

ZARZĄDZENIE NR 52/26
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

z dnia 20 stycznia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego naboru partnerów w celu wspólnej realizacji Pakietu Projektów
Rewitalizacyjnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436), art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z § 13-19 załącznika do uchwały Nr XXI/467/25 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2026” **zarządza się, co następuje:**

§ 1.1. Ogłasza się otwarty nabór partnerów spoza sektora finansów publicznych w celu wspólnej realizacji Pakietu Projektów Rewitalizacyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, wynikających z Gminnego Programu Rewitalizacji w ramach trybu pozakonkursowego (Działanie 5.12 Aktywne włączenie społeczne - programy rewitalizacji; Działanie 5.19 Usługi społeczne i zdrowotne - programy rewitalizacji) na zadania:

- 1) Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego na Starym Chełmie;
- 2) Mieszkanie wspomagane na Starym Chełmie – trening mieszkaniowy;
- 3) Centrum Wsparcia Seniora na Biskupiej Górze;
- 4) Centrum Wsparcia dla Rodzin na Starym Chełmie;
- 5) Mieszkania treningowe dla rodzin na Dolnym Mieście – treningi kompetencji opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) Punkt wsparcia dla dzieci i młodzieży;
- 7) Centrum Wsparcia dla Rodzin na Dolnym Mieście;
- 8) Klub Aktywnego Mieszkańca;
- 9) Centrum Rozwoju Młodych;
- 10) Centrum Młodzieżowe Wataha;
- 11) Usługi prozdrowotne i profilaktyka zdrowotna;
- 12) Zamieszkaj u siebie - mieszkania treningowe na Oruni;
- 13) Przystanek Ubocze - usługi wspierające lokalną społeczność;
- 14) Aktywny Senior w Społeczności Lokalnej.

§ 2. Szczegółowe warunki otwartego naboru ofert na realizację zadań określonych w ust. 1 stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się:

- 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
- 2) na stronie internetowej Biura Rozwoju Gdańska www.brg.gda.pl;
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Gdańska www.bip.gdansk.pl.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Emilia Łodzińska

**Szczegółowe warunki otwartego naboru partnera spoza sektora finansów publicznych w celu wspólnej realizacji Pakietu Projektów Rewitalizacyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, wynikających z Gminnego Programu Rewitalizacji.
Działanie 5.12 Aktywne włączenie społeczne – programy rewitalizacji
Działanie 5.19 Usługi społeczne i zdrowotne – programy rewitalizacji**

I. Ogłaszający:

Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk

II. Organizator naboru:

Biurowo Rozwoju Gdańska Zespół Rewitalizacji i Dziedzictwa Kulturowego ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk tel. 58 308 44 28

III. Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338.);
- 2) uchwała Rady Miasta Gdańska Nr XVIII/380/25 z dnia 28 sierpnia 2025 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Gdańska na lata 2017-2030;
- 3) Wytyczne dotyczące szczegółowego opisu priorytetów (SZOP) krajowych i regionalnych programów na lata 2021–2027 z dnia 14 września 2022 r. (MFiPR/2021-2027/1(1));
- 4) § 13-19 załącznika do uchwały Nr XXI/467/25 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2026”;
- 5) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436);
- 6) art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz.1733);
- 7) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021 –2027 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 24 października 2022 r. (MFiPR/2021-2027/7(1));
- 8) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r. (MFiPR/2021-2027/16(2)).

IV. Cel projektu i partnerstwa

Celem projektu jest zwiększenie spójności społeczno-gospodarczej obszaru rewitalizacji poprzez wspólną realizację działań na rzecz integracji społecznej, aktywizacji mieszkańców oraz zwiększenia dostępności usług społecznych i zdrowotnych na terenie Gminy Miasta Gdańska. Działania realizowane w ramach Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Gdańska na lata 2017-2030, przyjętego uchwałą Rady Miasta Gdańska Nr XVIII/380/25 z dnia 28 sierpnia 2025 r. Partnerstwo umożliwia skuteczniejsze odpowiadanie na potrzeby osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz rozwój zintegrowanych form wsparcia – w tym usług środowiskowych i aktywizacyjnych. Współpraca międzysektorowa pozwala na lepsze wykorzystanie zasobów, wymianę doświadczeń oraz podniesienie jakości i trwałości realizowanych działań. Zadania zaplanowano do realizacji w ramach kompleksowej współpracy samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych.

V. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie powierzenia

Zadania wskazane w szczegółowych warunkach naboru są realizowane w ramach działania: Rewitalizacja - aktywne włączenie społeczne oraz usługi społeczne i zdrowotne, w ramach realizacji projektów rewitalizacyjnych współfinansowanych z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021–2027. Łączny koszt realizacji poniżej wskazanych zadań wyniesie **17 512 400,00 zł**, w tym 16 636 780,00 zł dofinansowania.

Szczegółowy podział zadań publicznych oraz wysokość środków przeznaczonych na ich realizację przedstawia się następująco:

1. Projekt „Rewitalizacja Biskupiej Górki i Starego Chełmu - etap II”

1.1. Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego na Starym Chełmie

1.1.1. **Termin realizacji zadania:** 1.04.2026 r. – 30.09.2029 r.;

1.1.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 1 200 000,00 zł;

1.1.3. **Miejsce realizacji zadania:** budynek przeznaczony na CAL przy ul. Styp-Rekowskiego 16

1.1.4. **Adresaci usługi:** rodziny doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin wieloproblemowych. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Biskupia Górka wraz ze Starym Chełmem.

1.1.5. **Zakres rzeczowy zadania:** zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie: socjoterapii; terapii pedagogicznej; zajęć artystycznych, sportowych, stymulujących konstruktywne spędzanie czasu wolnego; korepetycji i zajęć wspomagających naukę; konsultacji psychologicznych; wsparcia seksuologa, profilaktyka, pomoc terapeuty uzależnień, psychiatry – rozumiane jako usługi stabilizujące stan psychiczny dzieci i młodzieży w placówce.

1.1.6. **Oczekiwane rezultaty:**

Wskaźnik produktu: Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej – 30 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu – 12 sztuk

1.2. Mieszkanie wspomagane na Starym Chełmie – trening mieszkaniowy

1.2.1. **Termin realizacji zadania:** 1.04.2026 r. – 30.09.2029 r.;

1.2.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 300 000,00 zł;

1.2.3. **Miejsce realizacji zadania:** wydzielone mieszkanie w budynku przy ul. Styp-Rekowskiego 16

1.2.4. **Adresaci usługi:** grupy marginalizowane, w tym osoby w kryzysie zdrowia psychicznego. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Biskupia Górka wraz ze Starym Chełmem.

1.2.5. **Zakres rzeczowy zadania:** treningi mieszkaniowe dla uczestników i wsparcie w samodzielności prowadzone przez Trenera Mieszkalnictwa, których celem będzie nauczanie uczestników praktycznych umiejętności codziennego życia oraz rozwijanie kompetencji psychospołecznych. Konsultacje psychologiczne: wsparcie psychologa dla mieszkańców mieszkania wspomagane, pomagające radzić sobie ze stresem, trudnościami emocjonalnymi i problemami w relacjach międzyludzkich, z uwzględnieniem aspektów tożsamości oraz orientacji seksualnej. Wsparcie funkcjonowania mieszkania.

1.2.6. **Oczekiwane rezultaty:**

Wskaźnik produktu: Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie – 6 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej – 3 sztuki

1.3. Centrum Wsparcia Seniora na Biskupiej Górze

1.3.1. **Termin realizacji zadania:** 1.07.2026 r. – 30.09.2029 r.;

1.3.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 1 000 000,00 zł;

1.3.3. **Miejsce realizacji zadania:** ul. Biskupia 4

1.3.4. **Adresaci usługi:** seniorzy w wieku pow. 60 lat (oraz ich nieformalni opiekunowie) zagrożeni marginalizacją i izolacją społeczną. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Biskupia Górka wraz ze Starym Chełmem.

1.3.5. **Zakres rzeczowy zadania:** działania wspierające seniorki i seniorów oraz ich opiekunów, w tym: doradztwo i wsparcie indywidualne, usługi animacyjne i integracyjne, aktywizacja zdrowotna, wsparcie psychologiczne i kręgi wsparcia, rozwój wolontariatu senioralnego i międzypokoleniowego, szkolenia, zajęcia terapeutyczne i edukacyjne, treningi umiejętności społecznych, warsztaty oparte na zasadach andragogiki, treningi pamięci i rozwój kompetencji cyfrowych.

1.3.6. **Oczekiwane rezultaty:**

Wskaźnik produktu: Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie – 24 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu – 18 sztuk

1.4. Centrum Wsparcia dla Rodzin na Starym Chełmie

1.4.1. **Termin realizacji zadania:** 1.04.2026 r. – 31.12.2028 r.;

1.4.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 1 760 000,00 zł;

1.4.3. **Miejsce realizacji zadania:** budynek przeznaczony na CAL przy ul. Styp-Rekowskiego 16

1.4.4. **Adresaci usługi:** rodziny doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych zmagające się z problemem ubóstwa i wykluczenia społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem rodziców nieprawidłowo realizujących funkcję opiekuńczo-wychowawczą. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Biskupia Górka wraz ze Starym Chełmem w Gdańsku.

1.4.5. **Zakres rzeczowy zadania:** aktywizacja społeczno-zawodowa dla rodzin zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, w tym: usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym (doradztwo zawodowe, kursy i szkolenia), usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym (animacja środowiskowa i rodzinna, diagnostyka i profilaktyka psychologiczna, zajęcia TUS i treningi samodzielności), usługi interwencyjne oraz stabilizujące stan psychiczny, mające wpływ na aktywizację zawodową oraz łagodzące ograniczenia zdrowotne, utrudniające funkcjonowanie w społeczeństwie (interwencja kryzysowa, wsparcie psychiatryczne i psychoterapeutyczne).

1.4.6. **Oczekiwane rezultaty:**

Wskaźnik produktu: Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie - 100 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu – 85 osób

Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - 27 osób

2. Projekt „Rewitalizacja Dolnego Miasta i Placu Wałowego wraz ze Starym Przedmieściem - etap III”

2.1. Mieszkania treningowe dla rodzin na Dolnym Mieście – treningi kompetencji opiekuńczo-wychowawczych

2.1.1. **Termin realizacji zadania:** 1.07.2027 r. – 30.09.2029 r.;

2.1.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 1 000 000,00 zł;

2.1.3. **Miejsce realizacji zadania:** mieszkania treningowe przy ul. Reduta Dzik

2.1.4. **Adresaci usługi:** rodziny doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych zmagające się z problemem ubóstwa i wykluczenia społecznego. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Dolne Miasto i Plac Wałowy wraz ze Starym Przedmieściem.

