

**Zarządzenie Nr 1603/20**  
**Prezydenta Miasta Gdańska**  
**z dnia 20 listopada 2020 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 2021” przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające 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 2020 r. poz. 713, 1378), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), w związku z § 6-13 załącznika do Uchwały Nr XXIX/752/20 RMG z dnia 29 października 2020 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2021” 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 2021” w zakresie: edukacji oświaty, wychowania, działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka, działalności na rzecz integracji cudzoziemców, działalności na rzecz mniejszości narodowych oraz etnicznych, promocji i organizacji wolontariatu, działalności organizacji wspomagających technicznie, szkoleniowo i informacyjnie inne organizacje, wspieraniu rozwoju społeczności lokalnych, wspieraniu realizacji inicjatyw społecznych na Wyspie Sobieszewskiej w związku z realizacją Europejskiego Jamboree Skautowego 2020 r., działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn, pozostałej działalności 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: 1 425 000 zł (słownie: jeden milion czterysta dwadzieścia pięć tysięcy 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  
/-/ Aleksandra Dulciewicz

<b>Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2021”</b>	
<b>1. Ogłaszający</b>	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
<b>2. Organizator konkursu</b>	Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Rozwoju Społecznego ul. Kartuska 5, 80-103 Gdańsk tel. 58/323 67 00, 58/323 67 27
<b>3. Forma konkursu</b>	1. Otwarty Konkurs Ofert 2021 organizowany jest na podstawie: 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) Uchwały Nr XXIX/752/20 RMG z dnia 29 października 2020 roku. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2021”. 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 XXVI/673/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie przyjęcia na terenie Miasta Gdańska Modelu Integracji Imigrantów. 6) 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
<b>4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia i powierzenia</b>	<b>Na realizację zadań publicznych w latach 2021, 2022 i 2023 w ramach niniejszego konkursu Gmina Miasta Gdańsk przeznacza kwotę: 1 405 000 zł w roku 2021, 10 000 w 2022 r. oraz 10 000 zł w 2023 r.</b>  Szczegółowy podział zadań publicznych, przedstawiony zgodnie z numeracją zawartą w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2021” oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację przedstawia się następująco:  <b>7) Edukacji, oświaty i wychowania – 30 000 zł:</b>  <b>b) organizacja przedsięwzięcia podsumowującego kolejną edycję Akademii Gdańskich Lwiątek - 30 000 zł</b>  <i>Cele realizacji zadania:</i> 1) <i>Cele Programu Operacyjnego Edukacja:</i> 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).

**12) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym w tym na rzecz kombatantów i osób represjonowanych - 100 000 zł:**

**b) organizacja dorocznego Pomorskiego Pikniku i Parady Seniora - 100 000 zł**

**Cele realizacji zadania:**

**1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:**

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

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

**Zakres zadania:**

- organizacja wydarzenia w związku z przypadającym 15 czerwca Międzynarodowym Dniem Godności Osób Starszych powinna zostać zaplanowana na miesiąc czerwiec,
- obsługa techniczno-organizacyjna Parady Seniorów, która kończy się w miejscu organizacji Pikniku, trasa, czas i miejsce parady muszą uwzględniać sprawność jej potencjalnych uczestników,
- obsługa organizacyjno-techniczna Pikniku w tym w szczególności: dopełnienie formalności związanych z realizacją wydarzenia, tj. uzyskanie pozwoleń, dostarczenie zgłoszeń stosownym instytucjom, pozyskanie i kontakt z partnerami, wystawcami oraz artystami, zapewnienie zabezpieczenia medycznego, oprawy muzycznej, zabezpieczenia napojów (wody mineralnej lub/i kawy, herbaty), zapewnianie serwisu sprzątnięcia terenu w trakcie i po wydarzeniu, przygotowanie i druk materiałów promujących wydarzenie oraz przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych wydarzenia, zabezpieczenie kwestii związanych z promocją miasta, tj. zabezpieczenie miejskich banerów, roll-upów itp. na czas trwania wydarzenia,
- zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego zgodnego z aktualną sytuacją epidemiczną.

**Wymagania dotyczące współpracy:**

- współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz seniorów w Gdańsku i regionie,
- współpraca ze środowiskiem senioralnym (Radą Seniorów w Gdańsku) oraz lokalnym (m.in. radnymi dzielnic) w realizacji zadania,
- współpraca z Pełnomocnikiem PMG ds. Seniorów oraz Wydziałem Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

**Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:**

- udział grup formalnych i nieformalnych skupiających seniorów w Gdańsku i regionie,
- zwiększenie stopnia wiedzy o wydarzeniu,
- liczba uczestników.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

**13) Działalności na rzecz integracji cudzoziemców – 176 000 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 - 76 000 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** przyjętego uchwałą nr XXVI/673/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 czerwca 2016 roku.

