czynności życia codziennego);
- zapewnienie personelu posiadającego następujące kwalifikacje:
- wykształcenie wyższe psychologiczne lub pedagogiczne;
- uprawnienia do prowadzenia diagnozy oraz terapii integracji sensorycznej;
- uprawnienia do prowadzenia terapii wzroku;
- uprawnienia do prowadzenia instruktażu orientacji przestrzennej i nauki czynności życia codziennego;
- uprawnienia do instruktażu w zakresie obsługi elektronicznego sprzętu specjalistycznego;
- prowadzenie rejestru zajęć zawierającego: rodzaj zajęć, nazwisko osoby prowadzącej, nazwisko ucznia, datę i godzinę prowadzonych zajęć z podpisem prowadzącego zajęcia;
- sporządzanie raz w miesiącu pisemnego sprawozdania obejmującego realizację zajęć zawierającego: rodzaj zajęć, nazwisko osoby prowadzącej, nazwisko dziecka, ilość zorganizowanych w miesiącu jednostek zajęć, przedkładanego Zamawiającemu do końca miesiąca za dany miesiąc oraz pisemnego sprawozdania końcowego, zawierającego efekty prowadzonych zajęć (przedłożonego Zamawiającemu w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji usługi);
- prowadzenie pełnej dokumentacji prowadzonych działań,
- współpraca z Wydziałem Rozwoju Społecznego oraz nauczycielami z placówek, w których uczestnicy zajęć realizują obowiązek szkolny;
- uzyskanie pisemnej deklaracji rodziców/opiekunów dziecka oraz chęci udziału ucznia w dodatkowych zajęciach wspierających;

- uzyskanie pisemnej deklaracji podpisanej przez rodzica/opiekuna i potwierdzonej przez dyrektora szkoły o niekorzystaniu przez dziecko z określonego rodzaju zajęć w ramach macierzystej placówki, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny;
- uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych uczniów na ujawnienie Wykonawcy przez Zamawiającego, będących w jego posiadaniu informacji objętych ochroną danych osobowych, niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy;
- ochrona powierzonych informacji, które mogą stanowić dane osobowe uczniów.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- zapewnienie min. 146h zajęć terapii integracji sensorycznej,
- zapewnienie min. 292h zajęć terapii wzroku,
- zapewnienie min. 124h konsultacji, instruktażu z obsługi elektronicznego sprzętu specjalistycznego,
- zapewnienie min. 258h zajęć z orientacji przestrzennej,
- zapewnienie min. 292h nauki czynności życia codziennego.

15) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym: 310 000 zł:

c) Gdański samorządowy model systemu Teleopieki Domowej (rozszerzenie pilotażu): 310 000 zł:

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.6.1. Zwiększenie dostępu do przystępnych, trwałych i wysokiej jakości usług społecznych.

Zadanie:

III.6.1.3. Zwiększenie dostępu do specjalistycznych form wsparcia.

Zakres zadania:

- dostarczenie beneficjentom programu usługi Teleopieki Domowej rozumianej jako system alarmowo-przywoławczy (tzw. czerwony przycisk przywoławczy) wraz z Teleopiekunem (tzw. zielony przycisk). Usługa ta może być realizowana na mocy porozumienia pomiędzy oferentem, a innymi podmiotami,
- przeprowadzenie naboru beneficjentów programu na podstawie zdefiniowanych przez oferenta kryteriów, z zachowaniem pierwszeństwa udziału osób objętych wcześniejszym pilotażem (w roku 2017, 2018 i 2019), osób w wieku 60 lat i więcej oraz prowadzących jednoosobowe gospodarstwo domowe;
- przeprowadzenie naboru beneficjentów programu, zgodnie z przyjętymi kryteriami, w liczbie określonej przez oferenta (nie mniejszej niż 150 osób) i utrzymanie tej liczby od rozpoczęcia do zakończenia programu. Nabór powinien mieć charakter otwarty i ciągły umożliwiający włączenie do programu nowej osoby na miejsce wyłączonej lub rezygnującej z udziału w programie;
- zorganizowanie co najmniej dwóch spotkań informacyjno-edukacyjnych dla osób reprezentujących środowiska i instytucje podejmujące działania związane z opieką nad osobami niesamodzielnymi, celem promowania Gdańskiego Samorządowego Modelu Teleopieki oraz przedstawienia wyników, oceny

skuteczności podejmowanych działań, jak również opinii beneficjentów oraz ich rodzin lub opiekunów;

- wybór sprzętu i akcesoriów do Teleopieki Domowej w warunkach domowych oraz zawarcie umowy na ich użytkowanie (np. dzierżawa, najem, leasing, zakup), zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie (np. homologacje, atesty itp.);
- udostępnienie ww. sprzętu do Teleopieki Domowej na okres trwania programu z możliwością jego instalowania w warunkach domowych u uczestników zadania;
- przeprowadzenie wśród beneficjentów i ich rodzin lub opiekunów szkoleń z zakresu obsługi ww. sprzętu;
- zapewnieniu serwisowania ww. sprzętu podczas trwania programu;
- uruchomienie wsparcia świadczonego przez Teleopiekuna;
- sprawowaniu nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad realizacją poszczególnych zadań programu;
- opracowaniu sposobu i narzędzi monitorowania i ewaluacji skuteczności działań;
- prowadzenie stałego monitoringu programu według przyjętych i przedstawionych w ofercie wskaźników i mierników oceny podejmowanych i realizowanych zadań oraz dokumentacji opracowanej na potrzeby programu, tj. rejestr beneficjentów, rejestr osób realizujących czynności w ramach zadania, rejestr skarg i wniosków – zarówno wniesionych pisemnie jak i ustnie do protokołu;
- opracowania i przedłożenia końcowego raportu z realizacji zadania zawierającego:
 - wyniki,
 - ocenę merytoryczną i finansową
 - opinie beneficjentów i ich rodzin bądź opiekunów.

Warunki realizacji zadania:

- preferowane będą oferty wspólne;
- nie przewiduje się pobierania opłat od uczestników programu;
- wymagane doświadczenie w realizacji zadań z zakresu teleopieki.

Definicje:

Osoba starsza – na potrzeby programu przyjmuje się, że osoba starsza to osoba 60 lat i więcej,

Osoba niesamodzielną – osoba, u której stwierdzono konieczność stałej albo długotrwałej opieki lub/i pomocy innych osób w zakresie odżywiania, przemieszczania się, pielęgnacji ciała, higieny osobistej i otoczenia oraz prowadzenia gospodarstwa domowego z powodu naruszenia sprawności organizmu.

Beneficjenci programu - osoby starsze i osoby niesamodzielne zgodnie z ww. definicjami, na rzecz których świadczona jest usługa Teleopieki.

Teleopieka Domowa – usługa zapewniająca całodobowy, telefoniczny kontakt z Centrum Operacyjno – Alarmowym, w przypadku zagrożenia życia i zdrowia. Centrum Operacyjno-Alarmowe po otrzymaniu sygnału alarmowego od Podopiecznego podejmuje stosowne działania.

Centrum Operacyjno – Alarmowe – całodobowe centrum, odbierające sygnały alarmowe od beneficjentów (tzw. „czerwony przycisk alarmowy”).

Teleopiekun – opiekun telefoniczny, obsługujący zgłoszenia na tzw. „zielony przycisk”, w zakresie wsparcia psychicznego i organizacyjnego (wykonujący cotygodniowe telefony do beneficjentów z zapytaniem o samopoczucie, zdrowie, diagnozujący potrzeby i w miarę możliwości udzielający wsparcia w rozwiązywaniu zgłoszonych problemów). Teleopiekun jest również osobą udzielającą informacji o działaniu i zakresie świadczonych usług w ramach Gdańskiego Samorządowego Modelu Teleopieki.

Pilotaż – pilotaż programu usługi elektronicznego całodobowego monitoringu w miejscu zamieszkania, zwanej Teleopieką Domową, realizowany jako integralną część projektu prowadzonego przez Fundację Gdańską pn. Inkubator Sąsiedzkiej Energii na Dolnym Mieście w Gdańsku w 2017 r., 2018 r. i 2019 r.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba osób objętych zadaniem,
- liczba usług wsparcia świadczonych przez Teleopiekuna,
- min. dwa spotkania informacyjno-edukacyjne.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

16) Upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka – 600 463 zł w 2020 r.; 400 463 zł w 2021 r.; 400 463 zł w 2022 r.;

- a) **utworzenie i funkcjonowanie sieci punktów wspierających osoby doświadczające dyskryminacji i przemocy ze względu na wiek, płeć, orientację seksualną i tożsamość płciową, niepełnosprawność, wyznanie, religię i bezwyznaniowość, pochodzenie etniczne i narodowe, w tym prowadzenie rejestru i monitorowanie przejawów dyskryminacji oraz przestępstw z nienawiści wobec osób z grup wyżej wymienionych** - 400 463 zł w roku 2020, 400 463 zł w roku 2021, 400 463 zł w roku 2022.