2.1.5. **Zakres rzeczowy zadania:** intensywne treningi kompetencji opiekuńczo-wychowawczych, treningi samodzielnego prowadzenia gospodarstwa domowego, doradztwo zawodowe i edukacyjne dla członków rodzin, psychologiczne konsultacje indywidualne i rodzinne, wsparcie specjalistów: seksuologa, terapeuty uzależnień, psychiatry – dostępnych w formie ograniczonej do niezbędnej pracy dla zachowania bezpieczeństwa rodzin.

2.1.6. **Oczekiwane rezultaty:**

Wskaźnik produktu: Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie – 8 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej – 4 sztuki

2.2. Punkt wsparcia dla dzieci i młodzieży

2.2.1. **Termin realizacji zadania:** 1.07.2026 r. – 31.12.2028 r.;

2.2.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 1 000 000,00 zł;

2.2.3. **Miejsce realizacji zadania:** ul. Królikarnia 13

2.2.4. **Adresaci usługi:** dzieci i młodzież pochodzące z rodzin wieloprotblemowych, doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych, ubóstwa i wykluczenia społecznego. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Dolne Miasto i Plac Wałowy wraz ze Starym Przedmieściem.

2.2.5. **Zakres rzeczowy zadania:** wsparcie rozwoju osobistego (wzmacnianie kompetencji osobistych uczestników, rozwijanie umiejętności korzystania z technik efektywnej nauki), wzmocnienie kompetencji rodzicielskich (konsultacje z doradcą rodzicielskim), wsparcie edukacyjno-rozwojowe (wypracowanie indywidualnej ścieżki wsparcia w nauce i rozwoju umiejętności miękkich).

2.2.6. **Oczekiwane rezultaty:**

Wskaźnik produktu: Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej – 30 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu – 6 sztuk

2.3. Centrum Wsparcia dla Rodzin na Dolnym Mieście

2.3.1. **Termin realizacji zadania:** 1.07.2026 r. – 31.12.2028 r.;

2.3.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 1 760 000,00 zł;

2.3.3. **Miejsce realizacji zadania:** ul. Radna 3/1 oraz 3/2

2.3.4. **Adresaci usługi:** rodziny doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych zmagające się z problemem ubóstwa i wykluczenia społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem rodziców nieprotwidłowo realizujących funkcję opiekuńczo-wychowawczą. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Dolne Miasto i Plac Wałowy wraz ze Starym Przedmieściem.

2.3.5. **Zakres rzeczowy zadania:** aktywizacja społeczno-zawodowa dla rodzin zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, w tym: usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym (doradztwo zawodowe, kursy i szkolenia), usługi aktywnej integracji o

charakterze społecznym (animacja środowiskowa i rodzinna, diagnostyka i profilaktyka psychologiczna, zajęcia TUS i treningi samodzielności), usługi interwencyjne oraz stabilizujące stan psychiczny, mające wpływ na aktywizację zawodową oraz łagodzące ograniczenia zdrowotne, utrudniające funkcjonowanie w społeczeństwie (interwencja kryzysowa, wsparcie psychiatryczne i psychoterapeutyczne).

2.3.6. Oczekiwane rezultaty:

Wskaźnik produktu: Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie – 100 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu – 85 osób

Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – 27 osób

3. Projekt „Rewitalizacja Nowego Portu z Twierdzą Wisłoujście – etap III”

3.1. Klub Aktywnego Mieszkańca

3.1.1. **Termin realizacji zadania:** 1.07.2026 r. – 30.09.2029 r.;

3.1.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 3 700 000,00 zł;

3.1.3. **Miejsce realizacji zadania:** ul. Floriańska 3

3.1.4. **Adresaci usługi:** rodziny doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych zmagające się z problemem ubóstwa i wykluczenia społecznego. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Nowy Port z Twierdzą Wisłoujście.

3.1.5. **Zakres rzeczowy zadania:** usługi wsparcia dziennego dzieci i młodzieży doświadczających problemów opiekuńczo wychowawczych (fizjoterapia, psychoterapia, grupy terapeutyczne oraz warsztaty), usługi wsparcia dla dorosłych (fizjoterapia, psychoterapia, grupy terapeutyczne, warsztaty, szkolenia dla rodziców), sesje terapeutyczne dla rodzin.

3.1.6. Oczekiwane rezultaty:

Wskaźnik produktu: Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie - 150 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu - 8 sztuk

3.2. Centrum Rozwoju Młodych

3.2.1. **Termin realizacji zadania:** 1.07.2026 r. – 30.09.2029 r.;

3.2.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 1 442 400,00 zł;

3.2.3. **Miejsce realizacji zadania:** ul. Na Zaspę 53

3.2.4. **Adresaci usługi:** osoby bierne zawodowo w wieku 16-34 lata, pochodzące z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym młodzi dorośli doświadczający kryzysów zdrowia psychicznego. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Nowy Port z Twierdzą Wisłoujście.

3.2.5. **Zakres rzeczowy zadania:** wzmocnienie kompetencji młodych osób wchodzących na rynek pracy poprzez różnorodne formy aktywizacji zawodowej (zindywidualizowane pakiety szkoleniowe, usługi asystenckie, doradztwo zawodowe), wsparcie edukacyjne dla młodzieży, działania profilaktyczne i diagnostyczne mające na celu wzmocnienie psychologiczne odbiorców i odbiorczyń projektu w kontekście utrzymywania motywacji w obszarze poszukiwania zatrudnienia oraz wzmacniające kluczowe kompetencje miękkie niezbędne na rynku pracy (warsztaty psychologiczne, konsultacje indywidualne z psychologiem, pedagogiem, terapeutą).

3.2.6. Oczekiwane rezultaty:

Wskaźnik produktu: Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie - 60 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu - 60 osób

Liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu - 10 osób

Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek po opuszczeniu programu - 16 osób

4. Projekt „Rewitalizacja Oruni – etap II”

4.1. Centrum Młodzieżowe Wataha

4.1.1. **Termin realizacji zadania:** 1.07.2026 r. – 30.09.2029 r.;

4.1.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 1 000 000,00 zł;

4.1.3. **Miejsce realizacji zadania:** ul. Dworcowa 11

4.1.4. **Adresaci usługi:** rodziny doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin wieloproblemowych. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Orunia.

4.1.5. **Zakres rzeczowy zadania:** wzmacnianie programów młodzieżowych poprzez wsparcie indywidualne i grupowe, pomoc w edukacji, mentoring, zajęcia tematyczne, zajęcia sportowe, grupowe zajęcia profilaktyczne, praca podwórkowa z dziećmi i młodzieżą.

4.1.6. **Oczekiwane rezultaty:**

Wskaźnik produktu: Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej - 30 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu - 3 sztuki

4.2. Usługi prozdrowotne i profilaktyka zdrowotna

4.2.1. **Termin realizacji zadania:** 1.07.2026 r. – 30.09.2029 r.;

4.2.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 800 000,00 zł;

4.2.3. **Miejsce realizacji zadania:** ul. Dworcowa 11

4.2.4. **Adresaci usługi:** dzieci, młodzież i młodzi dorośli (w wieku 6-26 lat) z nadpobudliwością psychoruchową, zaburzeniami zachowania i emocji, depresją czy zachowaniami autodestrukcyjnymi, doświadczających trudności edukacyjnych i adaptacyjnych wynikających z warunków środowiskowych, wykluczonych społecznie lub zagrożonych wykluczeniem społecznym. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Orunia.

4.2.5. **Zakres rzeczowy zadania:** usługi prozdrowotne i profilaktyka zdrowotna, opierająca się na indywidualnym wsparciu psychologicznym i terapii krótkoterminowej, profilaktyka zachowań niebezpiecznych, wzmocnienie kompetencji społecznych oraz zajęcia sportowe wspierające profilaktykę zdrowia psychicznego.

4.2.6. **Oczekiwane rezultaty:**

Wskaźnik produktu: Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie - 60 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu - 60 osób

4.3. Zamieszkaj u siebie - mieszkania treningowe na Oruni

4.3.1. **Termin realizacji zadania:** 1.10.2026 r. – 30.09.2029 r.;

4.3.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 1 000 000,00 zł;

4.3.3. **Miejsce realizacji zadania:** Lokale w rejonie Trakt św. Wojciecha/Rejtana

4.3.4. **Adresaci usługi:** młodzi dorośli w wieku 18-25 lat, pochodzący z rodzin wieloproblemowych i o niskim poziomie kompetencji rodzicielskich, zagrożeni wykluczeniem społecznym. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Orunia.

4.3.5. **Zakres rzeczowy zadania:** zabezpieczenie potrzeb mieszkaniowych w warunkach mieszkania treningowego, prowadzenie działań wynikających z postanowień Indywidualnego Planu Pracy, indywidualne i specjalistyczne wsparcie udzielane w zależności od zdiagnozowanych i aktualizowanych potrzeb, w tym w formie treningu mieszkaniowego.

4.3.6. **Oczekiwane rezultaty:**

Wskaźnik produktu: Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie – 8 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej – 8 sztuk

4.4. **Przystanek Ubocze - usługi wspierające lokalną społeczność**

4.4.1. **Termin realizacji zadania:** 1.07.2026 r. – 30.09.2029 r.;

4.4.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 850 000,00 zł;

4.4.3. **Miejsce realizacji zadania:** rejon ul. Ubocze 24

4.4.4. **Adresaci usługi:** osoby zagrożone marginalizacją i wykluczeniem społecznym; dzieci, młodzież, osoby dorosłe zamieszkujące lokale komunalne i socjalne w rejonie ulicy Ubocze 24. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Orunia.

4.4.5. **Zakres rzeczowy zadania:** osiedlowy punkt wsparcia mieszkańców rejonu ul. Ubocze obejmujący: usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami oraz ich otoczenia (aktywizacja społeczna, edukacyjna i zawodowa), usługi wspierające rodzinę w prawidłowym pełnieniu jej funkcji w tym działania profilaktyczne (np. asystentura, zespoły interdyscyplinarne/wsparcia rodziny/koordynujące usługi społeczne w środowisku, szkoła dla rodzica, warsztaty rozwojowe), upowszechnienie rozwiązań z zakresu teleopieki i telemedycyny, działania integrujące lokalną społeczność.

