

## **Zaproszenie do składania ofert na realizację zadań publicznych w celu przeciwdziałania COVID-19 – nr WRS 1/2021**

Na podstawie Zarządzenia nr 483/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 20 kwietnia 2020 roku w związku z art.15 z zm. art.2 pkt.2 ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1842; zm.: Dz.U. z 2020 r. poz. 374, poz. 1639, poz. 2112, poz. 2123, poz. 2157, poz. 2255, poz. 2275, poz. 2320, poz. 2327, poz. 2338, poz. 2361 i poz. 2401 oraz z 2021 r. poz. 11, poz. 159, poz. 180 i poz. 694) Prezydent Miasta Gdańska zaprasza organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do składania ofert na realizację zadań w celu przeciwdziałania COVID-19 z pominięciem otwartego konkursu ofert.

1. Rodzaj zadań publicznych związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 do realizacji w ramach niniejszego zaproszenia:

**1) Niwelowanie skutków długotrwałej izolacji dzieci spowodowanej epidemią COVID-19, umożliwienie ich rodzicom i opiekunom wykonywanie pracy w pełnym wymiarze w okresie wakacyjnym, a dzieciom spędzenia czasu w sanitarnie bezpiecznych warunkach przez organizację czasu wolnego w okresie ferii letnich w formie półkolonii:**

organizacja półkolonii przez okres trzech tygodni od 28.06 do 16.07.2021 roku w wymiarze dziennym co najmniej 9 godzin, od poniedziałku do piątku (w dni robocze), w czterech gdańskich szkołach wskazanych przez organizatora zaproszenia po wyłonieniu realizatora.

**Adresaci działań:** dzieci uczęszczające do klas I–IV szkoły podstawowej lub klas szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie odpowiadającym klasom I–IV szkoły podstawowej.

**Termin realizacji zajęć:** od 28.06. do 16.07.2021 roku.

**Termin realizacji zadania:** od 15.06 do najpóźniej 31.08.2021 roku.

**Wymagania:**

- zajęcia powinny być organizowane z zachowaniem Wytycznych MEN, MZ i GIS dla organizatorów półkolonii w szkołach podstawowych (<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/wytyczne-polkolonie-w-szkole>),
- należy spełnić wymagania ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 152),
- wymagania dotyczące kadry muszą być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej (Dz.U. z 2016 r. poz. 452),
- warunki korzystania z przestrzeni w szkołach organizator ustala bezpośrednio z dyrektorami szkół,
- dopuszcza się pobieranie odpłatności za wyżywienie w trakcie półkolonii do wysokości kosztu bezpośredniego wytworzenia lub zakupu posiłków.

Do realizacji zadania zostanie wyłoniony jeden operator spełniający kryteria określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z 26 lutego 2021 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (t.j. Dz.U. poz. 1842 z późn. zm.).

**Wysokość środków** przeznaczonych na realizację zadania: 110.000 złotych.

**2) Niwelowanie skutków długotrwałej izolacji dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz zapewnienie bezpiecznego sanitarnie sposobu spędzenia przez nich czasu wolnego w okresie letnim:**

- organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych w wymiarze gwarantującym co najmniej 8-godzinną dostępność dziennie w okresie od 28.06 do 31.08.2021 roku,
- organizacja zajęć wspierających integrację Romów pochodzenia rumuńskiego mieszkających w Gdańsku,
- zapewnienie bezpieczeństwa w czasie pandemii COVID-19.