Cele realizacji zadania:

2) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.6.1. Zwiększenie dostępu do przystępnych, trwałych i wysokiej jakości usług społecznych.

Zadanie:

III.6.1.3. Zwiększenie dostępu do specjalistycznych form wsparcia.

W wyniku konkursu do realizacji zadania wyłonione zostanie partnerstwo.

Zakres zadania:

Zakres zadania obejmuje usługę prowadzenia kompleksowego wsparcia dla osób doświadczających dyskryminacji i przemocy ze względu na wiek, płeć, orientację seksualną i tożsamość płciową, niepełnosprawność, wyznanie, religię i bezwyznaniowość, pochodzenie etniczne i narodowe. Usługa ma mieć postać sieci współpracujących punktów, wspierających wyżej wskazane osoby.

Oferent ma zapewnić specjalistyczne usługi indywidualnego i grupowego wsparcia, w postaci informacji i doradztwa, poradnictwa formalno-prawnego, pomocy

psychologicznej i innej eksperckiej, w tym osoby asystującej, wynikającej z potrzeb zgłaszających się osób, w obszarze dyskryminacji i przemocy z wyżej wymienionych przyczyn.

Ponadto oferent ma koordynować współpracę wszystkich interesariuszy, w tym jednostek miejskich i organizacji pozarządowych, w zakresie wspierania osób doświadczających nierównego traktowania i przemocy ze względu na wyżej wymienione przesłanki. W tym zakresie współpracować będzie w szczególności z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie oraz Wydziałem Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

W ramach realizacji zadania oferent jest zobowiązany do prowadzenia szkoleń, spotkań i warsztatów dla profesjonalistów i podmiotów pracujących z osobami doświadczających dyskryminacji lub przemocy ze względu na wyżej wskazane cechy, celem podnoszenia ich kompetencji i profesjonalizmu działań w kontakcie z ww. osobami i zjawiskami.

Do zadań sieci należy również monitorowanie sytuacji dyskryminacji i przemocy z nienawiści z wyżej wymienionych powodów oraz prowadzenie rejestru spraw, w których udzielane jest wsparcie. Monitoring oraz rejestr będą prowadzone we współpracy z podmiotami, będącymi w posiadaniu stosownych informacji i statystyk. Oferent przygotowuje raport dla miasta Gdańsk w zakresie dyskryminacji i przemocy. W przypadku sytuacji nierównego traktowania, dotyczących obszaru kompetencji miasta, do zadań należeć będzie przekazanie informacji do odpowiedniej jednostki miejskiej i monitorowanie postępów rozwiązania zaistniałej sytuacji.

Oferent będzie również komunikować na temat działalności sieci punktów oraz w sytuacjach kryzysowych, związanych z wystąpieniem mowy nienawiści, przemocy motywowanej uprzedzeniami, poprzez social media, stronę internetową oraz materiały drukowane.

Zadanie zostanie zlecone jako wieloletnie: od 01.02.2020 do 31.12.2022 (w możliwości opóźnienia terminu rozpoczęcia działań).

Oferenta powinna zawierać szczegółowy opis następujących **elementów**:

1. **Miejsce i infrastruktura**, w której mają być prowadzone działania: ilość punktów w sieci i ich rozmieszczenie w mieście, opis dostępnych pomieszczeń wraz z ich przeznaczeniem, jeśli oferent nie jest właścicielem miejsca powinien opisać ryzyka związane z jego wynajmowaniem; oferent powinien opisać dostępność punktów dla osób z niepełnosprawnościami;
2. **Zakres dostępności usługi**: określenie dni i godzin dostępności usług wsparcia (w tym prowadzonych osobiście, telefonicznie, w formie elektronicznej, etc), z uwzględnieniem sobót; określenie dostępności usługi poza stałymi miejscami jej udzielania: „w terenie”;
3. **Koncepcja koordynacji** działań: rozwoju sieci, organizacji pracy oraz współpracy oferenta z Wydziałem Rozwoju Społecznego, jednostkami miejskimi i organizacjami pozarządowymi i innymi interesariuszami zaangażowanymi w przeciwdziałanie dyskryminacji i przemocy motywowanej uprzedzeniami;
4. **Ścieżkę i zakres wsparcia realizowany przez sieć punktów**: strategia rekrutacji, opis ścieżki wsparcia osoby z uwzględnieniem punktu „pierwszego kontaktu”; zakres przesłanek dyskryminacji, które oferent jest w stanie objąć usługą wsparcia; zakres wsparcia informacyjnego, prawnego i psychologicznego, asystenckiego, innego eksperckiego dostępnego w sieci; opis sposobu zapewnienia elastyczności rodzaju oferowanego wsparcia dostosowywanego do zgłaszanych potrzeb osób ;
5. **Koncepcja** zapewnienia wysokich **standardów** realizacji wsparcia, w szczególności wsparcia psychologicznego: system szkoleń i zwiększania kompetencji kadry (szczególnie w przypadku braku doświadczenia w pracy z określoną przesłanką), superwizji itp.;

6. **Koncepcja prowadzenia szkoleń, spotkań i warsztatów** dla profesjonalistów i podmiotów pracujących z osobami doświadczających dyskryminacji lub przemocy ze względu na wyżej wskazane cechy;
7. **Opis doświadczenia lidera projektu oraz partnera/ów** w oferowaniu wsparcia, w odniesieniu do każdej przesłanki: wykazanie konkretnego doświadczenia udzielania pomocy dla ww. grup społecznych; doświadczenie lidera i partnera/ów powinno być zgodne z powierzonymi w ramach harmonogramu i kosztorysu zadaniami; oferent jest zobowiązany zadbać o zróżnicowanie płciowe osób udzielających pomocy;
8. **Kompetencje zespołu**, który ma tworzyć sieć punktów: opis kompetencji i doświadczenia zespołu (np w postaci ilości godzin doświadczenia) zgodne z zakresem rzeczowym projektu oraz powierzonymi im w ramach harmonogramu i kosztorysu zadaniami;
9. **Strategia komunikowania** na temat działalności sieci do szerokiej grupy mieszkańców i mieszanek Gdańska, do grup szczególnie narażonych na dyskryminację, opis koncepcji poszerzania grupy odbiorców i odbiorczyń usług, oraz organizacji i instytucji zaangażowanych w realizację wsparcia. Koncepcja powinna obejmować sposób komunikowania w sytuacjach kryzysowych (wystąpienia mowy nienawiści, przemocy motywowanej uprzedzeniami) we współpracy z Miastem;
10. **Opis sposobu zapewnienia dostępności usług** dla wskazanych w opisie zadania grup, w szczególności osób z różnymi niepełnosprawnościami, osób nieposługujących się swobodnie językiem polskim, etc.

Warunki realizacji zadania:

- preferowane będą oferty wspólne.
- W ramach realizacji zadania oferent i jego partnerzy oraz podwykonawcy nie mogą dopuszczać się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej. Różnicowanie ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (np. potrzeby lub sytuację osób doświadczających dyskryminacji) nie stanowi dyskryminacji.
- Zakres wsparcia, w szczególności wsparcia psychologicznego, musi być oparty o współczesną wiedzę i zapewniać neutralność światopoglądową. Oferent powinien opisać sposób zapewnienia neutralności światopoglądowej.
- Zadanie będzie realizowane w ścisłej współpracy z Wydziałem Rozwoju Społecznego i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie.
- Oferent zobowiązany będzie do zamieszczenia w sprawozdaniu z realizacji zadania rekomendacji dotyczących dalszego funkcjonowania sieci, wynikających z przeprowadzonej ewaluacji.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania (poza poniższymi obligatoryjnymi rezultatami, oferent może wskazać dodatkowe):

- liczba mieszkańców i mieszanek Gdańska objętych zadaniem,
- liczba godzin wsparcia (bez podziału na rodzaj) dla osób objętych projektem,
- wzrost wiedzy i kompetencji organizacji i osób zaangażowanych w sieć w zakresie udzielania wsparcia osobom doświadczającym dyskryminacji i przemocy motywowanej uprzedzeniami,
- liczba spotkań, warsztatów, szkoleń dla profesjonalistów i podmiotów pracujących z osobami doświadczających dyskryminacji,
- wzrost kompetencji profesjonalistów i podmiotów pracujących z osobami doświadczających dyskryminacji poprzez udział w spotkaniach, warsztatach, szkoleniach,

- liczba spotkań sieciujących organizacje i podmioty zaangażowane w działania sieci,
- wzrost liczby podmiotów zaangażowanych w działanie sieci,
- liczba podjętych interwencji w ramach sieci,
- liczba działań informacyjnych na temat działalności sieci,
- zasięg komunikacji na temat sieci i jej działalności,
- liczba raportów dot. zarejestrowanych i monitorowanych spraw.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

b) realizacja projektów społeczno-edukacyjnych z zakresu równego traktowania, równych szans, przeciwdziałania mobbingowi oraz przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji kierowana do instytucji, organizacji pozarządowych, mieszkańców i mieszanek Gdańska - 200 000 zł:

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.1.2. Rozbudowanie oraz podtrzymywanie sieci inicjatyw i działań dzielnicowych, sąsiedzkich i rodzinnych.