4.4.6. **Oczekiwane rezultaty:**

Wskaźnik produktu: Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie – 40 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu - 40 osób

4.5. **Aktywny Senior w Społeczności Lokalnej**

4.5.1. **Termin realizacji zadania:** 1.07.2026 r. – 30.09.2029 r.;

4.5.2. **Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 700 000,00 zł;

4.5.3. **Miejsce realizacji zadania:** ul. Dworcowa 11

4.5.4. **Adresaci usługi:** seniorzy zagrożeni marginalizacją i izolacją społeczną. Wsparcie skierowane dla społeczności lokalnej mieszkającej lub w inny sposób związanej z podobszarem rewitalizacji Orunia.

4.5.5. **Zakres rzeczowy zadania:** prowadzenie Klubu Seniora, aktywności edukacyjne, społeczne i prozdrowotne (wykłady, warsztaty i kursy, spotkania rekreacyjne i prospołeczne), aktywności sportowe, wzmacnianie aktywnego uczestnictwa seniorów w życiu społecznym, teleopieka, wsparcie asystenckie.

4.5.6. **Oczekiwane rezultaty:**

Wskaźnik produktu: Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie – 60 osób

Wskaźnik rezultatu: Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu - 60 osób

VI. **Warunki uczestnictwa w naborze**

1. W naborze mogą brać udział podmioty spoza sektora finansów publicznych, które wniosą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, rzeczowe oraz wspólnie z Partnerem Wiodącym Gminą Miasta Gdańska będą uczestniczyć w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie w jego realizacji zgodnie z opisanym wyżej zakresem.
2. Partner Wiodący Gmina Miasta Gdańska będzie odpowiadać za zarządzanie projektem.
3. Szczegółowy podział zadań oraz zakresy obowiązków Partnerów zostanie dookreślony na etapie umowy partnerskiej. Na etapie realizacji Projektu możliwe jest również zlecanie zadań w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Oferent może złożyć ofertę na kilka zadań, z zastrzeżeniem, iż jedna oferta dotyczyć może tylko jednego zadania;
5. Partnerzy będą współuczestniczyć w realizacji Projektu, będą odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w Projekcie, zgodnie ze wskazanym zakresem.
6. Partnerzy będą zobowiązani do wskazania sposobów monitorowania i osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników produktu i rezultatu, określonych także we wniosku o dofinansowanie.
7. Wymagania wobec Partnera:
 - 7.1. Partner musi posiadać niezbędne doświadczenie merytoryczne i praktyczne w realizacji działań społecznych zgodnych z zakresem Projektu, w szczególności w obszarze rewitalizacji, integracji społecznej lub aktywizacji społeczności lokalnych. Za spełnienie warunku uznaje się wykazanie realizacji **co najmniej 2 przedsięwzięć/projektów**, których zakres tematyczny jest zgodny z zakresem obecnego Projektu, **w tym co najmniej 1 przedsięwzięcia finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**. Oferent winien wykazać wymagane doświadczenie w pkt V. formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do szczegółowych warunków naboru.
 - 7.2. Partner musi posiadać siedzibę, oddział, filię, delegaturę lub inną prawnie dopuszczalną formę organizacyjną prowadzenia działalności na terenie Miasta Gdańska, funkcjonującą najpóźniej w dniu złożenia oferty. Warunek weryfikowany na podstawie oświadczenia Partnera o zapewnieniu miejsca do realizacji zadań, zawartego w pkt IX. formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do szczegółowych warunków naboru.
8. W naborze uczestniczą wyłącznie podmioty, które złożą ofertę według załączonego wzoru wraz z załącznikami, w terminie określonym w ogłoszeniu.
9. Partnerem nie może być:
 - 9.1. podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (zgodnie z art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Dz.U. 2025 poz. 1483),
 - 9.2. podmiot zalegający z należnościami publiczno-prywatnymi,
 - 9.3. podmiot powiązany z Gminą Miasta Gdańska w rozumieniu Załącznika I do rozporządzenia Komisji (U E) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.06.2014 r.).
 - 9.4. podmiot wskazany w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.)
10. 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. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
11. Oferta musi mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta.

VII. Miejsce, sposób i termin składania ofert

1. Oferty konkursowe, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do szczegółowych warunków otwartego naboru, należy składać w następujących formach:
 - 1.1. Osobiście lub listownie w zamkniętej kopercie z opisem: "Nabór Partnera spoza sektora finansów publicznych w celu wspólnej realizacji projektów rewitalizacyjnych Gminy Miasta Gdańska" z dopiskiem wybranego podobszaru rewitalizacji:
 - a. Biskupia Górka/Stary Chełm, lub;
 - b. Dolne Miasto/Stare Przedmieście, lub;
 - c. Orunia, lub;
 - d. Nowy Port z Twierdzą Wisłoujścieoraz wskazaniem nazwy zadania, zgodnie z pkt V szczegółowych warunków naboru, w siedzibie Organizatora Konkursu: **Biuro Rozwoju Gdańska, ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk;**
 - 1.2. Elektronicznie za pośrednictwem systemu e-Doręczenia: **AE:PL-93605-66046-FCEVH-32** lub platformy ePUAP: **/BRG/SkrytkaESP**.

W temacie wiadomości należy zamieścić następującą treść: “Nabór Partnera spoza sektora finansów publicznych w celu wspólnej realizacji projektów rewitalizacyjnych Gminy Miasta Gdańska”. W treści wiadomości należy wpisać wybrany podobszar rewitalizacji:

- a. Biskupia Górka/Stary Chełm, lub;
- b. Dolne Miasto/Stare Przedmieście, lub;
- c. Orunia, lub;
- d. Nowy Port z Twierdzą Wisłoujście

oraz wskazaniem nazwy zadania, zgodnie z pkt V szczegółowych warunków naboru.

2. Termin składania ofert: **11.02.2026 roku do godz. 15.30**. W przypadku przesłania ofert pocztą tradycyjną lub elektroniczną o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Biura Rozwoju Gdańska.
3. Informacja o konkursie będzie dostępna na stronie internetowej Organizatora Konkursu - Biura Rozwoju Gdańska oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Gdańska i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Gdańska do zakończenia terminu składania ofert.
4. Merytorycznych konsultacji udziela p. Agata Stec-Rachwał tel. 58 308 42 13, agata.stec-rachwal@gdansk.gda.pl oraz p. Natalia Wiewiórka tel. 58 308 44 62, natalia.wiewiorka@gdansk.gda.pl.

VIII. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki

1. Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do szczegółowych warunków otwartego naboru, zgodnie z pkt VII niniejszych warunków.
2. Do oferty należy załączyć skan kopii 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;
3. W sekcji VIII oferty, w części „Inne informacje” oferenci są zobowiązani opisać poziom dostępności realizowanego zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z tzw. standardem minimum. W tym celu Oferent może posłużyć się Załącznikiem nr 3 do szczegółowych warunków. W opisie dostępności Oferent powinien także uwzględnić zapisy zawarte w rozporządzeniu ogólnym (w szczególności art. 9) oraz Wytycznych dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, które spełniają wymogi projektów realizowanych w ramach FEP 2021-2027.

Uwaga:

- 1) Oferent zgodnie z kartą oceny stanowiącą Załącznik nr 2 do szczegółowych warunków konkursu otrzymuje punkty za: szczegółowość i kompletność informacji o poziomie dostępności zgodnej ze „standardem minimum” oraz o dostępności społecznej z uwzględnieniem zasad równości kobiet i mężczyzn.
- 2) Brak opisu poziomu dostępności skutkować będzie koniecznością uzupełnienia opisu na etapie uzupełniania braków formalnych. Nieuzupełnienie opisu na etapie oceny formalnej skutkować będzie odrzuceniem oferty.
4. W sekcji VIII oferty, w części „Inne informacje” oferenci są zobowiązani opisać zgodność projektu z koncepcją zrównoważonego rozwoju tj. w zakresie zastosowanych rozwiązań proekologicznych (takich jak np.: oszczędności energii i wody, powtórnego wykorzystania zasobów, poszanowania środowiska), postępu społecznego i wzrostu gospodarczego, a także z zasadą „nie czyn poważnych szkód” (ang. do no significant harm – DNSH) ukierunkowaną na zmianę postaw i upowszechnianie ekologicznych praktyk.

Uwaga:

- 1) Oferent (zgodnie z kartą oceny stanowiącą Załącznik nr 2 do szczegółowych warunków konkursu) otrzymuje punkty za szczegółowość i kompletność informacji o zgodności z koncepcją zrównoważonego rozwoju.

- 2) Brak opisu zgodności z koncepcją zrównoważonego rozwoju skutkować będzie koniecznością uzupełnienia opisu na etapie uzupełniania braków formalnych. Nieuzupełnienie opisu na etapie oceny formalnej skutkować będzie odrzuceniem oferty.
5. Dodatkowo do oferty można załączyć skany:
 - 1) rekomendacji dla organizacji;
 - 2) inne dokumenty związane ze specyfiką realizacji wskazanego zadania publicznego.

IX. Tryb i kryteria oceny ofert

1. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty złożone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do szczegółowych warunków otwartego naboru.
2. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik 2 do Załącznika do niniejszych warunków.
3. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.
4. Kryteria oceny formalnej:
 - a. oferta złożona w odpowiednim miejscu i terminie, zgodnie z pkt VII niniejszych warunków;
 - b. oferta jest kompletna i złożona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do szczegółowych warunków;
 - c. formularz ofertowy wraz z załącznikami są 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;
 - d. oferta została złożona przez podmiot uprawniony;
 - e. oferent sporządził opis dostępności realizowanego zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z tzw. standardem minimum;
 - f. oferent zawarł informację o zgodności realizowanego zadania z koncepcją zrównoważonego rozwoju;
 - g. do oferty dołączono załącznik wymieniony 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,
 - h. oferent wypełnił oświadczenia, zawarte w części końcowej formularza ofertowego;
 - i. oferent uzupełnił potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od udzielonego pełnomocnictwa (jeśli dotyczy)

Oferty złożone:

- po terminie,
- na niewłaściwych formularzach,
- przez nieuprawniony podmiot,

zostaną odrzucone ze względów formalnych.

5. Kryteria oceny merytorycznej:
 - a. deklarowany wkład Partnera w realizację celu partnerstwa;
 - b. dotychczasowa współpraca z organami administracji publicznej, w szczególności z Gminą Miasta Gdańska;
 - c. doświadczenie w realizacji projektów, których zakres jest zgodny z obecnym Projektem, finansowanych ze środków EFS lub innych źródeł;
 - d. sposób i jakość realizacji zadania;
 - e. kalkulacja przewidywanych kosztów i adekwatność budżetu.
6. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych wyłącznie:

- a. uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą i załącznikami, w przypadku, gdy nie zostały podpisane przez właściwe osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta.
- b. uzupełnienia opisu poziomu dostępności realizowanego zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z tzw. standardem minimum;
- c. uzupełnienia opisu zgodności z koncepcją zrównoważonego rozwoju;
- d. wypełnienia oświadczeń, zawartych w części końcowej formularza ofertowego.
- e. uzupełnienia potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej od udzielonego pełnomocnictwa (jeśli dotyczy).