**3) 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 11 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,
- Współpraca z Wydziałem 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) oraz wspieranie nieformalnych i oddolnych sieci integracji imigrantów i wolontariatu na rzecz integracji - 20 000 zł

**Cele realizacji zadania:**

**1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:**

III.6. Podniesienie jakości systemu integracji społecznej oraz  
 III.3. Zwiększenie roli wolontariatu jako aktywności społecznej

**2) Wdrażanie Modelu Integracji Imigrantów:**

cel szczegółowy: wsparcie integracji imigrantów w społecznościach lokalnych.

W wyniku konkursu do realizacji zadania wyłonionych zostanie kilka podmiotów.

**Zakres zadania obejmuje:**

- spotkania, kluby dyskusyjne, warsztaty i inne działania i aktywności służące integracji mieszkańców i mieszkanek dzielnic, w tym imigrantów i imigrantek;
- szkolenia, warsztaty i działania edukacyjne podnoszące kompetencje międzykulturowe wśród społeczności lokalnych (również w trybie online);
- szkolenia, warsztaty i działania edukacyjne służące zwiększeniu kompetencji międzykulturowych pracowników/pracowniczek i członków/członkiń instytucji oraz organizacji pracujących w społecznościach lokalnych i dzielnicach (również w trybie online);
- działania mające na celu badanie zapotrzebowania dotyczącego działań integracyjnych wśród imigrantów i imigrantek wewnątrz lokalnej społeczności;
- organizacja lokalnej sieci wolontariuszy (wolontariat mieszkańców i mieszkanek dzielnic, w tym imigrantów i imigrantek) na rzecz włączania imigrantów i imigrantek w inicjatywy i wydarzenia odbywające się w przestrzeni lokalnej dzielnic Gdańska.

**Wymagania dotyczące współpracy:**

- współpraca z Wydziałem Rozwoju Społecznego,
- działania muszą być organizowane we współpracy z imigrantami i imigrantkami, którzy powinni zostać wskazani w ofercie realizacji zadania.

**Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:**

- liczba uczestników i uczestniczek działań;
- liczba imigrantek / imigrantów uczestniczących w działaniach;
- liczba imigrantek / imigrantów zaangażowanych w organizację działań;
- liczba przeprowadzonych spotkań / klubów dyskusyjnych / warsztatów / szkoleń /działań edukacyjnych i innych;
- wzrost kompetencji z zakresu międzykulturowości wśród społeczności lokalnych.

**Przy realizacji działań z zakresu:**

- szkoleń, warsztatów i działań edukacyjnych, służących zwiększeniu kompetencji międzykulturowych pracowników/pracowniczek i członków/członkiń instytucji oraz organizacji pracujących w społecznościach lokalnych i dzielnicach

oraz

- szkoleń, warsztatów i działań edukacyjnych podnoszących kompetencje międzykulturowe wśród społeczności lokalnych:
  - wymagany jest udokumentowany ankietami wzrost kompetencji z zakresu międzykulturowości wśród pracowników/pracowniczek i członków/członkiń instytucji oraz organizacji pracujących w społecznościach lokalnych i dzielnicach lub wśród osób ze społeczności lokalnych.

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

e) **Wspieranie integracji przez edukację** – wzmocnienie integracji dzieci z doświadczeniem migracyjnym w szkołach oraz wsparcie działań zmierzających do zapewnienia równego dostępu do edukacji dzieciom z doświadczeniem migracyjnym: 35 000 zł

**Cele realizacji zadania:**

1) **Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:**

III.6. Podniesienie jakości systemu integracji społecznej.

2) **Wdrażanie Modelu Integracji Imigrantów:**

cel szczegółowy: wsparcie integracji imigrantów w zakresie dostępu do edukacji.

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) – możliwe do przeprowadzenia również w trybie online;
- budowa sieci wolontariuszy – korepetytorów / korepetytorek wspierających dzieci z doświadczeniem migracji – korepetycje powinny być możliwe do przeprowadzenia również w trybie online;
- wsparcie szkół w zakresie działań dotyczących dostosowywania egzaminów i sprawdzianów do potrzeb dzieci z doświadczeniem migracji.

**Wymagania dotyczące zadania:**

- współpraca z Wydziałem Rozwoju Społecznego,
- współpraca z gdańskimi szkołami (do wniosku powinno zostać załączone potwierdzenie o zawarciu współpracy w kontekście przyszłych działań z przynajmniej jedną z gdańskich szkół).

**Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:**

Przy realizacji działań z zakresu:

- 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) – możliwe do przeprowadzenia również w trybie online:
  - liczba przeprowadzonych spotkań, klubów dyskusyjnych, warsztatów, szkoleń, działań edukacyjnych i innych;
  - udokumentowany, przez ankiety z uczestnikami i uczestniczkami, wzrost kompetencji z zakresu międzykulturowości i antydyskryminacji w kontekście migracji wśród dzieci i młodzieży.