Zadanie:

III.1.2.3. Popularyzacja postawy solidarności społecznej wśród mieszkańców Gdańska.

Zakres zadania:

Zakres zadania obejmuje stworzenie i przeprowadzenie działań edukacyjnych zwiększających wiedzę i kompetencje z zakresu równego traktowania, równych szans, przeciwdziałania mobbingowi oraz przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji kierowanych do instytucji, organizacji pozarządowych, mieszkańców i mieszanek, rad dzielnic w Gdańsku, doskonalenie edukatorów i edukatorek w zakresie projektowania i prowadzenia edukacji antydyskryminacyjnej, doskonalenie liderów i liderów społeczeństwa obywatelskiego oraz innych profesjonalistów w zakresie projektowania działań zwiększających świadomość w ww. zakresie oraz tworzenia wyrównujących szanse, dostępnych i integracyjnych projektów społecznych i edukacyjnych.

Oferent powinien opisać szczegółowy zakres tematyczny działań edukacyjnych, grupy docelowe wraz z uwzględnieniem ich potrzeb w obszarze zadania, metody stosowane w czasie działań edukacyjnych, sposób rekrutacji do działań edukacyjnych. Oferta powinna zawierać szczegółowy opis kompetencji i doświadczenia osób prowadzących działania edukacyjne.

W miarę możliwości działania powinny być dostępne, np dla osób z różnymi niepełnosprawnościami lub nieposługującymi się biegle językiem polskim. Oferent powinien opisać sposób zwiększania dostępności zadania, opierając się o potrzeby społeczności do której kieruje projekt.

Warunki realizacji zadania:

- preferowane będą oferty wspólne,
- zakres tematyczny realizowany w ramach zadania musi być oparty o współczesną wiedzę naukową oraz aktualny stan prawny.
- w ramach realizacji zadania oferent i jego partnerzy oraz podwykonawcy nie

mogą dopuszczać się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej,

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania (oferent powinien wybrać co najmniej 3 z 5 wskazanych rezultatów, w tym obowiązkowo rezultat nr 3, oferent również może wskazać dodatkowe):

- liczba mieszkańców i mieszkańek Gdańska objętych zadaniem,
- liczba działań edukacyjnych zgodnych z zakresem zadania,
- wzrost kompetencji osób, organizacji i instytucji na temat równego traktowania, równych szans, przeciwdziałania mobbingowi oraz przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji,
- liczba i zasięg przygotowanych materiałów edukacyjnych na temat równego traktowania, równych szans, przeciwdziałania mobbingowi oraz przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji,
- liczba i zasięg kampanii informacyjnych z zakresu równego traktowania, równych szans, przeciwdziałania mobbingowi oraz przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

17) Działalności na rzecz integracji cudzoziemców – 155 000 zł:

- b) darmowe kursy języka polskiego dla cudzoziemców w rozproszonej lokalizacji i całotygodniowych terminach; kursy dla różnych grup wiekowych (w tym dla dzieci z rodzicami) oraz dla imigrantów o zróżnicowanym stopniu znajomości języka polskiego; koordynacja kursów, naboru na kursy oraz ich promocja; podniesienie kompetencji lektorów - 60 000 zł**

Cele realizacji zadania:

- 1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:**
III.1. Zwiększenie potencjału rozwojowego społeczności lokalnych, rodzin i osób;
- 2) Wdrażanie Modelu Integracji Imigrantów:**
cel szczegółowy: wsparcie integracji imigrantów w Mieście.

W wyniku konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, zostanie wyłoniony jeden podmiot lub partnerstwo.

Zakres zadania:

- zapewnienie darmowych kursów języka polskiego dla różnych grup wiekowych cudzoziemców w Mieście (w tym dla dzieci z rodzicami),
- zapewnienie darmowych kursów języka polskiego dla imigrantów o zróżnicowanym stopniu znajomości języka polskiego,
- zapewnienie ciągłości dostępności darmowych kursów języka polskiego, kursy powinny być dostępne przez cały rok, również w okresie wakacyjnym,
- zapewnienie minimum czterech naborów na darmowe kursy języka polskiego w roku, w tym realizacja minimum 10 grup szkoleniowych na nabór,
- zapewnienie wyspecjalizowanej kadry realizującej kursy oraz jej superwizji,

- koordynacja przebiegu kursów,
- koordynacja naboru na kursy oraz ich promocja w Mieście, również w językach ukraińskim, rosyjskim i angielskim,
- realizacja kursów w rozproszonej lokalizacji w Mieście, zwłaszcza w oparciu o sieć gdańskich Domów Sąsiedzkich, bibliotek, etc.,
- zapewnienie minimum jednego kursu na nabór nauki języka polskiego specjalistycznego, wedle diagnozy / potrzeby.

Wymagania dotyczące współpracy:

- bliska i ciągła współpraca z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia cudzoziemcom w Gdańsku i regionie,
- współpraca z realizatorem miejskiego centrum informacji i wsparcia integracji imigrantów w Gdańsku,
- wydział Rozwoju Społecznego.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba imigrantów zamieszkujących w Mieście objętych darmowymi kursami języka polskiego,
- zwiększenie stopnia znajomości języka polskiego uczestników kursów,
- liczba przeprowadzonych naborów na kursy, liczba realizowanych kursów.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

c) animacja lokalnej integracji imigrantów, zwłaszcza w oparciu o sieć gdańskich instytucji działających lokalnie (Domy i kluby Sąsiedzkie, biblioteki, Rady Dzielnic); spotkania między społecznością przyjmowaną i przyjmującą, podnoszenie kompetencji międzykulturowych, wspólne aktywności i warsztaty – 50 000 zł.

Cele realizacji zadania:

- 1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:**
III.1. Zwiększenie potencjału rozwojowego społeczności lokalnych, rodzin i osób;
- 2) Wdrażanie Modelu Integracji Imigrantów:**
cel szczegółowy: wsparcie integracji imigrantów w Mieście.

W wyniku konkursu do realizacji zadania wyłonionych zostanie kilka podmiotów.

Zakres zadania obejmuje:

- spotkania, kluby dyskusyjne, warsztaty;
- szkolenia, warsztaty i działania edukacyjne podnoszące kompetencje międzykulturowe wśród społeczności lokalnych;
- szkolenia, warsztaty i działania edukacyjne służące zwiększeniu kompetencji międzykulturowych pracowników/pracowniczek i członków/członkiń instytucji oraz organizacji pracujących w społecznościach lokalnych i dzielnicach;
- działania mające na celu badanie zapotrzebowania dotyczącego działań integracyjnych wśród imigrantów i imigrantek wewnątrz lokalnej społeczności;
- inne działania na rzecz imigrantów oraz imigrantek i społeczności lokalnych jako wspólnoty.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- włączenie imigrantów i imigrantki w działania - minimum 30% uczestników działania to imigranci / imigrantki;
- liczba uczestników i uczestniczek działań;
- liczba imigrantek / imigrantów uczestniczących w działaniach;
- liczba przeprowadzonych spotkań / klubów dyskusyjnych / warsztatów / szkoleń / działań edukacyjnych i innych;
- wzrost kompetencji z zakresu międzykulturowości wśród społeczności lokalnych;
- wzrost kompetencji z zakresu międzykulturowości wśród pracowników / pracowniczek i członków / członkiń instytucji oraz organizacji pracujących w społecznościach lokalnych i dzielnicach.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty). – (nie dotyczy pierwszego oczekiwanego rezultatu dotyczącego włączenia imigrantów i imigrantki w działania).

e) wsparcie działań zmierzających do zapewnienia równego dostępu do edukacji dla dzieci z doświadczeniem migracyjnym; działań edukacyjnych z zakresu rozpowszechniania wiedzy na temat migrantów i migracji w społeczności szkolnej – 45 000 zł

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.1. Zwiększenie potencjału rozwojowego społeczności lokalnych, rodzin i osób;

2) Wdrażanie Modelu Integracji Imigrantów:

Cel szczegółowy: wsparcie integracji imigrantów w Mieście.

W wyniku konkursu do realizacji zadania wyłonionych zostanie kilka podmiotów.