Nieuzupełnienie braków formalnych wskazanych w ust. a.-e. skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.

7. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwością uzupełnienia braków formalnych zostanie zamieszczony na stronie internetowej <http://bip.gdansk.pl/urzad-miejski/Konkursy,a,808> oraz www.brg.gda.pl/rewitalizacja i wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku nie później niż dnia **16 lutego 2026 r.**
8. Oferent w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia wykazu złożonych ofert **może uzupełnić braki formalne** w siedzibie organizatora w Biurze Rozwoju Gdańska przy ul. Wały Piastowskie 24 w Gdańsku, parter, pokój nr 2 w godzinach 7:30 – 15:30.
9. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych i nie będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej.**
10. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt. XV niniejszych szczegółowych warunków konkursu.

X. Termin i tryb rozpatrzenia ofert

Oferty na realizację zadań zostaną **rozpatrzone najpóźniej do dnia 02.03.2026 r.**, w siedzibie Organizatora Konkursu (Biuro Rozwoju Gdańska, ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk) przez Komisję konkursową powołaną na mocy odrębnego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.

Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.

Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA.

Wyniki oceny merytorycznej, wraz z podaniem danych Partnera ogłasza się poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Gdańska www.bip.gdansk.pl oraz na stronach internetowych Biura Rozwoju Gdańska www.brg.gda.pl. w terminie do 30 dni od dnia zakończenia postępowania.

XI. Praca komisji konkursowej

1. Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym przez pracowników Zespołu Rewitalizacji i Dziedzictwa Kulturowego Biura Rozwoju Gdańska, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert.
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona bezpośrednio podczas posiedzenia Komisji konkursowej, w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym.
3. Wyniki konkursu Komisja konkursowa przedkłada do zatwierdzenia 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.

XII. Sposób informowania o wynikach konkursu

Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent przez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej: <http://bip.gdansk.pl/urzad-miejski/Konkursy,a,808> oraz www.brg.gda.pl/rewitalizacja, niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

XIII. Finansowanie zadania

1. Warunki i procedury dot. kwalifikowalności wydatków w projekcie określają Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 z dnia 14 marca 2025 roku MFiPR/2021–2027/9(2).
2. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowalne, w tym koszty pośrednie.
3. Uwzględniając koszty administracyjne, należy utworzyć jedną pozycję kosztorysową “koszty pośrednie” obejmującą wydatki ogólne i administracyjne, które nie są bezpośrednio związane z głównymi działaniami projektu, ale są niezbędne do jego realizacji np. koszty utrzymania powierzchni lokali, koordynacja merytoryczna i finansowa oraz koszty zarządu. Udział kosztów pośrednich w zadaniu wynika z Zasad realizacji projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr 1581/52/24 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 23 grudnia 2024 r.
4. Postanowienia dot. finansowania zostaną uszczegółowione na etapie umowy partnerskiej.

XIV. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści

Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów partnerskich na realizację zadań publicznych w latach 2026-2029:

- 1) Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego na Starym Chełmie
- 2) Mieszkanie wspomagane na Starym Chełmie – trening mieszkaniowy
- 3) Centrum Wsparcia Seniora na Biskupiej Górze
- 4) Centrum Wsparcia dla Rodzin na Starym Chełmie
- 5) Mieszkania treningowe dla rodzin na Dolnym Mieście – treningi kompetencji opiekuńczo-wychowawczych
- 6) Punkt wsparcia dla dzieci i młodzieży
- 7) Centrum Wsparcia dla Rodzin na Dolnym Mieście
- 8) Klub Aktywnego Mieszkańca
- 9) Centrum Rozwoju Młodych
- 10) Centrum Młodzieżowe Wataha
- 11) Usługi prozdrowotne i profilaktyka zdrowotna
- 12) Zamieszkaj u siebie - mieszkania treningowe na Oruni
- 13) Przystanek Ubocze - usługi wspierające lokalną społeczność
- 14) Aktywny Senior w Społeczności Lokalnej

Podpisanie umów partnerskich nie stanowi gwarancji udziału Partnera w realizacji projektu. Realizacja projektu w formule przedstawionej w szczegółowych warunkach naboru uzależniona będzie od podpisania umów o dofinansowanie, do którego Gmina przystąpić może po wyborze Partnerów. Podpisanie niniejszych umów i tym samym uzyskanie dofinansowania ze środków UE, będzie stanowiło podstawę do zawarcia umów dotacyjnych na realizację zadań publicznych.

XV. Zastrzeżenia ogłaszającego

1. Ogłaszający nabór zastrzega sobie prawo do:
 - a. Unieważnienia naboru bez podania przyczyny.
 - b. Zawieszenia naboru na każdym etapie.
 - c. Dokonywania zmian w ogłoszeniu o otwartym naborze Partnerów w trakcie trwania naboru.
 - d. Przedłużeniu terminu rozstrzygnięcia.
 - e. Ogłoszenia naboru uzupełniającego.
2. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
4. Organizator konkursu dokona wyboru maksymalnie 14 ofert konkursowych – po jednej dla każdego z zadań wymienionych w punkcie V niniejszych warunków.
5. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferentów zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.
6. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta dokumentów potwierdzających złożone pod ofertą oświadczenia.
7. Organizacja pozarządowa może realizować więcej niż jedno zadanie w ramach niniejszego naboru.

XVI. Zasady przyznawania dotacji

Dotacje nie mogą być udzielone na:

- 1) realizację tego samego zadania publicznego w całości lub w części, na które organizacja uzyskała dofinansowanie w innym konkursie finansowanym z budżetu Miasta lub uzyskała dofinansowanie na to samo zadanie z innych mechanizmów dotacyjnych;
- 2) zakup nieruchomości;
- 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 4) działalność polityczną lub religijną;
- 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

XVII. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie partnerskiej.
2. Sposób realizacji zadania musi być zgodny z następującymi dokumentami:
 - 1) Strategią Rozwoju Usług Społecznych, polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.),
 - 2) Krajowym Programem Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021–2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030,
 - 3) Regionalnym Planem Rozwoju i Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych i Zdrowotnych w Województwie Pomorskim na lata 2023-2025.
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
4. Wszelkie zmiany dotyczące 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 zmian 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. Sposób realizacji „standardu minimum” dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz zgodność realizowanych zadań z koncepcją zrównoważonego rozwoju będzie monitorowany zgodnie z zapisami zawartymi w umowie dotacyjnej.
8. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych, dostępną na stronie internetowej: <https://bip.gdansk.pl/urząd-miejski/Klauzula-informacyjna-o-przetwarzaniu-danych-osobowych,a,115822>.
9. Zabrania się pobierania opłat od adresatów zadania;
10. Partner przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zgromadzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz.U. z 2024 r. poz.1802 z późn. zm.).
11. Realizatorzy zadania zobowiązani są do stosowania wspólnej identyfikacji graficznej Gminy Miasta Gdańska oraz oznakowania europejskiego po podpisaniu umów o dofinansowanie.
12. Po zakończeniu działań podjętych w ramach projektu utworzone miejsca wsparcia i opieki, będą utrzymane przez okres odpowiadający jego realizacji. Środki finansowe na zachowanie trwałości przedsięwzięć, zabezpieczone będą w budżecie Gminy w ramach programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Ocena złożonych ofert prowadzona będzie zgodnie z art. 39 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 z pełnym zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.
2. W przypadku unieważnienia naboru lub wystąpienia okoliczności uniemożliwiających zawarcie umowy partnerstwa Gmina Miasta Gdańska nie ponosi odpowiedzialności za szkody jakie poniósł z tego tytułu podmiot zainteresowany zgłoszeniem swojej kandydatury lub kandydat na partnera, który dokonał zgłoszenia, a w szczególności Gmina Miasta Gdańska nie ponosi odpowiedzialności za koszty przygotowania zgłoszenia.
3. Udział Partnera w realizacji projektu nie jest gwarantowany i będzie on uzależniony od uzyskania dofinansowania ze środków UE.

XIX. Załączniki do niniejszych warunków

Załącznik 1 do Załącznika: Formularz ofertowy

Załącznik 2 do Załącznika: Wzór karty oceny oferty

Załącznik 3 do Załącznika: Pytania pomocnicze do opisu poziomu dostępności podczas realizacji zadania publicznego.

Załącznik nr 4 do Załącznika: Projekt umowy partnerskiej

FORMULARZ OFERTOWY DLA PARTNERA PROJEKTU

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Nazwa projektu¹	
3. Zadanie, będące przedmiotem oferty¹	

II. Dane oferenta

1. Nazwa podmiotu	
2. NIP	
3. Numer KRS lub innego właściwego rejestru	
4. REGON	
5. Adres siedziby	
5.1. Województwo	
5.2. Miejscowość	
5.3. Ulica	
5.4. Numer domu	
5.5. Numer lokalu	
5.6. Kod pocztowy	
5.7. Adres poczty elektronicznej	
6. Osoby uprawnione do reprezentacji	
6.1. Imię i nazwisko – stanowisko	
6.2. Imię i nazwisko – stanowisko	
7. Osoba do kontaktów roboczych	
7.1. Imię i nazwisko	
7.2. Numer telefonu	
7.3. Adres poczty elektronicznej	

¹ Zgodnie z pkt V Szczegółowych warunków otwartego naboru.

III. Opis zadania

[illegible]

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Wskaźnik produktu/rezultatu ²	Wartość docelowa ²	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Wkład Partnera w realizację celów partnerstwa

1. Zasoby ludzkie (rola w projekcie, kwalifikacje i doświadczenie)

2. Zasoby organizacyjne (zasoby lokalowe, materialne, rzeczowe)

² Oczekiwane rezultaty zdefiniowano w pkt V Szczegółowych warunków otwartego naboru. Ich wartość oraz zakres nie podlegają zmianom przez Oferenta.

V. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Obligatoryjnym warunkiem udziału w naborze jest wykazanie realizacji co najmniej 2 przedsięwzięć/projektów, w tym co najmniej 1 przedsięwzięcie finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Doświadczenie Oferenta podlega ocenie merytorycznej – punkty przyznawane są w zależności od liczby zrealizowanych projektów. Na potrzeby opisanie większej liczby przedsięwzięć Oferent winien zduplikować właściwe wiersze poniższej tabeli.