**Adresaci działań:** dzieci i młodzież romska z Gdańska, zwłaszcza z dzielnicy Osowa.

**Termin realizacji zajęć:** od 28.06. do 31.08.2021 roku.

**Termin realizacji zadania:** od 15.06 do najpóźniej 30.09.2021 roku.

**Wymagania:**

- zajęcia powinny być organizowane z zachowaniem Wytycznych MEN, MZ i GIS dla organizatorów wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w 2021 roku (<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/wytyczne-gis-mz-i-men-dla-organizatorow-wypoczynku-letniego-dzieci-i-mlodziezy-w-2021-roku>),
- należy spełnić wymagania ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 152),
- zajęcia organizowane w świetlicy mają służyć rozwojowi kompetencji językowych, edukacyjnych i społecznych oraz wspierać integrację społeczności romskiej w ramach lokalnej społeczności miejskiej,
- ww. zajęcia powinny dodatkowo służyć wyrównywaniu deficytu dzieci i młodzieży romskiej w ramach edukacji formalnej, wynikającego z pandemii COVID.

**Wysokość środków** przeznaczonych na realizację zadania: 75.000 złotych.

2. Łączna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach niniejszego zaproszenia: 185.000,00 złotych.
3. Zastrzega się możliwość niewykorzystania wszystkich środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach niniejszego zaproszenia.
4. Jednostka odpowiedzialna za przyjmowanie ofert: Wydział Rozwoju Społecznego.
5. Oferty są rozpatrywane w kolejności zgłoszeń do wyczerpania środków finansowych zabezpieczonych w budżecie na realizację zadań w ramach niniejszego zaproszenia.
6. Składanie ofert odbywa się elektronicznie za pomocą systemu witkac.pl w formie naboru ofert:
  - Formularzem właściwym dla składanej oferty jest uproszczony formularz oferty, jak dla ofert składanych w trybie art.19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wprowadzony Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2055).

- W ofercie jako rezultaty należy wskazać rodzaje zajęć, ich liczbę i czas trwania, liczbę beneficjentów lub liczbę dostępnych miejsc.
  - W jednej ofercie organizacja może wskazać do realizacji kilka zadań objętych niniejszym zaproszeniem.
  - Do oferty należy załączyć w systemie witkac.pl kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, jeżeli jest inny niż KRS.
  - Niezwłocznie po złożeniu oferty w systemie witkac.pl należy przesłać skan podpisanego potwierdzenia złożenia oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [wrs@gdansk.gda.pl](mailto:wrs@gdansk.gda.pl) lub za pośrednictwem ePUAP: /UMGDA/SkrytkaESP.
  - W terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych od dnia wpływu oferty w systemie witkac.pl dyrektor Wydziału Rozwoju Społecznego informuje organizację pozarządową za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres mailowy wskazany w ofercie) o spełnieniu/niespełnieniu wymogów formalnych złożonej oferty.
  - W przypadku spełnienia wymogów formalnych złożonej oferty Wydział Rozwoju Społecznego dokonuje oceny możliwości i sposobu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania oraz jego kosztów i rekomenduje odrzucenie lub przyjęcie oferty do dofinansowania, uzasadniając wybór i proponując wysokość dotacji do decyzji Prezydenta Miasta Gdańska.
  - Dopuszcza się możliwość negocjacji z oferentem zakresu i kosztorysu realizacji zadania, co zostanie uwzględnione w zaktualizowanym zakresie rzeczowym i kosztorysie zadania w systemie witkac.pl.
  - Po decyzji wyboru oferty przez Prezydenta Miasta Gdańska zawiera się umowę realizacji zadania publicznego.
7. Tryb obiegu dokumentów, przekazywania i zwrotu środków oraz tryb sprawozdawczości ustala się jak dla umów dotacyjnych zleczanych w trybie otwartych konkursów ofert.
  8. Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego jest zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2055).

9. Osobami do kontaktu w zakresie warunków realizacji zadań i składania ofert są: dla zadania 1 – Anna Stefańska (adres mailowy: [anna.stefanska@gdansk.gda.pl](mailto:anna.stefanska@gdansk.gda.pl)), a dla zadania 2 – Joanna Krupadziorow (adres mailowy: [joanna.krupadziorow@gdansk.gda.pl](mailto:joanna.krupadziorow@gdansk.gda.pl)).

Z up. Prezydenta Miasta Gdańska

/-/ Monika Chabior

Zastępczyni Prezydenta Miasta Gdańska