Zakres zadania obejmuje:

- wsparcie szkół w zakresie edukacji dzieci i młodzieży na temat migracji i integracji, międzykulturowości i antydyskryminacji w kontekście migracji (szkolenia, spotkania, kluby dyskusyjne, warsztaty, inne działania edukacyjne);
- wsparcie szkół w zakresie organizacji wydarzeń integrujących środowisko szkolne;
- wsparcie szkół w zakresie działań dotyczące dostosowywania egzaminów i sprawdzianów do potrzeb dzieci z doświadczeniem migracji;
- budowa sieci wolontariuszy – korepetytorów / korepetytorek wspierających dzieci z doświadczeniem migracji.

Wymagania dotyczące zadania:

- załączenie do wniosku potwierdzenie o zawarciu współpracy w kontekście przyszłych działań z przynajmniej jedną z gdańskich szkół.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba przeprowadzonych spotkań / klubów dyskusyjnych / warsztatów / szkoleń / działań edukacyjnych i innych;
- wzrost kompetencji z zakresu międzykulturowości i antydyskryminacji w kontekście migracji wśród dzieci i młodzieży;

- wzrost kompetencji z zakresu międzykulturowości i antydyskryminacji w kontekście migracji wśród nauczycieli i nauczycielek;
- liczba egzaminów i sprawdzianów dostosowanych do potrzeb dzieci z doświadczeniem migracji;
- organizacja sieci wolontariuszy wspierających dzieci z doświadczeniem migracji;
- wzrost wiedzy pracowników szkół na temat potrzeb dzieci z doświadczeniem migracji.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

18) Działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego
- 50 000 zł

a) edukacja i integracja społeczna mniejszości narodowych i etnicznych – 50 000 zł:

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Kultura i Czas Wolny:

IV.3.1. Wsparcie i rozwój gdańskiej oferty kulturalnej i oferty spędzania czasu wolnego o ponadlokalnym i międzynarodowym potencjale,

Zadanie:

IV.3.1.8 Dbłość o zachowanie dziedzictwo kulturowego, materialnego i niematerialnego w oparciu o istniejące instrumenty, w tym: (...)dbłość o zachowanie i rozwój dziedzictwa mniejszości narodowych i etnicznych, w tym języka kaszubskiego , oraz różnorodności kulturowej.

Zakres zadania:

Zadanie dotyczy realizacji działań na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz osób posługujących się językiem regionalnym w rozumieniu Ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

Przez mniejszości narodowe, w rozumieniu ww. ustawy, należy rozumieć mniejszości: białoruską, czeską, litewską, niemiecką, ormiańską, rosyjską, słowacką, ukraińską, żydowską. Do mniejszości zaliczają się obywatele polscy wskazanych narodowości.

Przez mniejszości etniczne, w rozumieniu ww. ustawy, należy rozumieć mniejszości: karaïmską, łemkowską, romską, tatarską. Językiem regionalnymi, w rozumieniu ww. ustawy, jest język kaszubski:

- działalność zmierzająca do ochrony, zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej mniejszości;
- integracja obywatelska i społeczna mniejszości w szczególności:
 - działalność instytucji kulturalnych, ruchu artystycznego i twórczości mniejszości oraz organizacja imprez artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury mniejszości;
 - inwestycje służących zachowaniu tożsamości kulturowej mniejszości;
 - wydawanie książek, czasopism, periodyków i druków ulotnych w językach mniejszości lub w języku polskim, w postaci drukowanej oraz w innych technikach zapisu obrazu i dźwięku;
 - wspieranie programów telewizyjnych i audycji radiowych realizowanych przez mniejszości;
 - ochrona miejsc związanych z kulturą mniejszości;
 - działalność świetlicowa;
 - prowadzenie bibliotek oraz dokumentacji życia kulturalnego

i artystycznego mniejszości;

- edukacja dzieci i młodzieży realizowana w różnych formach;
- propagowanie wiedzy o mniejszościach;
- nauka języka mniejszości;
- działalność zmierzająca do zachowania i rozwoju języka regionalnego;
- inne zadania zmierzające do ochrony, zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej oraz integracji obywatelskiej i społecznej mniejszości oraz osób posługujących się językiem regionalnym.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

(oferent powinien wybrać co najmniej 3 z 4 wskazanych rezultatów, oferent również może wskazać dodatkowe):

- liczba mieszkańców i mieszanek Gdańska objętych zadaniem (np. uczestników i uczestniczek warsztatów, wydarzeń, etc),
- liczba wydarzeń, działań edukacyjnych i kulturalnych na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych,
- wzrost świadomości, wiedzy lub kompetencji osób w zakresie zadania,
- liczba i zasięg przygotowanych i/lub wydanych książek, czasopism i in. materiałów edukacyjnych w zakresie zadania.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

19) Promocji i organizacji wolontariatu – 539 000 zł w 2020 r.; 260 000 zł w 2021 r.; 260 000 zł w 2022 r.;

a) prowadzenie miejskiego centrum wolontariatu w Gdańsku, b) organizacja Gdańskiego Tygodnia Wolontariatu, c) promocja wolontariatu w szkołach - 260 000 zł w 2020 r.; 260 000 zł w 2021 r.; 260 000 zł w 2022 r.;

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.3.1. Zwiększenie uczestnictwa i wypromowanie wolontariatu jako ścieżki rozwoju osobistego, nabywania kompetencji społecznych i zawodowych.

Zadanie:

III.3.1.1. Wypromowanie wolontariatu jako drogi na rynek pracy,

III.3.1.2. Wypromowanie wolontariatu jako działania realizującego hobby, zainteresowania, wykorzystującego potencjał różnych grup społecznych,

III.3.1.3. Zwiększenie kompetencji podmiotów przyjmujących wolontariuszy,

III.3.2.1 Udoskonalenie i rozwinięcie metod oraz narzędzi organizacji wolontariatu,

W wyniku konkursu, do realizacji a), b), c), zostanie wyłoniony jeden podmiot lub partnerstwo podmiotów. Preferowane będą oferty wspólne.

Z wyłonionym podmiotem zostanie podpisana umowa trzyletnia. Wysokość wsparcia w kolejnych latach wyniesie minimum: 260 000 zł w 2020 r.; 260 000 zł w 2021r.; 260 000 zł w 2022 r.

Zakres działania powinien obejmować w szczególności:

- promowanie idei wolontariatu,
- integracja gdańskiego środowiska wolontariuszy oraz gdańskich organizacji pozarządowych,
- udział w wydarzeniu wszystkich zainteresowanych gdańskich organizacji pozarządowych,
- stworzenie koncepcji programu Gdańskiego Tygodnia Wolontariatu,
- organizacja spotkań dot. organizacji Tygodnia Wolontariatu,
- stworzenie graficznej oprawy Gdańskiego Tygodnia Wolontariatu,
- promowanie i upowszechnianie idei, celów, korzyści oraz wartości działań wolontariackich we wszystkich dziedzinach życia społecznego (w szczególności: kultury, sportu, edukacji i integracji społecznej),
- prowadzenie rekrutacji i bazy zasobów wolontariatu oraz pośrednictwa działań wolontariackich, zbieranie informacji na temat rozwoju wolontariuszy w celu tworzenia pozytywnych analiz przypadków, które mogłyby posłużyć jako inspiracja i motywacja dla innych wolontariuszy,
- wspieranie, animowanie i zapewnienie profesjonalnej współpracy z podmiotami w zakresie działań wolontariackich we wszystkich sektorach, tj. pozarządowym, publicznym i prywatnym,
- prowadzenie projektów, których celem jest zwiększenie aktywności i zaangażowania społecznego mieszkańców na zasadach wolontariatu a także ułatwiających im dostęp do tych działań,
- przeprowadzanie wydarzeń (spotkań, obchodów, uroczystości, konkursów) dotyczących wolontariatu,
- prowadzenie szkoleń i warsztatów (również on – line) dla wolontariuszy i podmiotów wymagających wsparcia wolontarystycznego, celem podnoszenia kwalifikacji i profesjonalizmu działań,
- opracowywanie publikacji dotyczących wolontariatu. Prowadzenie statystyk dotyczących zaangażowania społecznego wolontariatu, stworzenie standardu rozmowy rekrutacyjnej dla wolontariuszy i ankiety umożliwiającej tworzenie zuniifikowanych profili wolontariuszy,
- prowadzenia portalu internetowego, poświęconego wolontariatowi, stworzenie platformy e- learningowej,
- realizacja wolontariatu w przestrzeni publicznej Miasta Gdańska – „Wolontariat Miasta Gdańska” na potrzeby działań związanych z obsługą wolontarystyczną miejskich publicznych wydarzeń, eventów o charakterze sportowym, rekreacyjnym, turystycznym, promocyjnym itp.
- organizacja spotkań integracyjnych wolontariuszy wraz z programem motywacyjnym.