Doświadczenie w realizacji projektów, których zakres jest zgodny z obecnym Projektem, finansowanych ze środków EFS lub innych źródeł	
Tytuł projektu	
Wartość projektu	
Źródło finansowania	☐ EFS ☐ Inne:....
Rola w projekcie	☐ Lider ☐ Partner
Okres realizacji (od – do)	
Opis zakończonego projektu obejmującego analogiczne zadania merytoryczne (forma i zakres) oraz grupę docelową (charakterystyka i liczebność)	
Obszar realizacji projektu	
Tytuł projektu	
Wartość projektu	
Źródło finansowania	☐ EFS ☐ Inne:....
Rola w projekcie	☐ Lider ☐ Partner
Okres realizacji (od – do)	
Opis zakończonego projektu obejmującego analogiczne zadania merytoryczne (forma i zakres) oraz grupę docelową (charakterystyka i liczebność)	
Obszar realizacji projektu	

Doświadczenie we współpracy z organami administracji publicznej, w tym z Gminą Miasta Gdańsk (proszę podać informacje dotyczące dotychczasowej współpracy, jeżeli dotyczy)	
Nazwa	
Zakres współpracy	
Okres współpracy (od – do)	

VI. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania ³ (w sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B)									
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]				
					Razem	2026	2027	2028	2029
I.	Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1								
I.1.1.	Koszt 1								
I.1.2.	Koszt 2								
I.2.	Działanie 2								
I.2.1.	Koszt 1								
I.2.2.	Koszt 2								
I.3.	Działanie 3								
I.3.1.	Koszt 1								
I.3.2.	Koszt 2								
Suma kosztów realizacji zadania									
II.	Koszty pośrednie								
II.1.	Koszt 1								
II.2.	Koszt 2								
Suma kosztów pośrednich									
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania									

³ Koszty realizacji działań muszą być zgodne Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

VII. Inne informacje

1. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji IX.
2. Informacja o sposobach zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z tzw. standardem minimum oraz o dostępności społecznej z uwzględnieniem zasad równości kobiet i mężczyzn. W tym celu Oferent może posłużyć się Załącznikiem nr 3 do szczegółowych warunków. W opisie dostępności Oferent powinien także uwzględnić zapisy zawarte w rozporządzeniu ogólnym (w szczególności art. 9) oraz Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, które spełniają wymogi projektów realizowanych w ramach FEP 2021-2027.
3. Informacja o zgodności z koncepcją zrównoważonego rozwoju, tj. w zakresie zastosowanych rozwiązań proekologicznych (takich jak np.: oszczędności energii i wody, powtórnego wykorzystania zasobów, poszanowania środowiska), postępu społecznego i wzrostu gospodarczego, a także z zasadą „nie czyn poważnych szkód” (ang. do no significant harm – DNSH) ukierunkowaną na zmianę postaw i upowszechnianie ekologicznych praktyk

VIII. Dodatkowe załączniki do oferty

należy postawić 'X' przy załącznikach, które Oferent załącza do oferty

skan kopii 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	☐ Tak ☐ Nie dotyczy
rekomendacje dla organizacji	☐ Tak ☐ Nie dotyczy
inne dokumenty związane ze specyfiką realizacji wskazanego zadania publicznego	☐ Tak ☐ Nie dotyczy
potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej od udzielonego pełnomocnictwa	☐ Tak ☐ Nie dotyczy
inne:	☐ Tak ☐ Nie dotyczy

IX. Oświadczenia

Poniższe oświadczenia są obligatoryjne. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta dokumentów potwierdzających złożone pod ofertą oświadczenia.

9.1. Oświadczam, że proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);	☐ Tak
9.2. Oświadczam, że posiadam siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjnej działalności na terenie Miasta Gdańska	☐ Tak
9.3. Oświadczam, że jako Partner, zapewnię odpowiednie miejsce do realizacji zadań przewidzianych w projekcie, w tym: - dostęp do pomieszczeń spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy; - możliwość korzystania z niezbędnej infrastruktury technicznej; - dostęp w terminach i godzinach uzgodnionych z Liderem projektu.	☐ Tak
9.4. Oświadczam, że nie zalegam z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne.	☐ Tak
9.5. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, marzec 2025 r.	☐ Tak
9.6. Oświadczam, że wyrażam zgodę na upublicznienie informacji o wyborze organizacji na Partnera projektu poprzez umieszczenie jej danych adresowych (nazwa i adres) na stronie internetowej ogłaszającego nabór.	☐ Tak
9.7. Oświadczam, że organizacja nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania (zgodnie z art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Dz.U. 2025 poz. 1483)	☐ Tak
9.8. Oświadczam, że organizacja nie stanowi podmiotu wskazanego w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.)	☐ Tak
9.9. Oświadczam, że wszystkie podane w formularzu zgłoszeniowym oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym	☐ Tak

.....
*podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu Oferenta*

.....
(miejscowość, data)

Status oceny: Pozytywna/Negatywna/Do poprawy
Numer oferty:
Tytuł oferty:
Nazwa organizacji:
Data:

KARTA OCENY FORMALNEJ

Oferty złożone w naborze:

Otwarty nabór partnera spoza sektora finansów publicznych w celu wspólnej realizacji Pakietu Projektów Rewitalizacyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, wynikających z Gminnego Programu Rewitalizacji.

Lp.	Tytuł	wartość	uzasadnienie
1.	oferta złożona w odpowiednim miejscu i terminie, w zamkniętej kopercie	Tak/Nie	
2.	oferta jest kompletna i złożona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do szczegółowych warunków	Tak/Nie	
3.	formularz ofertowy wraz z załącznikami są 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	
4.	oferta została złożona przez podmiot uprawniony	Tak/Nie	
5.	oferent sporządził opis dostępności realizowanego zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z tzw. standardem minimum	Tak/Nie/Do poprawy	
6.	oferent zawarł informację o zgodności z koncepcją zrównoważonego rozwoju	Tak/Nie/Do poprawy	
7.	do oferty dołączono załącznik wymieniony 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.	oferent wypełnił oświadczenia, zawarte w części końcowej formularza ofertowego	Tak/Nie/Do poprawy	
9.	oferent uzupełnił potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od udzielonego pełnomocnictwa (jeśli dotyczy)	Tak/Nie/Nie dotyczy /Do poprawy	

podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty

Ad.	<i>Uzupełnienie braków formalnych</i>	odpowiednie zaznaczyć
A.3	uzupełnienie brakujących podpisów pod ofertą i załącznikami, w przypadku, gdy nie zostały podpisane przez właściwe osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta	
A.5	uzupełnienia opisu poziomu dostępności realizowanego zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z tzw. standardem minimum.	
A.6	uzupełnienia opisu zgodności z koncepcją zrównoważonego rozwoju;	
A.8	wypełnienie oświadczeń, zawartych w części końcowej formularza ofertowego	
A.9	uzupełnienie potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej od udzielonego pełnomocnictwa (jeśli dotyczy).	
..... data dokonania uzupełnienia		 (podpis przedstawiciela oferenta)

-Oferta została uzupełniona i zakwalifikowana do II etapu oceny*

-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 :

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Oferty złożone w naborze:

Otwarty nabór partnera spoza sektora finansów publicznych w celu wspólnej realizacji Pakietu Projektów Rewitalizacyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, wynikających z Gminnego Programu Rewitalizacji.

Lp.	
1	Zgodność oferty ze Szczegółowymi warunkami otwartego naboru Tak/Nie
2	Zgodność oferty z politykami miejskimi, dokumentami wskazanymi w pkt XVII ust. 2 oraz celami wskazanymi w pkt IV szczegółowych warunków otwartego naboru Tak/Nie
3	Zgodność z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 Tak/Nie
Deklarowany wkład Partnera w realizację celu partnerstwa 0 – 6 pkt	
4	Zasoby ludzkie (rola w projekcie, kwalifikacje i doświadczenie) - adekwatność kadry do proponowanych działań 0 – 3 pkt
5	Zasoby organizacyjne (zasoby lokalowe, materialne, rzeczowe) - adekwatność i dostępność zadeklarowanych zasobów 0 – 3 pkt
Dotychczasowa współpraca z organami administracji publicznej, w szczególności z Gminą Miasta Gdańska -6 - 0 pkt	
6	Rzetelność oferenta. -3 - 0 pkt
7	Terminowość oferenta. -3 - 0 pkt
Doświadczenie w realizacji projektów, których zakres jest zgodny z obecnym Projektem, finansowanych ze środków EFS lub innych źródeł 0 – 12 pkt	
8	Liczba zrealizowanych przedsięwzięć, których zakres jest zgodny z obecnym Projektem, finansowanych ze środków EFS lub innych źródeł 2 przedsięwzięcia - 0 pkt* 3 przedsięwzięcia - 3 pkt 4 przedsięwzięcia - 6 pkt 5 przedsięwzięć - 9 pkt 6 przedsięwzięć i więcej – 12 pkt *warunek udziału w naborze
Sposób i jakość realizacji zadania 0 – 50 pkt	

9	Opis adresatów zadania (charakterystyka grupy docelowej, jej liczebność, metody rekrutacji), adekwatność kryteriów i sposobów rekrutacji do specyfiki grupy docelowej
	0 – 5 pkt
10	Sposób realizacji planowanych działań (spójność działań, kompleksowość interwencji, metody pracy, w tym ich adekwatność dla grupy docelowej, innowacyjność przyjętych rozwiązań)
	0 – 10 pkt
11	Realność (możliwość osiągnięcia rezultatów), w tym identyfikacja ryzyka i sposoby jego ograniczania w kontekście osiągania wskaźników produktu i rezultatu
	0 – 4 pkt
12	Trwałość rezultatów - wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji
	0 – 4 pkt
13	Sposoby i narzędzia monitoringu - możliwość kontroli i oceny realizacji harmonogramu, budżetu i wskaźników przyjętych dla danego zadania
	0 – 4 pkt
14	Jasno określono terminy realizacji poszczególnych działań
	0 – 3 pkt
15	Planowane działania informacyjne i promocyjne
	0 – 3 pkt
16	Współpraca z innymi podmiotami, w tym jednostkami miejskimi
	0 – 3 pkt
17	Informacja o zakresie i sposobie realizacji "standardu minimum" dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami
	0 – 6 pkt
18	Zgodność z koncepcją zrównoważonego rozwoju, tj. w zakresie zastosowanych rozwiązań proekologicznych (takich jak np.: oszczędności energii i wody, powtórnego wykorzystania zasobów, poszanowania środowiska), postępu społecznego i wzrostu gospodarczego, a także z zasadą „nie czyn poważnych szkód” (ang. do no significant harm – DNSH) ukierunkowaną na zmianę postaw i upowszechnianie ekologicznych praktyk
	0 – 6 pkt
Kalkulacja przewidywanych kosztów i adekwatność budżetu 0 – 22 pkt	
19	Adekwatność kosztów do działań
	0 – 10 pkt
20	Zgodność pozycji w budżecie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
	Tak/Nie
21	Określenie pozycji kosztorysowych w poszczególnych działaniach
	0 – 4 pkt
22	Realność kosztów (stawek)
	0 – 4 pkt
23	Prawidłowo określono miary i jednostki kosztów
	0 – 4 pkt
24	Uwagi dotyczące oceny merytorycznej oferty

	SUMA PUNKTÓW
	0 – 90 pkt

.....
Podpis Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego Komisji

PYTANIA POMOCNICZE DO OPISU POZIOMU DOSTĘPNOŚCI PODCZAS REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (UzD) Urząd Miejski w Gdańsku musi zadbać o jej zapewnienie na wskazanym w ustawie minimalnym poziomie, zwanym „standardem minimum”.