Przy realizacji działań z zakresu:

- wsparcie szkół w zakresie działań dotyczących dostosowywania egzaminów i sprawdzianów do potrzeb dzieci z doświadczeniem migracji:

- liczba egzaminów i sprawdzianów dostosowanych do potrzeb dzieci z doświadczeniem migracji.

Przy realizacji działań z zakresu:

- budowa sieci wolontariuszy – korepetytorów / korepetytorek wspierających dzieci z doświadczeniem migracji – korepetycje powinny być możliwe do przeprowadzenia również w trybie online:
  - liczba wolontariuszy i wolontariuszek wspierających dzieci z doświadczeniem migracji;
  - liczba wspartych dzieci z doświadczeniem migracji.

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

#### **f) integracja i zapobieganie wykluczaniu społecznemu rodzin rumuńskich Romów - 45 000 zł**

Cele realizacji zadania:

- 1) Cel Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:** III.6. Podniesienie jakości systemu integracji społecznej
- 2) Wdrażanie Modelu Integracji Imigrantów:** cel szczegółowy: wsparcie integracji imigrantów zagrożonych wykluczeniem społecznym

**Zakres zadania:**

- wsparcie integracji osób i rodzin Romów rumuńskich zamieszkujących Gdańsk, w tym: asystentura i pomoc w sytuacjach kryzysowych, w tym bezdomności;
- sieciowanie pomocy i regularna współpraca z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym i skrajnym ubóstwem;
- wsparcie w zakresie realizacji działań wobec społeczności Romów rumuńskich w nurcie wartości gdańskiego Modelu Integracji Imigrantów;

W wyniku konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, wyłoniony zostanie jeden podmiot lub partnerstwo, realizujący zadanie w 2021 roku.

**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,
- bliska i ciągła współpraca Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Gdańskim Urzędem Pracy, Wydziałem Rozwoju Społecznego oraz Wydziałem Gospodarki Komunalnej UMG;



- bliska i ciągła współpraca z innymi jednostkami świadczącymi pomoc w sytuacjach kryzysowych, w szczególności w zakresie działania Miejskiego Systemu Interwencji Kryzysowej;

**Oczekiwane rezultaty realizacji działania:**

- liczba Romów rumuńskich objętych wieloaspektowym wsparciem integracyjnym w Mieście,
- raport z zakresu udzielonego wsparcia.

Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów oraz sposobu ich monitorowania.

**14) Upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka – 270 000 zł**

**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 mieszkank Gdańska - 270 000 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 obejmuje trzy możliwe obszary:**

**I) Organizację serii wydarzeń edukacyjno-informacyjnych w ramach kampanii Łączy Nas Gdańsk, realizujących idee i cele gdańskich polityk na rzecz równego traktowania oraz wsparcia integracji imigrantów i imigrantek. Seria wydarzeń powinna obejmować minimum:**

- 4 Fora Integracji i Migracji (raz na kwartał) – wydarzenia otwarte dla mieszkank i mieszkańców Gdańska realizowane w formie konferencji, warsztatów, seminariów, debat, etc., które umożliwiają zdobywanie wiedzy z zakresu integracji i migracji możliwie szerokiemu audytorium; równolegle pomagają w podnoszenie kwalifikacji kadry zajmującej się integracją imigrantów w mieście.
- Tydzień Różnorodności (obchodzony w maju),
- Światowy Dzień Uchodźcy (obchodzony w czerwcu),
- Międzynarodowy Dzień Migranta (obchodzony w grudniu),
- Międzynarodowy Dzień Praw Człowieka (obchodzony w grudniu),

- dwa dodatkowe wydarzenia oparte o idee i cele gdańskich polityk na rzecz równego traktowania oraz wsparcia integracji imigrantów i imigrantek.

Dokładny grafik wydarzeń zostanie ustalony z realizatorem po podpisaniu umowy.

Częścią zadania w tym obszarze jest zapewnienie i dystrybucja materiałów promocyjnych kampanii Łączy nas Gdańsk, w postaci plakatów, ulotek i przypinek.

**II) Organizację pojedynczych wydarzeń edukacyjno- informacyjnych w ramach kampanii Łączy Nas Gdańsk, realizujących idee i cele gdańskich Modeli - Integracji Imigrantów oraz na Rzecz Równego Traktowania, zgodnych z potrzebami grup przesłankowych Modelu.**

**III) Opracowanie 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 mieszkank, rad dzielnic w Gdańsku, dokształcanie edukatorów i edukatorek w zakresie projektowania i prowadzenia edukacji antydyskryminacyjnej, dokształcanie liderów i liderki 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.**

**W każdym z trzech możliwych obszarów oferent powinien w sposób szczegółowy opisać:**

- grupy docelowe poszczególnych wydarzeń, w tym opis zaangażowania grup przesłankowych, zgodnie z zasadą „nic o nas bez nas”,
- zakres tematyczny działań planowanych podczas wydarzeń,
- metody edukacyjne stosowane w czasie działań,
- różnorodność, kompetencje i doświadczenie kadry edukującej w czasie wydarzeń,
- sposoby rekrutacji na wydarzenia z ograniczoną liczbą osób uczestniczących,
- sposób i narzędzia promocji wydarzeń,
- sposób zapewnienia dostępności wydarzeń (oraz sposobów informowania o niej) dla m.in. imigrantów/ek, osób z niepełnosprawnościami.