Wymagane doświadczenie oferenta (należy opisać w ofercie):

- realizacja obsługi wolontarystycznej z udziałem przynajmniej 100 wolontariuszy dwóch lub więcej wydarzeń kulturalnych, promocyjnych, sportowych lub innych,
- przygotowanie koncepcji obsługi wolontarystycznej z udziałem przynajmniej 100 wolontariuszy dwóch lub więcej wydarzeń kulturalnych, promocyjnych, sportowych lub innych.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba kampanii promujących wolontariat w Mieście Gdańsku,
- liczba spotkań informacyjnych dla nowych wolontariuszy,
- prowadzenie portalu o wolontariacie oraz działalność w social mediach,
- liczba spotkań integracyjnych dla wolontariuszy,

- liczba wydarzeń podczas Gdańskiego Tygodnia Wolontariatu,
- liczba spotkań informacyjnych w szkołach,
- liczba akcji wolontariatu w przestrzeni publicznej,
- liczba ofert wolontariackich dla wolontariuszy.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

d) przygotowanie wolontariuszy na potrzeby własne organizacji – 79 000 zł:

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.3.1. Zwiększenie uczestnictwa i wypromowanie wolontariatu jako ścieżki rozwoju osobistego, nabywania kompetencji społecznych i zawodowych.

Zadanie:

III.3.1.3. Zwiększenie kompetencji podmiotów przyjmujących wolontariuszy.

Zakres zadania:

Zakres zadania obejmuje w szczególności działania skierowane na podnoszenie kompetencji wolontariuszy działających na rzecz oferenta.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- wzrost kompetencji wolontariuszy/ek w zakresie wskazanym i kluczowym w działaniu danej organizacji,
- liczba wolontariuszy objętych zadaniem.

e) przygotowanie wolontariuszy w ramach organizacji Europejskiego Jamboree Skautowego 2020 - 200 000 zł.

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.3.1. Zwiększenie uczestnictwa i wypromowanie wolontariatu jako ścieżki rozwoju osobistego, nabywania kompetencji społecznych i zawodowych.

Zakres zadania powinien obejmować w szczególności:

- przygotowanie i realizację koncepcji oraz programu wolontariatu w przestrzeni miejskiej oraz na terenie Zlotu Europejskiego Jamboree Skautowego 2020 mającego na celu:
 - wsparcie informacyjno – logistyczne mieszkańców Miasta Gdańska,
 - wzrost kompetencji działających wolontariuszy,
 - koncepcję komunikacji, współpracy ze służbami miejskimi podczas dni zlotowych.

Wymagania wobec oferty i oferenta:

- oferent posiada doświadczenie w realizacji obsługi wolontarystycznej przynajmniej 100 wolontariuszy lub więcej wydarzeń kulturalnych, promocyjnych, sportowych lub innych,
- opis działań w ofercie, metodologia działania oraz sposób wdrażania działań wynikać będzie z wcześniejszych doświadczeń oferenta w realizacji zadań takiego samego lub podobnego typu.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba wolontariuszy objętych działaniem,
- wypracowany model współpracy wolontariuszy z podmiotami (m.in. Straż Miejska, Policja, Straż Pożarna) działającymi w obszarze miejskim i biorącymi udział w obsłudze logistycznej – zabezpieczających organizację Europejskiego Jamboree Skautowego 2020.
- wzrost kompetencji wolontariuszy biorących udział w przygotowaniach Złotu.

Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III. 6 oferty).

20) Działalności na rzecz organizacji pozarządowych: - 110 000 zł w 2020 r.; 10 000 zł w 2021 r.; 10 000 zł w 2022 r.;

a) prowadzenie gdańskiego centrum organizacji pozarządowych:

inkubacja, wielobranżowe doradztwo dla organizacji pozarządowych, organizacja szkoleń dla liderów organizacji pozarządowych

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność obywatelska:

- III.4.1. Podniesienie efektywności i skuteczności działań realizowanych w sferze pożytku publicznego;
- III.4.2. Poprawienie warunków dla rozwoju sektora i jego współpracy z miastem.

Minimalny zakres zadania:

- poradnictwo księgowo–kadrowe: polityka rachunkowości, zatrudnianie w NGO (umowy, rozliczanie kosztów osobowych w projektach),
- poradnictwo dotyczące wydatkowania środków publicznych: wstęp do PZP, zasady konkurencyjności, udzielanie zamówień, w szczególności w ramach projektów finansowanych ze środków publicznych,
- poradnictwo dotyczące konstruowania i rozliczania projektów społecznych (m.in. na podstawie ustawy i działalności pożytku publicznego, ustawy o zdrowiu publicznym),
- poradnictwo formalno-prawne: konsultowanie statutów organizacji, konsultowanie dokumentów rejestrowych, konsultowanie przeprowadzanie zmian w organizacjach, konsultacje w zakresie RODO,
- poradnictwo ogólnoprawne;
- poradnictwo organizacyjno-rozwojowe: dotyczące możliwości rozwoju organizacji, konstrukcji organizacyjnej NGO (relacje pomiędzy działalnością nieodpłatną, odpłatną i gospodarczą), poradnictwo dotyczące pozyskiwania środków, w tym fundraising i ekonomizacja,
- szkolenia z zakresu przygotowywania i rozliczania dotacji, realizowane w szczególności w okresie ogłaszania i rozliczania otwartych konkursów ofert ogłaszanych przez Miasto Gdańsk.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba godzin poradnictwa,
- liczba spotkań informacyjnych,
- liczba organizacji objętych wsparciem,
- liczba nowopowstałych organizacji,
- liczba osób objętych wsparciem,
- zwiększenie wiedzy osób objętych poradnictwem,

- liczba zorganizowanych szkoleń,
- zwiększenie wiedzy uczestników szkoleń.

Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

b) organizacja działań podnoszących kwalifikacje liderów i osób działających w organizacjach pozarządowych

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność obywatelska:

III.4.1. Podniesienie efektywności i skuteczności działań realizowanych w sferze pożytku publicznego;

III.4.2. Poprawienie warunków dla rozwoju sektora i jego współpracy z miastem

Zakres zadania:

Zakres zadania obejmuje działania skierowane na podnoszenie kompetencji, kwalifikacji liderów i osób działających w organizacjach pozarządowych, w szczególności cykle szkoleniowe.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba osób objętych zadaniem,
- zwiększenie wiedzy i kompetencji osób objętych zadaniem.

Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

**na zadania a) i b) łączna kwota: 100 000 zł
(preferowane będą oferty wspólne)**

d) prowadzenie sekretariatu GROU – 10 000 zł w 2020 r.; 10 000 zł w 2021 r.; 10 000 zł w 2022 r.;

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność obywatelska:

III.4.1. Podniesienie efektywności i skuteczności działań realizowanych w sferze pożytku publicznego;

Zadanie:

III.4.2. Poprawienie warunków dla rozwoju sektora i jego współpracy z miastem

Zakres zadania:

Prowadzenie bieżącej obsługi kancelaryjnej Gdańskiej Rady Organizacji Pozarządowych, w szczególności:

- organizacja i protokołowanie posiedzeń GROU,
- obsługa korespondencji GROU, tradycyjnej i za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- przygotowywanie pism i uchwał GROU,

- obsługa strony internetowej oraz mediów społecznościowych GROU,
- bieżąca współpraca z przewodniczącą/ym GROU.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

Oferent musi określić **rezultaty planowany poziom ich osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania** (w pkt. III.6 oferty).

21) Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych (WRS) – kwota - 187 000 zł w 2020 r.; 60 000 zł w 2021 r.; 60 000 zł w 2022 r.;

e) działania z udziałem lokalnej społeczności – utrzymanie placów zabaw – 60 000 zł w 2020 r.; 60 000 zł w 2021 r.; 60 000 zł w 2022 r.;

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.1. Zwiększenie potencjału rozwojowego społeczności lokalnych, rodzin i osób.

Zakres zadania obejmuje:

Zadanie obejmuje włączenie mieszkańców w utrzymanie placów zabaw, które zostały wybudowane z dotacji Gminy Miasta Gdańska przez organizacje pozarządowe.

Konkurs przeznaczony jest dla organizacji, które wybudowały plac zabaw z dotacji Gminy Miasta Gdańska i nadal nim zarządzają.

Zakres zadania obejmuje:

- ubezpieczenie OC,
- bieżące utrzymanie placu zabaw,
- naprawy elementów wyposażenia placu zabaw (w tym wymianę piasku),
- okresowe przeglądy placów zabaw,
- działania lokalnej społeczności włączające ją w realizację przedmiotowego zadania.