Obowiązek ten dotyczy również organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne na zlecenie Miasta Gdańska na podstawie zawartej umowy.

Dostępność, zgodnie z zapisami UzD obejmuje takie obszary, jak **dostępność architektoniczna, cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna.**

Zgodnie z gdańskimi politykami miejskimi dostępność obejmuje również obszar społeczny (dostępność społeczna), rozumiany jako dostępność dla różnych grup odbiorców, w szczególności zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Każda organizacja składająca ofertę na realizację zadania publicznego Miasta Gdańska jest zobowiązana opisać poziom dostępności realizowanego zadania w zakresie „standardu minimum”.

Oferent jest zobowiązany wskazać obszary, w których nie jest w stanie w sposób samodzielny zapewnić dostępności zgodnie z ww. „standardem minimum.”

Pytania pomocnicze w tabeli 1 wynikają z „standardu minimum” UzD i służą do stworzenia opisu poziomu i braków w dostępności.

Brak opisu dostępności oferty, zgodnej ze „standardem minimum”, stanowi podstawę do odrzucenia oferty na etapie oceny merytorycznej jako niezgodnej ze szczególnymi warunkami konkursu.

Szczegółowość i kompleksowość ww. opisu jest oceniana w czasie oceny merytorycznej oferty (11 punktów).

Opisanie i zapewnienie dostępności społecznej nie jest obowiązkowe, ale jest dodatkowo punktowane przy ocenie merytorycznej oferty (5 punktów). Lista pytań pomocniczych dotyczących dostępności społecznej znajduje się w tabeli nr 2.

Aby wesprzeć organizacje pozarządowe w zwiększaniu dostępności działań, Gdańsk zleca zadanie publiczne utworzenia konsorcjum organizacji – ekspertów w zakresie każdego rodzaju dostępności (tzw. Lider Dostępności). Zadaniem Lidera jest m.in. doradztwo i edukowanie w obszarze dostępności, wsparcie w znalezieniu dostępnej architektonicznie przestrzeni lub wspólne poszukiwanie alternatywnych rozwiązań podczas realizacji zadania publicznego przez organizację.

Jeżeli do organizacji zgłosi się osoba ze szczególnymi potrzebami, które pokrywają się z obszarami dostępności, której organizacja nie jest w stanie zapewnić samodzielnie, organizacja powinna skorzystać ze wsparcia Lidera Dostępności.

LISTA PYTAŃ POMOCNICZYCH DO OPISU POZIOMU DOSTĘPNOŚCI

(Tabela nr 1)

1. Opisz, w jaki sposób osoba ma możliwość skontaktowania się z organizacją w celu uzyskania informacji o jej działalności zgodnie ze swoimi potrzebami, np. informacja przekazana telefonicznie osobie niewidomej, za pośrednictwem tłumacza migowego osobie głuchej itp. (art.6 ust.3 pkt.d UzD)

2. Czy do budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, można wejść z psem asystującym? (art.6 ust.1 pkt.d UzD)

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY

3. Czy w budynku znajduje się informacja nt. rozkładu pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie, w formie (art 6 ust.1 pkt.c UzD):

a) formie wizualnej i dotykowej? (np. tablica wydrukowana drukiem wypukłym)

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY (dlaczego?)

b) Głosowej? (np. informacja głosowa o lokalizacji osoby w budynku, przekazywana za pośrednictwem np. aplikacji)

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY (dlaczego?)

c) Innej? (proszę opisać w jakiej)

4. Czy budynek posiada windę? (art.6 ust.1 pkt.b UzD)

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY (dlaczego?)

5. Czy do budynku prowadzi pochylnia lub podnośnik np. dla wózków? (art.6 ust.1 pkt.b UzD)

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY (dlaczego?)

6. Czy w budynku zapewniono przestrzeń wolną od barier stojących na drodze lub zagrażających potknięciem? Barierą mogą być np. materiały promocyjne (np. roll-upy), śmietniki, donice z dużymi kwiatami, krzesła, nieoznaczone filary znajdujące w ciągu komunikacyjnym. (art.6 ust.1 pkt.a UzD)

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY (dlaczego?)

7. Czy plan ewakuacyjny budynku jest dostępny i uwzględniający możliwości i ograniczenia osób ze szczególnymi potrzebami? (art.6 ust.1 pkt.e UzD)

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY (dlaczego?)

8. Czy strona internetowa organizacji jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością, zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1: m.in. opcja zastosowania kontrastu, możliwość powiększenia tekstu, zastępowanie tekstu grafiką, kompatybilność z urządzeniami mobilnymi, poruszanie się po stronie za pomocą klawiatury. (art.6 ust.2 UzD)

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY (dlaczego?)

9. Czy na stronie internetowej organizacji dostępna jest informacja o zakresie jej działalności w postaci elektronicznego pliku, zawierającego tekst odczytywany przez urządzenia asystujące, nagranie treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania? (art.6 ust.3 pkt.c UzD)

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY (dlaczego?)

10. Czy wydarzenie / działanie jest tłumaczone na polski lub inny (według potrzeby) język migowy lub realizowane przy wsparciu alternatywnych metod komunikacji (np. czy zapewniony jest tłumacz języka migowego lub aplikacja do tłumaczenia języków migowego i mówionego)? (art.6 ust.3 pkt.a UzD)

☐ TAK ☐ NIE

11. Czy w trakcie wydarzenia jest możliwość skorzystania z pętli indukcyjnej, wspomagającej słyszenie z aparatów słuchowych, lub innych technologii wspomagających słyszenie? (art.6 ust.3 pkt.b UzD)

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY (dlaczego?)

LISTA PYTAŃ POMOCNICZYCH DO OPISU POZIOMU DOSTĘPNOŚCI SPOŁECZNEJ

(Tabela nr 2)

1. Czy termin wydarzenia nie koliduje ze świętami religijnymi różnych wyznań?

☐ TAK ☐ NIE

2. Jeżeli obowiązuje formularz zgłoszeniowy, czy osoby uczestniczące mogą zgłosić w nim szczególne potrzeby, np. w poruszaniu się, żywieniowe (diety, nietolerancje żywieniowe, aspekty etyczne lub tradycje kulturowe i religijne) lub językowe?

☐ TAK ☐ NIE

3. Czy miejsce wydarzenia jest neutralne religijnie (nie zawiera symboli religijnych)?

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY

4. Czy w budynku znajdują się pomieszczenia osób ze szczególnymi potrzebami i ich opiekunów (np. do karmienia dzieci, służące wyciszeniu np. dla osób przebudźcowanych lub w spektrum autyzmu, oddzielne pomieszczenia do przewijania osób zależnych)?

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY

5. Czy w materiałach promocyjnych i informacyjnych używacie języka wrażliwego na płeć (np. uwzględnianie żeńskich form, używanie feminatywów)? Czy materiały lub prezentacje w czasie wydarzenia nie powielają stereotypów lub uprzedzeń dotyczących różnych grup społecznych?

☐ TAK ☐ NIE

6. Czy wydarzenie jest dostępne w innych językach niż polski? Czy materiały promocyjne i informujące o projekcie / wydarzeniu i napisy do nagrania z wydarzenia są dostępne dla osób niemówiących po polsku?

☐ TAK ☐ NIE

7. Czy wśród osób prezentujących / występujących zadbano o różnorodność np. wieku, płci czy doświadczeń?

☐ TAK ☐ NIE

8. Czy zespół obecny na wydarzeniu posiada podstawową wiedzę z zakresu obsługi lub asysty dla uczestnika, który jest osobą ze szczególnymi potrzebami (z niepełnosprawnością, osób niemówiących po polsku itp.)? Czy posiada podstawową wiedzę z zakresu różnorodności i odnosi się z szacunkiem do wszystkich osób, niezależnie od ich tożsamości, poziomu sprawności, wyznania itd.?

☐ TAK ☐ NIE

9. Czy w czasie wydarzenia istnieje możliwość zgłoszenia potrzeby pomocy lub nadużyć (np. dostępni są wolontariusze lub personel do pomocy, interwencji, dostarczenia informacji)?

☐ TAK ☐ NIE

10. Czy rozkład jazdy komunikacji publicznej w pobliżu miejsca wydarzenia pozwala na powrót po jego zakończeniu?

☐ TAK ☐ NIE



Załącznik nr 4 do Załącznika do
Zarządzenia Nr 52/26
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 20 stycznia 2026 r.