**Warunki realizacji zadania w każdym z trzech możliwych obszarów:**

- preferowane będą oferty wspólne, w tym wykazujące współpracę z organizacjami pracującymi z grupami przesłankowymi, określonymi w Modelu na Rzecz Równego Traktowania;
- działania powinny być prowadzone zgodnie z zasadą „nic o nas bez nas”, z udziałem grup przesłankowych, których dotyczą jako

współorganizujących działania;

- działania muszą zawierać elementy świadomie prowadzonego procesu edukacyjnego, tzn. nie mogą składać się wyłącznie z działań integrujących, uświadamiających, zwiększających wrażliwość i empatię. Konieczny jest towarzyszący im element urefleksyjnienia i przekazania wiedzy;
- oferent jest zobowiązany zapewnić dostępność części wydarzeń m.in. dla osób z różnymi niepełnosprawnościami lub nieposługujących się biegle językiem polskim. Oferent powinien opisać sposób zwiększania dostępności zadania, opierając się o potrzeby społeczności, do której kieruje projekt;
- oferent zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z zasadami „Gdańsk bez plastiku”;
- oferent zobowiązany będzie do promocji wydarzeń z użyciem znaku marki Łączy Nas Gdańsk;
- zadanie realizowane będzie w ścisłej współpracy z Wydziałem Rozwoju Społecznego.

**Brak opisu wszystkich wyżej wskazanych obszarów oraz odniesienia się do warunków realizacji zadania będzie traktowany jako niespełnienie przez ofertę warunków szczegółowych konkursu.**

**Obszary można między sobą łączyć.**

#### **Oczekiwane rezultaty realizacji zadania**

(oferent powinien wybrać co najmniej 3 z 5 wskazanych rezultatów, w tym obowiązkowo rezultat dotyczący wzrostu kompetencji, 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 oraz przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji, itd.;
- liczba i zasięg przygotowanych materiałów edukacyjnych na temat równego traktowania oraz przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji, itd.;
- liczba i zasięg kampanii informacyjnych z zakresu równego traktowania, oraz przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji, itd.;

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

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

a) w zakresie realizacji projektów wspierających osoby doświadczające przemocy i wzmacniających polityki i działania przeciw przemocy ze względu na płeć i tożsamość płciową - 150 000 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 obejmuje:**

Zakres zadania obejmuje także działania wspierające i wzmacniające bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz upodmiotowienie osób doświadczających przemocy ze względu na płeć i tożsamość płciową, a także programy mające na celu edukowanie o przemocy ze względu na płeć i tożsamość płciową, rozwój umiejętności przeciwdziałania jej, rozpoznawania i diagnozowania sytuacji wystąpienia, asertywnego reagowania na przekraczanie granic. 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 nieposługujących 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, oferent również może wskazać dodatkowe):

- liczba mieszkańców i mieszkanek Gdańska objętych zadaniem,
- liczba działań wspierających i/lub edukacyjnych dla osób doświadczających przemocy ze względu na płeć i tożsamość płciową,
- 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) w zakresie realizacji projektów wzmacniających kobiety i mężczyzn w pełnieniu różnorodnych ról rodzinnych, kulturowych, społecznych i zawodowych - 50 000 zł**

**Cele realizacji zadania:**

1) **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 przedsięwzięcia mające na celu promowanie równego traktowania różnorodnych wyborów życiowych i ról rodzinnych, kulturowych, społecznych i zawodowych kobiet oraz mężczyzn, w tym niestereotypowych, oraz działania wspierające i wzmacniające dla osób doświadczających mobbingu, dyskryminacji ze względu na płeć/tożsamość płciową ze względu na role pełnione w życiu rodzinnym, kulturowym, społecznym lub zawodowym.

W miarę możliwości działania powinny być dostępne, np. dla osób z różnymi niepełnosprawnościami lub nieposługujących 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,
- liczba działań edukacyjnych, wspierających i wzmacniających,
- 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).

**c) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, tacierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka – 50 000zł:**

**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 upowszechnianie rozwiązań godzących role rodzinne z zawodowymi, społecznymi i publicznymi, działania edukacyjne wzmacniające kompetencje z zakresu macierzyństwa, tacierzyństwa i rodzicielstwa oraz upowszechniania i ochrony praw 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 dot. wzrostu świadomości, wiedzy lub kompetencji, oferent również może wskazać dodatkowe):

- liczba mieszkańców i mieszkanek 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).