Utrzymanie placów zabaw, nie może uwzględniać napraw objętych gwarancją

Zakres rzeczowy nie obejmuje odbioru śmieci z placów, gdyż zagwarantuje to Gmina Miasta Gdańska, zgodnie z ustalonym w terminie późniejszym harmonogramem oraz ubezpieczenia majątkowego, które obejmie City Polisa Gminy.

Nie ma obowiązku angażowania w realizację zadania **finansowego** wkładu własnego, organizacja jest zobowiązana zadeklarować jedynie wkład **osobowy**

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba osób zaangażowanych w realizację zadania,
- liczba wydarzeń w ramach realizacji zadania,
- liczba przeglądów okresowych.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

g) wspierania partnerstw o charakterze lokalnym w dzielnicach – 7 000 zł:

Cele realizacji zadania:

2) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.1. Zwiększenie potencjału rozwojowego społeczności lokalnych, rodzin i osób.

III.1.1. Rozwinięcie i uspołnienie systemu usług i działań służących rozwojowi rodzinnemu i osobistemu mieszkańców Gdańska.

III.1.2. Rozbudowanie oraz podtrzymywanie sieci inicjatyw i działań dzielnicowych, sąsiedzkich, rodzinnych.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba działań podjętych we współpracy z lokalnymi partnerami i liderami;
- liczba działań cyklicznych;
- liczba uczestników działań cyklicznych.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

h) wspieranie sportu o charakterze rekreacyjnym i integracyjnym w dzielnicach – 80 000 zł:

Cele realizacji zadania

1) Programu Operacyjnego Zdrowie Publiczne i Sport:

II.1. Zwiększenie wiedzy dotyczącej wpływu stylu życia i warunków środowiskowych na zdrowie;

II.2. Zwiększenie udziału mieszkańców miasta w kulturze fizycznej;

Zadanie:

II.1.2. Promocja Aktywności Fizycznej,

II.2.1. Tworzenie warunków dla rozwoju sportu powszechnego.

Zakres działania powinien obejmować w szczególności:

- promowanie aktywności fizycznej w dzielnicach,
- działania rekreacyjne ogólnodostępne dla mieszkańców.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba zaangażowanych mieszkańców,
- liczba wydarzeń sportowych w dzielnicach,
- ilość dzielnic objęta działaniami.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

i) działania wspomagające rozwój demokracji, w tym rozwój dialogu obywatelskiego – 10 000 zł:

Cele realizacji zadania:

1) Cele Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.2. Zwiększenie roli mieszkańców, organizacji instytucji i innych podmiotów w kreowaniu polityki miejskich.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba osób objętych zadaniem,
- liczba wydarzeń realizowanych w ramach zadania.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

j) wspieranie inicjatyw w zakresie współpracy międzysektorowej – 30 000 zł:

Cele realizacji zadania:

2) Cele Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.2. Zwiększenie roli mieszkańców, organizacji instytucji i innych podmiotów w kreowaniu polityk miejskich.

Zadanie:

III.2.2. Zwiększenie roli, organizacji instytucji i innych podmiotów w budowaniu polityk miejskich;

Kluczowe działania:

III.2.2.2. Zwiększenie udziału partnerstw międzysektorowych w realizacji polityk publicznych.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba osób objętych zadaniem,
- liczba podmiotów objętych zadaniem,
- Ilość sektorów zaangażowanych w realizację zadania,
- wzrost kompetencji osób objętych zadaniem w zakresie budowania współpracy międzysektorowej,
- zwiększenie zaangażowania podmiotów z różnych sektorów w rozwój społeczny na terenie Miasta Gdańska.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

22) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – 50 000 zł:

a) Wspieranie realizacji inicjatyw społecznych na Wyspie Sobieszewskiej w związku z realizacją Europejskiego Jamboree Skautowego 2020 r.

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska.

III.1. Zwiększenie potencjału rozwojowego społeczności lokalnych, rodzin i osób.

III.1.1. Rozwinięcie i uspołnienie systemu usług i działań służących rozwojowi rodzinnemu i osobistemu mieszkańców Gdańska.

III.1.2. Rozbudowanie oraz podtrzymywanie sieci inicjatyw i działań dzielnicowych, sąsiedzkich, rodzinnych.

III.1.3. Dostosowanie infrastruktury do potrzeb i działań społeczności lokalnych.

Zakres zadania obejmuje:

- animacja społeczności lokalnych poprzez wdrożenie inicjatyw społecznych zapewniających udział społeczności lokalnej.
- realizacja projektów integrujących lokalną społeczność, wzmacniających dialog sąsiedzki, poczucie wspólnoty i identyfikacji z miejscem zamieszkania.

- działania powinny wynikać z potrzeb zgłaszanych przez lokalną społeczność oraz sprzyjać nawiązywaniu sąsiedzkich relacji na obszarze Wypły Sobieszewskiej

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- liczba działań podjętych we współpracy z lokalnymi partnerami i liderami
- liczba odbiorców;
- liczba wydarzeń;
- liczba uczestników wydarzeń;
- liczba inicjatyw zrealizowanych wspólnie z mieszkańcami i grupy nieformalne;
- wpływ na integrację społeczności lokalnej określonej w ofercie;

Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

27) Działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn – 250 000 zł:

- a) w zakresie realizacji projektów edukacyjnych i wzmacniających kobiety i mężczyzn w zakresie równych praw i przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na płeć, w tym przemocy – 175 000 zł:**

Cele realizacji zadania:

2) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność obywatelska:

III.6. Podniesienie jakości systemu integracji społecznej.

Zadanie:

III.6.1. Zwiększenie dostępu do przystępnych, trwałych i wysokiej jakości usług społecznych,

Kluczowe działania:

III.6.1.3. Zwiększenie dostępu do specjalistycznych form wsparcia.

Zakres zadania:

Zakres zadania obejmuje programy mające na celu edukowanie o równych prawach kobiet i mężczyzn, rozwój umiejętności przeciwdziałania mobbingowi, przemocy i dyskryminacji ze względu na płeć i tożsamość płciową, rozpoznawania i diagnozowania sytuacji ich wystąpienia, asertywnego reagowania na przekraczanie granic, a także działania wspierające i wzmacniające, upodmiotawiające dla osób doświadczających mobbingu, dyskryminacji ze względu na płeć i tożsamość płciową. Gdy to możliwe, zakres zadania powinien obejmować edukację i wsparcie dla mężczyzn jako osób doświadczających przemocy i/lub potencjalnych sprawców. W miarę możliwości działania powinny być dostępne, np dla osób z różnymi niepełnosprawnościami lub nieposługującymi się biegle językiem polskim. Oferent powinien opisać sposób zwiększania dostępności zadania, opierając się o potrzeby społeczności do której kieruje projekt.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

(oferent powinien wybrać co najmniej 3 z 5 wskazanych rezultatów, w tym obowiązkowo rezultat nr 3, oferent również może wskazać dodatkowe):

- liczba mieszkańców i mieszkań Gdańska objętych zadaniem, (również liczba uczestników i uczestniczek warsztatów, wydarzeń etc),

- liczba działań edukacyjnych, wspierających i wzmacniających kobiety i mężczyzn doświadczających dyskryminacji i wykluczenia w ofercie,
- wzrost świadomości, wiedzy lub kompetencji osób w zakresie zadania,
- liczba i zasięg przygotowanych materiałów edukacyjnych w zakresie zadania,
- liczba i zasięg kampanii informacyjnych z zakresu zadania.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

b) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, tacierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka – 75 000 zł:

Cele realizacji zadania:

1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:

III.1. Zwiększenie potencjału rozwojowego społeczności lokalnych, rodzin i osób.

Zadanie:

III.1.1. Rozwinięcie i uspołnienie systemu usług i działań służących rozwojowi rodzinnemu i osobistemu mieszkańców Gdańska;

Kluczowe działania:

III.1.1.3. Zwiększenie dostępu do usług społecznych wspierających rodziny w pełnieniu ich ról.