- PROJEKT¹ -

**Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu
(tytuł projektu)**

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu ... (należy wpisać tytuł projektu) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), zwana dalej „umową”, zawarta w dniu ... (należy wpisać datę) pomiędzy:

... [należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji (podmiotu inicjującego projekt partnerski – wnioskodawcy/beneficjenta)]
z siedzibą w ... (należy wpisać adres siedziby)
reprezentowaną przez ... [należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)]
zwanym dalej Partnerem wiodącym

a

... [należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji (partnera)]
z siedzibą w ... (należy wpisać adres siedziby)
reprezentowaną przez ... [należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)]
zwaną dalej Partnerem nr 1

a

... [należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji (partnera)]
z siedzibą w ... (należy wpisać adres siedziby)
reprezentowaną przez ... [należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)]
zwaną dalej Partnerem nr 2

a

... [należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji (partnera)]
z siedzibą w ... (należy wpisać adres siedziby)

¹ Ostateczny kształt umowy o partnerstwie zostanie ustalony po opublikowaniu przez Instytucję Zarządzającą Programem FEP 2021-2027 wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu naboru projektów dla Działania 5.12 Aktywne włączenie społeczne – programy rewitalizacji oraz 5.19. Usługi społeczne i zdrowotne – programy rewitalizacji

reprezentowaną przez ... [należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)]
zwaną dalej Partnerem nr 3,

łącznie zwanymi dalej Stronami,

na podstawie art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji Projektu ... (należy wpisać tytuł projektu), realizowanego w ramach Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.12 Aktywne włączenie społeczne – programy rewitalizacji/ 5.19. Usługi społeczne i zdrowotne – programy rewitalizacji, zwanych dalej „Projektem”.
2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji Projektu, którego opis stanowi wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu o numerze ... (należy wpisać nr wniosku)² zwany dalej „Wnioskiem”.
3. Umowa określa w szczególności zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Partnera wiodącego i Partnerów oraz współpracy między Partnerami przy realizacji Projektu.
4. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku i dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.

§ 2.

Odpowiedzialność Partnerów

Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy w zakresie przypisanych zadań, jednakże to Partner wiodący ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację Projektu, w tym za poprawność rozliczeń finansowych, nawet w sytuacji, gdy przekazuje Partnerowi odpowiednią część dofinansowania na pokrycie jego wydatków.

§ 3.

Zakres odpowiedzialności Partnera wiodącego

1. Strony stwierdzają zgodnie, że ... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji pełniącej funkcję Partnera wiodącego) pełni funkcję Partnera wiodącego odpowiedzialnego w szczególności za:
 - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Zarządzającą;
 - 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w Projekcie;
 - 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;

² W przypadku, kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany numer wniosku o dofinansowanie projektu określony w aplikacji SOWA EFS - wchodzącej w skład centralnego systemu teleinformatycznego - CST2021.

- 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
 - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami oraz Instytucją Zarządzającą;
 - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych;
 - 7) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera wiodącego i Partnerów, w tym monitorowanie wskaźników zadeklarowanych we Wniosku;
 - 8) gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Zarządzającej;
 - 9) informowanie Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji Projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji, o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników Projektu, lub o egzekucji prowadzonej ze środków znajdujących się na wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym wskazanym w umowie o dofinansowanie Projektu;
 - 10) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną oraz niepełnosprawność, a także z zapewnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz równości kobiet i mężczyzn z uwzględnieniem aspektu i perspektywy płci, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, które dostępne są na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
 - 11) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów.
2. Każdy z partnerów upoważnia Partnera wiodącego do reprezentowania Partnera wobec Instytucji Zarządzającej oraz wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu. Pełnomocnictwo obejmuje w szczególności upoważnienie do zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu oraz do podpisywania aneksów do tej umowy. Pełnomocnictwo dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnera stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
 3. Partner wiodący nie może bez uzyskania uprzedniej zgody Partnera/pozostałych Partnerów, w formie komunikacji przyjętej w partnerstwie, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu Projektu lub warunków jego realizacji, o ile strony nie postanowią inaczej.
 4. Partner wiodący jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji, poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

§ 4.

Zakres i forma udziału Partnerów w Projekcie

1. Wskazane poniżej Strony umowy pełnią funkcję Partnerów Projektu. Oznacza to, że wszyscy Partnerzy współuczestniczą w realizacji Projektu, będąc odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w Projekcie. Partnerzy są także zobowiązani do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku.

2. Strony ustalają następujący podział zadań³ w Projekcie:
 - 1) ... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji pełniącej funkcję Partnera wiodącego) jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:
 - a) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - b) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - 2) ... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji Partnera nr 1) jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:
 - a) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - b) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - 3) ... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji Partnera nr 2) jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań w Projekcie:
 - a) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - b) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - 4) ... (należy wpisać nazwę instytucji lub organizacji Partnera nr 3) jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań w Projekcie:
 - a) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
 - b) ... (należy wpisać tytuł lub nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem);
3. Strony wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:
 - 1) nie jest dopuszczalne zlecanie usług merytorycznych lub istotnych jego części przez Partnera wiodącego Partnerom Projektu i odwrotnie, w tym kierowanie zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień w ramach Projektu, a także angażowanie jako personelu Projektu pracowników Partnerów przez Partnera wiodącego i odwrotnie;
 - 2) nie jest dopuszczalne zlecanie przez Strony umowy zakupu towarów, świadczenie usług lub wykonywanie robót budowlanych na rzecz Partnerów;
 - 3) zlecanie części usług merytorycznych podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanym dalej wykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie z ust. 2, o ile przewiduje tak Wniosek.
4. Wykonanie części usług merytorycznych przez wykonawcę wymaga uprzedniej zgody Partnera wiodącego wyrażonej na piśmie oraz zatwierdzenia zmiany Wniosku przez Instytucję Zarządzającą.
5. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień umowy oraz odpowiadają przed Partnerem wiodącym za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
6. Zmiany w podziale zadań do wykonania lub w zakresie i sposobie wykonywania powierzonego Partnerowi zadania wymaga zmiany umowy, z zachowaniem trybu określonego w § 14.
7. Zmiana Partnera może nastąpić w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej.

³ Jeśli Partner wiodący lub Partnerzy nie realizują zadania w całości, należy wskazać czynności realizacyjne, jakie podejmowane są w ramach danego zadania przez poszczególne Strony umowy.

§ 5. Obowiązki Partnerów

1. Strony umowy zobowiązane są w szczególności do:

- 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach partnerstwa mających na celu realizację Projektu;
- 2) informowania Partnera wiodącego celem uzyskania akceptacji o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach Projektu;
- 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami określonego w umowie;
- 4) udzielania na wniosek Partnera wiodącego informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej Partnerowi wiodącemu wywiązanie się z jego obowiązków względem Instytucji Zarządzającej;
- 5) niezwłocznego informowania pozostałych Partnerów o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we Wniosku;
- 6) informowania Partnera wiodącego o udziale Partnera w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom Projektu, które kwalifikują się do pomocy publicznej⁴;
- 7) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji⁵ w ramach Projektu;
- 8) przedstawiania Partnerowi wiodącemu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie Projektu;
- 9) ponoszenia wydatków na realizację zadań w ramach Projektu na warunkach określonych w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, które dostępne są na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
- 10) przedkładania do Partnera wiodącego oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług⁶;
- 11) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w Projekcie realizowanej przez Partnera wiodącego, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:

⁴ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁵ W przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki Partner ma obowiązek otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego.

⁶ Dotyczy przypadku gdy całkowita wartość Projektu jest równa lub większa niż równowartość w PLN kwoty 5 000 000,00 EUR (włączając podatek od towarów i usług), przeliczonej zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany walut stosowanym przez Komisję Europejską, aktualnym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie oraz gdy Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- a) zapewnienie dostępu do dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków – z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej, w tym: do dokumentów związanych z częściami Projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnerów oraz dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, jak też zapewnienie dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, lub pomieszczeń kontrolowanego Projektu, systemów teleinformatycznych związanych z Projektem w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu, w terminach określonych w § 11 umowy oraz umożliwienia sporządzania kopii, odpisów i wyciągów ww. dokumentów oraz zestawień lub obliczeń sporządzanych na ich podstawie;
 - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez Strony umowy lub wykonawców, udzielania informacji i wyjaśnień podmiotowi przeprowadzającemu kontrolę. W celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Partnera wiodącego niewystarczających wyjaśnień, podmiot przeprowadzający kontrolę może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Partner wiodący podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników Projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić podmiotowi przeprowadzający kontrolę dokumenty dotyczące realizacji Projektu. W tym celu Partner wiodący w umowach zawieranych z ww. podmiotami i osobami zawiera stosowne zobowiązanie;
 - c) współpracy z Partnerem wiodącym przy przekazywaniu informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych wydawanych przez Instytucję Zarządzającą, a także o podjętych działaniach, lub przyczynach ich niepodjęcia - w terminie określonym w informacji pokontrolnej;
- 12) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej poprzez udzielanie każdorazowo na wnioski tych podmiotów lub Partnera wiodącego dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
 - 13) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań realizowanych na mocy umowy;
 - 14) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych, zarówno w okresie realizacji, jak i trwałości Projektu;
 - 15) opisywania faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie wydatku kwalifikowalnego, zgodnie z warunkami określonymi w Opisie dokumentów księgowych, udostępnionym przez Partnera wiodącego;
 - 16) szacowania wartości oraz wyboru procedury udzielania zamówień przez każdego z Partnerów posiadającego odrębność finansową, na zasadach analogicznych do jednostek,

o których mowa w art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z regulacjami właściwymi dla własnego podmiotu i rodzaju zamówienia;

- 17) przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia w ramach Projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością;
- 18) udzielania zamówień w ramach Projektu na warunkach określonych w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, z tym zastrzeżeniem, że do stosowania zasad i procedur określonych w ustawie Pzp zobowiązany jest Partner wskazany podmiotowo w art. 4 ustawy Pzp;
- 19) określenia, przy udzielaniu zamówień dotyczących: usług cateringowych oraz zakupu sprzętu komputerowego (m. in. zakup komputerów, laptopów, tabletów, monitorów, projektorów), wymagań obejmujących jeden lub dwa aspekty:
 - a) środowiskowe⁷, tzn. zastosowanie określonych środków zarządzania środowiskowego, poprzez określenie wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, w tym wymagań środowiskowych,
 - b) społeczne, tzn. kryteria premiujące oferty podmiotów ekonomii społecznej lub kryteria dotyczące zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, osób bezrobotnych lub innych osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym,

o ile przedmiotowe kategorie kosztów są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku. Obowiązek ten odnosi się zarówno do zamówień realizowanych zgodnie z ustawą Pzp, jak i zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności;
- 20) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w umowie;
- 21) zawarcia z Partnerem wiodącym, na jego wniosek, odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów;
- 22) wprowadzenia i bieżącego aktualizowania na oficjalnej stronie internetowej, jeśli ją posiadają lub na stronach mediów społecznościowych, harmonogramu wsparcia udzielanego w ramach realizowanego Projektu [miejsce i termin (data, godzina) szkoleń/kursów/staży itp.] niezwłocznie po jego ustaleniu, lecz nie później niż w terminach ich rozpoczęcia. Dane zawarte w harmonogramie powinny odzwierciedlać zaplanowane wsparcie co najmniej na okres kolejnych 2 miesięcy. Harmonogram wsparcia udzielonego w ramach realizowanego Projektu poszczególni Partnerzy przekazują również Partnerowi wiodącemu, który zamieszcza i aktualizuje harmonogram, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie Projektu.