**16) Działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego – 30 000 zł**

- a) edukacja i integracja społeczna mniejszości narodowych i etnicznych – 30 000 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 Dbałość o zachowanie dziedzictwa kulturowego, materialnego i niematerialnego w oparciu o istniejące instrumenty, w tym: (...) dbałość 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: karaimską, łemkowską, romską, tatarską. Językiem regionalnym, w rozumieniu ww. ustawy jest język kaszubski.

**Zakres zadania obejmuje:**

- działalność zmierzającą do ochrony, zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej mniejszości;
- integrację obywatelską i społeczną mniejszości w szczególności:
- działalność instytucji kulturalnych, ruchu artystycznego i twórczości mniejszości oraz organizacją imprez artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury mniejszości;
- inwestycje służące 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;
- ochroną miejsc związanych z kulturą mniejszości;
- działalność świetlicową;
- prowadzenie bibliotek oraz dokumentacji życia kulturalnego i artystycznego mniejszości;
- edukację dzieci i młodzieży realizowaną w różnych formach;
- propagowanie wiedzy o mniejszościach;
- naukę języka mniejszości;
- działalność zmierzającą 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 mieszkanek 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).

**17) Promocji i organizacji wolontariatu – 369 000 zł**

**b) 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.

**Wymagania dotyczące współpracy:**

- współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz regionalnym centrum wolontariatu przy promocji rekrutacji wolontariuszy do swoich organizacji, jeśli zadanie tego wymaga.

**Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:**

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

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



e) **przygotowanie wolontariuszy w ramach organizacji Europejskiego Jamboree Skautowego 2021 - 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:**

- 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 logistyczno – zabezpieczających organizację Europejskiego Jamboree Skautowego 2021.
- wzrost kompetencji wolontariuszy biorących udział w przygotowaniach Zlotu.

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

f) **organizacja wolontariatu w związku z Finałem Ligi Europy – 90 000 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:**

- przygotowanie i realizacja koncepcji programu wolontariatu w przestrzeni miejskiej podczas Finału Ligi Europy w piłce nożnej, który ma się odbyć w Gdańsku w dniu 26 maja 2021 roku mającego na celu:

- wsparcie informacyjno – logistyczne mieszkańców Miasta Gdańska oraz kibiców przyjeżdżających na Finał,
- wzrost kompetencji działających wolontariuszy,
- koncepcję komunikacji, współpracy ze służbami miejskimi podczas organizacji Finału,

**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.

**Wymagania dotyczące współpracy:**

Bliska i ciągła współpraca z podmiotami zaangażowanymi w przygotowanie i organizację Finału Ligi Europy, współpraca ze służbami miejskimi oraz Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

**Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:**

- wzrost kompetencji wolontariuszy/ek w zakresie wskazanym i kluczowym w działaniu danej organizacji,
- liczba wolontariuszy objętych zadaniem, przynajmniej 60% wolontariuszy jest z Gdańska
- Opracowana koncepcja i model działania wolontariuszy ze służbami miejskimi.

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

**18) Działalności na rzecz organizacji pozarządowych - 140 000 zł;**

**a) prowadzenie gdańskiego centrum organizacji pozarządowych: inkubacja, wielobranżowe doradztwo dla organizacji**

**Cele realizacji zadania:**

**2) 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 przeprowadzania 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).

**d) prowadzenie sekretariatu GROU – 10 000 zł w 2021 r., 10 000zł w 2022r., 10 000zł w 2023r.**

**Zadanie realizowane w formie powierzenia**

**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) Pozostała działalność: 60 000 zł**

**a) promocja oraz organizacja gali Nagrody im. Lecha Bądkowskiego - 30 000 zł**

**Cele realizacji zadania:**

**2) 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 obejmuje:**

- promocję oraz organizację gali, na której zostanie wręczona Nagroda Prezydenta Miasta Gdańska im. Lecha Bądkowskiego w kategoriach: „Gdańska Organizacja Pozarządowa Roku”, „Gdański Darczyńca Roku” oraz „Gdański Społecznik Roku”;
- zadanie będzie realizowane w terminie wskazanym przez i w ścisłej współpracy z Wydziałem Rozwoju Społecznego,;
- zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa sanitarnego uczestnikom gali – zgodnie z aktualną sytuacją epidemiczną.

Kwota przewidziana na realizację zadania zawiera:

- przygotowanie statuetek dla laureatek/laureatów nagrody, kwiatów, symbolicznych czeków, zaproszeń i działań promocyjnych;
- fundusz nagród w wysokości 26 000 zł, które organizator gali będzie zobowiązany przekazać laureatom/-kom, w formie i wysokości wskazanej przez Prezydenta Miasta Gdańska.

**W wyniku konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, zostanie wyłoniony jeden podmiot, a zadanie zostanie zlecone w formie powierzenia (nie wymaga wkładu własnego).**

Rezultaty:

- liczba mieszkańców i mieszkank Gdańska, liczba organizacji pozarządowych uczestniczących w gali,
- liczba form i zasięg przygotowanych materiałów informacyjnych i promocyjnych.