Zakres zadania:

Zakres zadania obejmuje przedsięwzięcia mające na celu promowanie równego traktowania różnorodnych wyborów życiowych i ról rodzinnych, kulturowych, społecznych i zawodowych kobiet oraz mężczyzn, w tym niestereotypowych, upowszechnianie rozwiązań mających na celu godzenie ról rodzinnych z zawodowymi, społecznymi i publicznymi, oraz edukowanie o prawach dziecka. Oferty nie powinny dotyczyć zakresu zdrowia publicznego i zagadnień medycznych. W miarę możliwości działania powinny być dostępne, np dla osób z różnymi niepełnosprawnościami lub nieposługującymi się biegle językiem polskim. Oferent powinien opisać sposób zwiększania dostępności zadania, opierając się o potrzeby społeczności do której kieruje projekt.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

(oferent powinien wybrać co najmniej 3 z 5 wskazanych rezultatów, w tym obowiązkowo rezultat nr 3, oferent również może wskazać dodatkowe):

- liczba mieszkańców i mieszanek Gdańska objętych zadaniem, (np uczestników i uczestniczek warsztatów, spotkań, etc),
- liczba działań na rzecz rodziny, macierzyństwa, tacierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka w ofercie,
- wzrost świadomości, wiedzy lub kompetencji osób w zakresie zadania,
- liczba i zasięg przygotowanych materiałów edukacyjnych w zakresie zadania,
- liczba i zasięg kampanii informacyjnych z zakresu zadania.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

5. 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.
6. Realizatorzy	1. Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) oraz 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; 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 - nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych, które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu	1. Oferty należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl Po wypełnieniu poszczególnych pól generatora, system generuje ofertę zgodną z obowiązującym wzorem. 2. Wzory ofert do wglądu można pobrać ze strony: https://www.gdansk.pl/puls-miasta#organizacje 3. Merytorycznych konsultacji udzielają: – Katarzyna Werner II piętro, pokój 205, tel. 58/323 68 46, e – mail: katarzyna.werner@gdansk.gda.pl, – Damian Kuźmiński II piętro, pokój 205, tel. 58/323 80 25, e- mail: damian.kuzminski@gdansk.gda.pl, – Paulina Wlazlak II piętro, pokój nr 207 tel. 58/323 80 78, e – mail: paulina.wlazlak@gdansk.gda.pl, – Barbara Borowiak III piętro, pokój nr 303 tel. 58/323 80 09, e – mail: barbara.borowiak@gdansk.gda.pl, – Anna Stefańska II piętro, pokój nr 205 Tel. 58/ 323 67 38, e-mail: anna.stefanska@gdansk.gda.pl oraz Michał Pielechowski II piętro, pokój nr 205, Tel. 58/323 67 29, e-mail: michal.pielechowski@gdansk.gda.pl 4. Wzory dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057).
8. Miejsce, sposób i termin składania ofert	1. Oferty konkursowe na zadania należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl wybierając nabór na odpowiednie zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 grudnia 2019 roku do godziny 15:00, 2. W terminie trzech dni roboczych od dnia zakończenia naboru należy dostarczyć do organizatora potwierdzenie złożenia oferty zawierające sumę kontrolną, podpisane zgodnie z upoważnieniem do reprezentacji oferenta, wygenerowane z systemu witkac.pl.

	3. Potwierdzenie złożenia oferty, należy złożyć, w nieprzekraczalnym terminie <u>do dnia 2 stycznia 2020 roku</u>, w siedzibie Organizatora Konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12 (stanowisko: 14-17), ul. Partyzantów 74 (w informacji), ul. Wilanowska 2 lub przesłać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku. 4. W przypadku przestania potwierdzeń złożenia oferty pocztą <u>o terminie złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</u>
9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert	1. Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 14 lutego 2020 roku przez Komisję konkursową powołaną na mocy odrębnego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska. 2. Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje. 3. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA.
10. Finansowanie zadania	1. Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji. 2. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 3. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. 4. <u>Koszty kwalifikowane to</u> wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją zgodnie z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem zawartym w ofercie, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady najlepszych efektów z danych nakładów finansowych, poparte dowodami księgowymi. Są nimi np.: 1) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania; 2) koszty wynagrodzeń, które dotyczą: a) personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania, (w tym także osób prowadzących działalność gospodarczą np.: psycholog, pedagog, itp.), b) personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno - kadrowo - księgowych w zakresie realizacji zadania, c) obejmują one koszty wynagrodzeń wynikające z umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych wraz ze składkami pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Kosztami kwalifikowanymi mogą być również dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi a zasady i warunki ich przyznawania zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania Realizatora (nie mogą mieć charakteru uznaniowego). W przypadku Realizatorów, którzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są zobowiązani do tworzenia regulaminów - dodatki do wynagrodzeń mogą być kwalifikowane, o ile zostaną odpowiednio udokumentowane i załączone do akt osobowych pracownika,

	d) środki finansowe wypłacane są do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń. Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji muszą być ustalane przez Realizatora z uwzględnieniem zasady równego traktowania podmiotów. Stawki wynagrodzeń finansowane z dotacji powinny być na poziomie rynkowym i być adekwatne do czynności wykonywanych na danym stanowisku. e) podstawą wypłaty wynagrodzeń są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne dokumenty, f) praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty wynagrodzeń powinna być związana z realizacją zadania, g) koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia wraz z przelewami do ZUS i US za ostatni miesiąc realizacji zadania dokonanymi do końca trwania umowy), h) w przypadku odpisów na ZFŚS Realizator powinien posiadać zestawienie odpisów na poszczególne osoby zatrudnione i finansowane z zadania, dokument księgowy oraz przelew bankowy na konto ZFŚS; 3) 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 zadania; 4) inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji; 5) amortyzacja posiadanych lub zakupionych w celu realizacji zadania środków trwałych (w okresie trwania umowy); 6) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji; 7) koszty wkładu rzeczowego - rozumianego jako nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, itp; 4. Wydatki niekwalifikowane to: 1) koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania); 2) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne; 3) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych; 4) podatek VAT w sytuacji kiedy oferent ma możliwość odzyskania podatku VAT; 5) koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu; 6) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie ponoszenia wydatków, 7) zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne. 5. W przypadku przyznania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca <u>bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wkładu rzeczowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego.</u> W przypadku przyznania dotacji w pełnej wysokości oferent może jedynie zaktualizować harmonogram realizacji zadania publicznego w zakresie dat realizacji poszczególnych działań. Aktualizacji dokonuje się w systemie witkac.pl.
--	--

6. **W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent powinien utrzymać procent finansowego wkładu własnego w stosunku do wnioskowanej dotacji, określony w ofercie.**
7. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy. Aktualizacji dokonuje się w systemie witkac.pl.
8. Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, **w części dotyczącej przyznanej dotacji** (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) wymagają uzyskania pisemnej zgody Miasta zawsze, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej pozycji kosztorysowej przekroczy **10%** wartości danej kategorii wydatków. Organizator zastrzega, że:
 - 1) W pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów jakiegokolwiek zwiększenia wynikające z realizacji zadania, powinny zostać pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, uzasadnione i zaakceptowane przez organizatora konkursu.
9. Wysokość dotacji, o którą ubiega się Oferent, może wynosić do **99%** finansowej wartości projektu (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego i rzeczowego). **Minimalny finansowy wkład własny, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego organizacji wynosi 1% wysokości udzielonej dotacji (z wyłączeniem zadania 21) e.)**
10. 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 organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem innej dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Gdańska), środki pozyskane ze sprzedaży biletów, składek, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.
11. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
 - 1) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
 - 2) pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
 - 3) Oferent przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść, zatrudniając odpłatny personel.
12. Przez rzeczowy wkład własny należy rozumieć:
 - 1) wkład własny wniesiony w postaci rzeczowej rozumiany jako nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia; zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego;

	2) wartość wkładu rzeczowego należy oszacować na podstawie porównania z cenami rynkowymi zakupu tożsamych towarów lub usług oraz korzystania z wskazanych nieruchomości, urządzeń lub przedmiotów.
11. Kryteria oceny ofert	1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie Oceny Oferty, stanowiących załącznik[<i>ów</i>] Nr 1 do niniejszych warunków. 2. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. 3. Kryteria oceny formalnej: 1) oferta powinna być prawidłowo wypełniona (<i>wypełnione oświadczenia umieszczone na końcu oferty</i>), złożona w terminie za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl, 2) potwierdzenie 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, 3) 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. 4. Kryteria oceny merytorycznej: 1) ocena dotychczasowej współpracy, 2) możliwość realizacji zadania, 3) jakość realizacji zadania, 4) kalkulacja przewidywanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. 5. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt 15. niniejszych szczegółowych warunków konkursu.
12. Harmonogram pracy komisji konkursowej	1. Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Rozwoju Społecznego, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz propozycji podziału środków na realizację zadań. 2. Oceny dokonuje się za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl. 3. Wyniki konkursu Komisja Konkursowa przedkłada Prezydentowi Miasta Gdańska. 4. Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje. 5. W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.
13. Sposób informowania o wynikach konkursu	Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent przez: wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku, publikację na stronach internetowych Miasta oraz za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl, niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.
14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści	Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych w latach 2020 – 2022.