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

**c) promocja oraz organizacja gali, na której zostanie wręczona Gdańska Nagroda Równości - 30 000 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 obejmuje:**

- promocję gali w mediach społecznościach oraz w przestrzeni publicznej;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wynajem miejsca wydarzenia i zapewnienie cateringu wegańskiego dla osób uczestniczących w gali;</li> <li>– wynagrodzenie osoby prowadzącej galę;</li> <li>– oprawę artystyczną wydarzenia oraz przeprowadzenie popularnonaukowego wykładu z zakresu praw człowieka w czasie wydarzenia;</li> <li>– produkcje trzech wyróżnień dla laureatek/laureatów gali, dyplomów oraz kwiatów dla osób nominowanych oraz laureatów/laureatek;</li> <li>– wypłatę 3 nagród finansowych o łącznej wysokości 10 000 zł;</li> <li>– zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa sanitarnego uczestnikom gali – zgodnie z aktualną sytuacją epidemiczną.</li> </ul> <p>Termin gali przewidywany jest w czerwcu 2021 i zostanie ustalony z realizatorem po podpisaniu umowy.</p> <p>Kwota przewidziana na realizację zadania zawiera fundusz nagród w wysokości 10 000 zł, które organizator gali będzie zobowiązany przekazać laureatom/-kom, w formie i wysokości wskazanej przez Prezydenta Miasta Gdańska.</p> <p><b>W wyniku konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, zostanie wyłoniony jeden podmiot, a zadanie zostanie zlecone w formie powierzenia (nie wymaga wkładu własnego).</b></p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– liczba mieszkańców i mieszkank Gdańska uczestniczących w gali Gdańskiej Nagrody Równości;</li> <li>– liczba i zasięg przygotowanych materiałów informacyjnych promujących Gdańska Nagrodę Równości.</li> </ul> <p>Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).</p>
<p><b>5. Szczególne wskazania dotyczące oferty</b></p>	<p>W sekcji VI oferty – <i>inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty</i> (...) należy zawrzeć informacje o działaniach podejmowanych w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym i społecznym rozumianym jako dostępność dla różnorodnych grup odbiorców w szczególności zagrożonych wykluczeniem społecznym.</p> <p>Pytania pomocnicze do tworzenia powyższej informacji zawiera załącznik nr 2 do Szczegółowych warunków konkursu.</p>

	<p><b>Uwaga:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oferent (zgodnie z kartą oceny stanowiącą Załącznik nr 1 do Szczegółowych warunków konkursu) otrzymuje punkty za informację o działaniach podejmowanych w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</li> <li>2. Oferent (zgodnie z kartą oceny stanowiącą Załącznik nr 1 do Szczegółowych warunków konkursu) otrzymuje punkty za informację o zakresie i sposobie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w szczególności realizacji zasad kampanii „Gdańsk bez plastiku”.</li> </ol>
<p><b>6. Realizatorzy</b></p>	<p>Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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, 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, 1622, 1649, 2020, z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175) 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;</li> <li>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;</li> <li>3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;</li> <li>4. Spółdzielnie socjalne;</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Oferty należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert <a href="http://witkac.pl">witkac.pl</a></b> Po wypełnieniu poszczególnych pól generatora, system generuje ofertę zgodną z obowiązującym wzorem.</li> <li>2. Wzory ofert do wglądu można pobrać ze strony: <a href="https://www.gdansk.pl/puls-miasta#organizacje">https://www.gdansk.pl/puls-miasta#organizacje</a></li> <li>3. <b>Merytorycznych konsultacji udzielają w imieniu organizatora konkursu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Damian Kuźmiński II piętro, pokój 205, tel. 58/323 80 25, e- mail: <a href="mailto:damian.kuzminski@gdansk.gda.pl">damian.kuzminski@gdansk.gda.pl</a>,</li> <li>– Paulina Wlazlak II piętro, pokój nr 207 tel. 58/323 80 78, e – mail: <a href="mailto:paulina.wlazlak@gdansk.gda.pl">paulina.wlazlak@gdansk.gda.pl</a>,</li> <li>– Barbara Borowiak III piętro, pokój nr 303 tel. 58/323 80 09, e – mail: <a href="mailto:barbara.borowiak@gdansk.gda.pl">barbara.borowiak@gdansk.gda.pl</a>,</li> <li>– Anna Stefańska II piętro, pokój nr 205 tel. 58/ 323 67 38, e-mail: <a href="mailto:anna.stefanska@gdansk.gda.pl">anna.stefanska@gdansk.gda.pl</a>,</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Joanna Kropadziorow II piętro, pokój nr 206 tel. 58/ 323 68 11, e-mail: <a href="mailto:joanna.krupadziorow@gdansk.gda.pl">joanna.krupadziorow@gdansk.gda.pl</a>,</li> <li>– Justyna Urbanek II piętro, pokój nr 205 tel. 58/ 323 68 37, e-mail: <a href="mailto:justyna.urbanek@gdansk.gda.pl">justyna.urbanek@gdansk.gda.pl</a>,</li> <li>– oraz Michał Pielechowski II piętro, pokój nr 205, tel. 58/323 67 29, e-mail: <a href="mailto:michal.pielechowski@gdansk.gda.pl">michal.pielechowski@gdansk.gda.pl</a></li> </ul> <p>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).</p>
<p><b>8. Miejsce, sposób i termin składania ofert</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Oferty konkursowe na zadania należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert <a href="http://witkac.pl">witkac.pl</a> wybierając nabór na odpowiednie zadanie, w nieprzekraczalnym terminie <u>do dnia 14 grudnia 2020 roku do godziny 16:00</u>,</b></li> <li>2. W terminie <b>trzech dni roboczych</b> od dnia zakończenia naboru należy dostarczyć do organizatora <b>potwierdzenie złożenia oferty zawierające sumę kontrolną, podpisane zgodnie z upoważnieniem do reprezentacji oferenta, wygenerowane z systemu <a href="http://witkac.pl">witkac.pl</a>.</b></li> <li>3. <b>Potwierdzenie złożenia oferty, należy złożyć, w nieprzekraczalnym terminie <u>do dnia 17 grudnia 2020 roku</u>:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) osobiście 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,</li> <li>b) korzystając z ePUAP, elek. skrzynka podawcza: ePUAP /UMGDA/SkrytkaESP</li> </ol> </li> <li>4. W przypadku przesłania potwierdzeń złożenia oferty pocztą <b><u>o terminie złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</u></b></li> </ol>
<p><b>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oferty na realizację zadań <b>zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 16 lutego 2021 roku</b> przez Komisję Konkursową powołaną na mocy odrębnego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.</li> <li>2. Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</li> <li>3. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA.</li> </ol>
<p><b>10. Finansowanie zadania</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji, o ile nie zaznaczono inaczej.</li> <li>2. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</li> <li>3. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.</li> </ol>



4. **Koszty kwalifikowane to** 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:
  - a) dotyczą personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania (w tym także osób prowadzących działalność gospodarczą np.: psycholog, pedagog, itp.),
  - b) dotyczą personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno-kadrowo-księgowych w zakresie realizacji zadania,
  - c) obejmują 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, składkami na Pracownicze Plany Kapitałowe 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.

**5. 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.

**6. W przypadku przyznania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wkładu rzeczowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego.**

**7. 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.

**8. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent powinien utrzymać procent finansowego wkładu własnego w stosunku do wnioskowanej dotacji, określony w ofercie.**

**9. 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.

10. 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 uzasadnione pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz zaakceptowane przez organizatora konkursu.
11. Wysokość dotacji, o którą ubiega się Oferent, o ile w opisie zadania nie wskazano inaczej, 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.**
12. 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 z darowizn, składek, sprzedaży biletów, bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

	<p>usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego;</p> <p>16. Wartość wkładu rzeczowego należy oszacować na podstawie porównania z cenami rynkowymi zakupu tożsamych towarów lub usług oraz korzystania ze wskazanych nieruchomości, urządzeń lub przedmiotów.</p>
<p><b>11. Kryteria oceny ofert</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w <b>Karcie Oceny Oferty</b>, stanowiących załącznik Nr 1 do niniejszych warunków.</li> <li>2. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</li> <li>3. <b>Kryteria oceny formalnej:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) oferta powinna być prawidłowo wypełniona (<i>wypełnione oświadczenia umieszczone na końcu oferty</i>), złożona w terminie za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl,</li> <li>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,</li> <li>3) do oferty dołączono: <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>4. <b>Kryteria oceny merytorycznej:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ocena dotychczasowej współpracy,</li> <li>2) możliwość realizacji zadania,</li> <li>3) jakość realizacji zadania,</li> <li>4) kalkulacja przewidywanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.</li> </ol> </li> <li>5. <b>Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt 15. niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</b></li> </ol>
<p><b>12. Harmonogram pracy komisji konkursowej</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Oceny dokonuje się za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl.</li> <li>3. Wyniki konkursu Komisja Konkursowa przedkłada Prezydentowi Miasta Gdańska.</li> <li>4. Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</li> </ol>

	5. W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.
<b>13. Sposób informowania o wynikach konkursu</b>	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.
<b>14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści</b>	Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych w latach 2021 – 2023.
<b>15. Zastrzeżenia ogłaszającego</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.</li> <li>2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.</li> <li>3. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta zaświadczeń, dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</li> <li>4. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta dokumentów potwierdzających złożone pod ofertą oświadczenia.</li> <li>5. Ogłaszający konkurs, w przypadku zadań wieloletnich, przewiduje możliwość zwiększenia dotacji i poszerzenia zakresu realizowanego zadania.</li> <li>6. <b>Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</b></li> </ol>
<b>16. Zasady przyznawania dotacji</b>	<p><b>1. Dotacje nie mogą być udzielone na:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) realizację tego samego zadania publicznego w całości lub w części, na którą organizacja uzyskała dofinansowanie w innym konkursie finansowanym z budżetu Miasta;</li> <li>2) zakup nieruchomości;</li> <li>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, 1495, 1571, 1655, 1680, z 2020 r. poz. 568) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1406, 1492, 1565)</li> <li>4) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;</li> <li>5) działalność polityczną lub religijną;</li> <li>6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.</li> </ol>
<b>17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Oferta powinna być złożona wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl.</b></li> <li>2. <b>Do oferty w generatorze należy załączyć skany:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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</li> </ol> </li> </ol>