15. Zastrzeżenia ogłaszającego	1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie. 2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. 3. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych. 4. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta dokumentów potwierdzających złożone pod ofertą oświadczenia. 5. Ogłaszający konkurs, w przypadku zadań wieloletnich, przewiduje możliwość zwiększenia dotacji i poszerzenia zakresu realizowanego zadania. 6. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
16. Zasady przyznawania dotacji	1. Dotacje nie mogą być udzielone na: 1) realizację tego samego zadania publicznego w całości lub w części, na którą organizacja uzyskała dofinansowanie w innym konkursie finansowanym z budżetu Miasta; 2) zakup nieruchomości; 3) 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 2019 r. poz. 351) oraz art. 16a ust.1 w związku z art. 16 d ust.1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (U. z 2019 r. poz. 865, 1018.)] 4) finansowanie kosztów działalności gospodarczej; 5) działalność polityczną lub religijną; 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki	1. Oferta powinna być złożona wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl. 2. Do oferty w generatorze należy załączyć skany: – kopii umowy lub statutu spółki potwierdzona 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. 3. Dodatkowo w generatorze można załączyć skany: – rekomendacji dla organizacji; – umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań; – inne dokumenty związane ze specyfiką realizacji wskazanego zadania publicznego. 4. Oferta powinna: – mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta; – zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego; – zawierać opis ryzyka, które może wystąpić w trakcie realizacji zadania i mieć wpływ na osiągnięcie zaplanowanych rezultatów; – zawierać dodatkowy harmonogram na rok kolejny (jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy);

	– zawierać dodatkową kalkulację przewidywanych kosztów na rok kolejny (jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy); 5. Potwierdzenie złożenia oferty: – po złożeniu oferty w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl należy dostarczyć do organizatora potwierdzenie złożenia oferty, wygenerowane z generatora ofert witkac.pl – potwierdzenie powinno zawierać sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze, – potwierdzenie 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; 6. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie: – uzupełnienia brakujących podpisów na potwierdzeniu złożenia oferty, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwe osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta, brak podpisu skutkuje odrzuceniem oferty bez możliwości uzupełnienia braków formalnych. 7. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej www.gdansk.pl i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora w dniu 10 stycznia 2020 roku. Informacje o wynikach oceny formalnej będą również dostępne za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl 8. Oferent w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy ofert na zadania: tj. w dniach 13 - 15 stycznia 2020 r. może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Wydziale Rozwoju Społecznego, w Gdańsku, ul. Kartuska 5, II piętro, pokój nr 205. 9. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych. 10. Weryfikacja złożonych w ofercie oświadczeń oraz skanów załączników nastąpi na etapie konstruowania umowy w przypadku wyboru oferty do dofinansowania.
18. Terminy i warunki realizacji zadania	1. Termin realizacji zadania powinien obejmować okres nie wcześniejszy niż 17 lutego 2020 r. i nie późniejszy niż 31 grudnia 2020 r. w przypadku zadań rocznych oraz 31 grudnia 2022 w przypadku zadań wieloletnich. 2. W ofercie należy wskazać planowane daty realizacji zgłaszanego w ofercie zadania. 3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania. 4. Wszelkie zmiany dotyczące merytoryki realizacji zadania wymagają zawiadomienia, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, organizatora konkursu. Organizator konkursu przekaze oferentowi, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, informację o zgodzie na wprowadzenie zmiany lub konieczności sporządzenia aneksu do umowy. 5. Wszelkie zmiany, uzupełnienia mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty w postępowaniu konkursowym

	6. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych (z pominięciem kosztów administracyjnych realizacji zadania). 7. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych, dostępną na stronie internetowej: https://bip.gdansk.pl/urzed-miejski/rodo
19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym	Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2020 rok ujęte są w Uchwale Nr XV/345/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 października 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020”.
20. Załączniki do niniejszych warunków	Zał. 1 . Karta oceny oferty.
21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego	1. Sprawozdania z realizacji zadań publicznych należy złożyć za pośrednictwem za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl. 2. Wzory dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057).

**Załącznik nr 1 do
Załącznika do Zarządzenia nr 2019/19
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 3 grudnia 2019 r.**

Status oceny: Pozytywna/Negatywna/Do poprawy

Numer oferty:

Tytuł oferty:

Nazwa organizacji / grupy:

Data:

Karta Oceny Formalnej

oferty złożonej w konkursie:

/tytuł konkursu/

Lp.	Tytuł	Wartość	Uzasadnienie
1.	oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert Witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu	Tak/Nie	
2.	potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu określonym w szczegółowych warunkach konkursu	Tak/Nie	
3.	potwierdzenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze	Tak/Nie	
4.	potwierdzenie złożenia oferty jest podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną	Tak/Nie/Do poprawy	
5.	oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu: harmonogram (jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy)	Tak/Nie/Nie dotyczy	
6.	oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu: kalkulację przewidywanych kosztów (jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy)	Tak/Nie/Nie dotyczy	
7.	oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu: 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.	Tak/Nie/Nie dotyczy	

.....

podpis pracownika dokonują
oceny formalnej oferty

Ad.	Uzupełnienie braków formalnych	odpowiednie zaznaczyć
A.4	uzupełnienie brakujących podpisów pod poświadczeniem złożenia oferty	
..... data dokonania uzupełnienia		 (podpis przedstawiciela oferenta)

- **Oferta została uzupełniona i zakwalifikowana do II etapu konkursu ***
- **Oferta nie została uzupełniona i podlega odrzuceniu ze względów formalnych ***

**właściwe podkreślić*

.....
podpis pracownika dokonującego
oceny formalnej oferty

Status oceny:

Numer oferty:

Tytuł oferty:

Nazwa organizacji / grupy:

Karta Oceny Merytorycznej

oferty złożonej w konkursie:

/tytuł konkursu/

Lp.	
1	Zgodność oferty ze Szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert.
	Tak/Nie
2	Zgodność oferty z politykami miejskimi oraz celami wskazanymi w Szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert.
	Tak/Nie
Ocena dotychczasowej współpracy -6 – 0	
3	Rzetelność oferenta.
	-3 – 0
4	Terminowość oferenta.
	-3 – 0
Możliwość realizacji zadania: 29	
5	Wskazano miejsce realizacji zadania.
	0 – 3
6	Opisano grupę docelową (adresatów zadania).
	0 – 3
7	Sposób rozwiązania problemu (sposób zaspokajania potrzeb adresatów zadania).
	0 – 4
8	Komplementarność (powiązanie) oferty z innymi działaniami oferenta i innych podmiotów.
	0 – 3
9	Spójność działań i ich adekwatność względem całości projektu.
	0 – 8
10	Czytelność, precyzyjność opisu działań.
	0 – 6
11	Precyzyjnie określono termin realizacji działań, realność terminu.
	0 – 2
Jakość realizacji zadania – 46	
12	Adekwatność/zgodność wybranych rezultatów* (*w przypadku gdy rezultaty nie były wskazane w Szczegółowych warunkach konkursu – były samodzielnie określone przez oferenta).

	0 – 4
13	Spójność działań z rezultatami.
	0 – 5
14	Realność (możliwość osiągnięcia rezultatów).
	0 – 4
15	Sposób monitorowania rezultatów i ewaluacji* (narzędzia i ich dostosowanie do właściwości danego rezultatu).
	*w przypadku wymogu ewaluacji określonego w Szczegółowych warunkach konkursu
	0 – 4
16	Trwałość rezultatów - wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji.
	0 – 3
17	Informacja o wcześniejszej działalności oferenta
	0 – 5
18	Zasoby kadrowe (rola pełniona w projekcie)
	0 – 3
19	Potencjał oferenta – zasoby rzeczowe i finansowe
	0 – 3
20	Innowacyjność (np. nowe metody), realizacji zadania lub zastosowanie dobrych praktyk.
	0 – 4
21	Oferta wspólna lub współpraca z innymi podmiotami.
	0 – 5
22	Informacja o zakresie i sposobie realizacji zasady równych szans w tym dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami.
	0 – 3
23	Informacja o zakresie i sposobie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w tym realizacji zasad kampanii „Gdańsk bez plastiku”.
	0 – 3
Kalkulacja przewidywanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 23	
24	Adekwatność kosztów do działań
	0 – 5
25	Określenie pozycji kosztorysowych do poszczególnych działań
	0 – 3
26	Realność kosztów (stawek)
	0 – 3
27	Prawidłowo określono miary i jednostki kosztów
	0 – 3
28	Procentowy udział wkładu własnego finansowego 0 – na poziomie wymaganym; 1 – powyżej 1%, nie więcej niż do 10%; 2 – powyżej 10% nie więcej niż do 20%; 3 – powyżej 20%
	0 – 3
29	Procentowy udział wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) 0 – bez wkładu 1 – do 10%; 2 – powyżej 10% do 15 %; 3 – powyżej 15 do 25 %; 4 – powyżej 25 % do 35%

	5 – powyżej 35 % do 45 %
	6 – powyżej 45 %
	0 – 6
30	Uwagi dotyczące oceny merytorycznej oferty
	SUMA PUNKTÓW
	0 – 98

.....
 podpis Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego
 Komisji Konkursowej