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 potwierdzenie nie zostało podpisane 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](http://www.gdansk.pl) i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora **w dniu 15 stycznia 2021 roku**. **Informacje o wynikach oceny formalnej będą również dostępne za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl**

	<p>8. <u>Oferent w terminie <b>3 dni roboczych</b> od daty zamieszczenia listy ofert na zadania: <b>tj. w dniach 18, 19 i 20 stycznia 2021 r. może uzupełnić braki formalne</b> w siedzibie organizatora w Wydziale Rozwoju Społecznego, w Gdańsku, ul. Kartuska 5, II piętro, pokój nr 205.</u></p> <p>9. <u>Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</u></p> <p>10. <b>Weryfikacja złożonych w ofercie oświadczeń oraz skanów załączników</b> nastąpi na etapie konstruowania umowy w przypadku wyboru oferty do dofinansowania.</p>
<p><b>18. Terminy i warunki realizacji zadania</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termin realizacji zadania powinien obejmować okres nie wcześniejszy niż 17 lutego 2021 r. i nie późniejszy niż 31 grudnia 2021 r. w przypadku zadań rocznych oraz 31 grudnia 2023 w przypadku zadań wieloletnich.</li> <li>2. W ofercie należy wskazać planowane daty realizacji zgłaszanego w ofercie zadania.</li> <li>3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania.</li> <li>4. Wszelkie zmiany dotyczące merytoryki realizacji zadania wymagają zawiadomienia, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, organizatora konkursu. Organizator konkursu przekaże oferentowi, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, informację o zgodzie na wprowadzenie zmiany lub konieczności sporządzenia aneksu do umowy.</li> <li>5. Wszelkie zmiany, uzupełnienia mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty w postępowaniu konkursowym.</li> <li>6. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych (z pominięciem kosztów administracyjnych realizacji zadania).</li> <li>7. W przypadku podpisania umowy oferent zobowiązuje się do podejmowanych działań w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</li> <li>8. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się z klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych, dostępną na stronie internetowej: <a href="https://bip.gdansk.pl/urząd-miejski/rodo">https://bip.gdansk.pl/urząd-miejski/rodo</a></li> </ol>
<p><b>19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym</b></p>	<p>Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2021 rok ujęte są w Uchwale Nr XXIX/752/20 RMG z dnia 29 października 2020 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2021”</p>
<p><b>20. Załączniki do niniejszych warunków</b></p>	<p>Załącznik 1 Karta oceny oferty.</p> <p>Załącznik 2 Pytania pomocnicze do informacji o działaniach podejmowanych w celu zapewnienia dostępności osobom o szczególnych potrzebach w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym i społecznym</p>

<p><b>21.</b> <b>Sprawozdanie</b> <b>końcowe z</b> <b>wykonania</b> <b>zadania</b> <b>publicznego</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sprawozdania z realizacji zadań publicznych należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl.</li><li>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 <b>wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań</b> (Dz.U. 2018 poz. 2057).</li></ol>
---	--



Załącznik nr 1 do  
Załącznika do Zarządzenia nr 1603/20  
Prezydenta Miasta Gdańska  
z dnia 20 listopada 2020 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 przez podmiot do tego uprawniony	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	

8.	oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu: projekty wzorów: regulaminu konkursu wraz z procedurą monitoringu, uproszczonego wniosku o mikrodotacje, (gdzie opisana będzie idea i szczegóły projektu), karty oceny wniosku, umowy, sprawozdania z realizacji mikrodotacji, dokumentu potwierdzającego zawiązanie grupy nieformalnej.	Tak/Nie	
----	---	---------	--

.....  
 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
<b>Ocena dotychczasowej współpracy -6 – 0</b>	
3	Rzetelność oferenta.
	-3 – 0
4	Terminowość oferenta.
	-3 – 0
<b>Możliwość realizacji zadania: 34</b>	
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
<b>Jakość realizacji zadania – 46</b>	
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 – 8
23	Informacja o zakresie i sposobie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w tym realizacji zasad kampanii „Gdańsk bez plastiku”.
	0 – 3
<b>Kalkulacja przewidywanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 23</b>	
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	<b>Uwagi dotyczące oceny merytorycznej oferty</b>
	<b>SUMA PUNKTÓW</b>
	<b>0 – 103</b>

.....  
 podpis Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego  
 Komisji Konkursowej