⁷ Strony umowy zobowiązane są do stosowania zasady „zielonych” zamówień publicznych (GPP), o których mowa w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.3.2014 r., str. 65, z późn. zm.) oraz zapisów ustawy Pzp.

2. Strony umowy zobowiązane są do realizacji Projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we Wniosku zgodnie z programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, zwanym dalej „FEP 2021-2027”, Szczegółowym Opiszem Priorytetów FEP 2021-2027 oraz regulaminem wyboru projektów, dostępnymi na stronie internetowej FEP 2021-2027: www.funduszeuropomorskie.pl.

§ 6.

Organizacja wewnętrzna partnerstwa

...(W § 6 należy opisać przyjęte w ramach partnerstwa rozwiązania dotyczące organizacji wewnętrznej partnerstwa. Opis ten może zawierać:

- 1) wskazanie struktury organizacyjnej projektu;
- 2) informacje na temat grupy zarządzającej partnerstwem, jeśli taka zostanie zawiązana (np. nazwa, skład, rola i zadania, częstotliwość spotkań);
- 3) sposób podejmowania decyzji w ramach partnerstwa;
- 4) sposób dokumentowania posiedzeń i podejmowanych decyzji;
- 5) sposób oceny realizacji projektu;
- 6) system komunikacji w partnerstwie;
- 7) system zapewnienia równości szans, w tym równości płci oraz zatrudniania osób z niepełnosprawnościami w ramach partnerstwa;
- 8) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez któregoś z partnerów z postanowień niniejszej umowy;
- 9) system zarządzania i wewnętrznej kontroli finansowej w ramach partnerstwa.)

§ 7.

Zagadnienia finansowe⁸

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Partnera wiodącego stanowią dofinansowanie wydatków ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczeniem usług na rzecz Partnera wiodącego.
2. Partnerzy nie mogą przeznaczać środków finansowych, o których mowa w ust. 1, na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
3. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach kwoty dofinansowania Projektu w łącznej kwocie nie większej niż ... (należy wpisać kwotę) PLN

⁸ Należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z Partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe w ramach projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez Partnerów.

i stanowiącej nie więcej niż ... % (należy wpisać wartość procentu) wydatków kwalifikowalnych Projektu:

- 1) na realizację zadania/zadań Partnera wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż ... (należy wpisać kwotę) PLN;
 - 2) na realizację zadania/zadań Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż ... (należy wpisać kwotę) PLN;
 - 3) na realizację zadania/zadań Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż ... (należy wpisać kwotę) PLN;
 - 4) na realizację zadania/zadań Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż ... (należy wpisać kwotę) PLN.
4. Budżet Partnera wiodącego i Partnerów w ramach Projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Partnerowi wiodącemu i poszczególnym Partnerom, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
 5. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 4. W przypadku niewniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3, zostanie proporcjonalnie obniżona⁹.
 6. Partner wiodący przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4, w formie zaliczki/refundacji poniesionych wydatków.
 7. W przypadku gdy środki przekazywane są Partnerowi w formie zaliczki, środki przekazywane są na następujący wyodrębniony rachunek bankowy ...(należy wpisać nr rachunku bankowego)¹⁰. Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
 8. Partnerzy zobowiązują się niezwłocznie poinformować bank, że środki znajdujące się na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 7, są środkami wyłączonymi spod egzekucji.
 9. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są Partnerom zgodnie z podziałem określonym w załączniku, o którym mowa w ust. 4.
 10. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.¹¹

⁹ Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Partnera wiodącego oraz Partnerów.

¹⁰ Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości Partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

¹¹ Z zastrzeżeniem, że do oceny prawidłowości wszystkich umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego, o którym mowa w ww. Wytycznych lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem że Partner udokumentuje publikację o wszczęciu postępowania.

11. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerom w wysokości i terminie uzgodnionym między Partnerem wiodącym a Partnerami.¹²
12. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 6:
 - 1) złożenie Partnerowi wiodącemu przez Partnerów zestawień zawierających dane z faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, dotyczących poniesionych wydatków, w terminie do ... dnia¹³ od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Partner wiodący składa wniosek o płatność do Instytucji Zarządzającej;
 - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanego/nych przez Partnera;
 - 3) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Partnera wiodącego.
13. Na podstawie zatwierdzonych zestawień, o których mowa w ust. 12 pkt 1, Partner wiodący występuje do Instytucji Zarządzającej z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie Projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Zarządzającej do dokumentów Partnerów, udzielają oni za pośrednictwem Partnera wiodącego odpowiednich wyjaśnień.
14. Partner wiodący przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż (należy wskazać termin) dni roboczych od otrzymania na rachunek wyodrębniony Projektu środków wynikających z zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 13.¹⁴
15. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu pomiędzy Partnerem wiodącym lub pomiędzy Partnerami, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych¹⁵.
16. Partner wiodący może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz Partnera w przypadku realizowania zadań niezgodnie z umową lub braku postępów w realizacji zadań oraz gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie powstania rażących nieprawidłowości w zakresie realizowanych zadań (w szczególności oszustwa) lub na wniosek Instytucji Zarządzającej.
17. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnera Projektu, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości

¹² Partner wiodący, poprzez wprowadzenie odpowiednich zapisów do umowy o partnerstwie, może uzależnić wypłatę pierwszej transzy zaliczki od wniesienia przez danego Partnera zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w części, w jakiej odpowiada za realizację projektu. Przedmiotowy zapis nie dotyczy partnerów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

¹³ Wskazany termin musi umożliwiać Partnerowi wiodącemu wywiązanie się z zobowiązań względem Instytucji Zarządzającej.

¹⁴ W przypadku, gdy Partner wiodący, będący państwową jednostką budżetową, dokonuje płatności w ramach Projektu za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, na podstawie przepisów o finansach publicznych, termin 10 dni roboczych dotyczy wystawienia zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego od dnia zatwierdzenia zestawień, o których mowa w ust. 12 pkt 1 umowy przez Partnera wiodącego. W zakresie środków budżetu państwa termin dotyczy 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia ww. zestawień przez Partnera wiodącego.

¹⁵ Postanowienie nie dotyczy sytuacji, gdy przepisy odrębne wymagają przepływu środków przez rachunek dochodów podmiotu tworzącego partnerstwo, lub gdy wypłata środków odbywać się będzie z ogólnego rachunku bankowego utworzonego przez Instytucję Zarządzającą.

podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków. Instytucja Zarządzająca występuje z wezwaniem do zwrotu środków do Partnera wiodącego.

18. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Partnera wiodącego dofinansowania, zgodnie z ust. 12. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek bankowy Partnera wiodącego w terminie ... (należy wskazać termin) dni od dnia zakończenia Projektu¹⁶.
19. Strony umowy mają obowiązek zachowania trwałości Projektu i/lub rezultatów zgodnie z zapisami Wniosku.
20. Partnerzy mają obowiązek wykorzystywać środki trwale nabyte w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

§ 8.

Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych pozyskiwanych bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z CST2021 lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 18 ustawy wdrożeniowej i rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”.
2. Partner wiodący jako Administrator danych osobowych w rozumieniu RODO jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec odpowiednich osób albo w momencie zbierania danych osobowych (najpóźniej w chwili ich zebrania), albo bezpośrednio przed ich zebraniem, zgodnie z art. 13 i 14 RODO – informując o możliwym przetwarzaniu danych przez pozostałych administratorów wskazanych w ustawie wdrożeniowej zgodnie z systemem instytucjonalnym FEP 2021-2027;
 - 2) stosowania odpowiednich zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych, zgodnie z art. 24 RODO;
 - 3) zapewnienia zgodności przetwarzania danych z RODO, zgodnie z art. 5, 6, 9 i 10 RODO;
 - 4) ustanowienia systemu upoważnień do przetwarzania danych osobowych obejmującego swoim zakresem przetwarzanie danych osobowych w CST2021 w zakresie czynności przetwarzania, które realizuje;
 - 5) prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych i udostępnianie go na żądanie organu nadzorczego, zgodnie z art. 30 RODO;
 - 6) powierzenia, o ile obowiązek taki wynika z RODO, przetwarzania danych podmiotom przetwarzającym w związku z realizacją zadań w ramach Projektu, zgodnie z art. 28 RODO.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO.

¹⁶ Należy wyznaczyć termin umożliwiający Partnerowi wiodącemu terminowe rozliczenie całości otrzymanego dofinansowania z Instytucją Zarządzającą.

§ 9

Zasady wykorzystywania CST2021

1. Partner wiodący zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą. W tym celu Partner wiodący wyznacza osobę/y uprawnioną/e do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją w Projekcie, zgłaszając Instytucji Zarządzającej do pracy w ramach CST2021 jedną osobę upoważnioną do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021.
2. Przekazywanie przez Partnera wiodącego dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia go z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.

§ 10.

Promocja Projektu

1. Partnerzy zobowiązują się do zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z:
 - 1) rozporządzeniem ogólnym Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), w tym załącznikiem IX do ww. rozporządzenia ogólnego;
 - 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21);
 - 3) Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 dostępnymi na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
 - 4) instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Obowiązках informacyjnych Beneficjenta, udostępnionymi przez Partnera wiodącego.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy Partnerzy zobowiązani są do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
 - 2) umieszczenia w sposób wyraźny dla społeczeństwa w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub niezwłocznie po zainstalowaniu zakupionego w ramach Projektu sprzętu, aż do końca

okresu trwałości Projektu, jeżeli całkowity koszt Projektu przekracza 100 000,00 EUR¹⁷. W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o jego realizacji, umieszczenie tablicy uzgadnia Partner wiodący z Instytucją Zarządzającą;

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej;
 - 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Partnera, jeśli ją posiada lub na jego stronach mediów społecznościowych. Opis Projektu musi zawierać:
 - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, itp.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele Projektu,
 - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
 - 5) jeżeli Projekt jest operacją o znaczeniu strategicznym lub jego całkowity koszt przekracza 10 000 000,00 EUR - zorganizowania wydarzenia promocyjno-informacyjnego lub działań komunikacyjnych (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego Projekt, prezentacji Projektu na targach branżowych), stosownie do sytuacji, w ważnym momencie realizacji Projektu np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu oraz włączenie w te działania Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej w odpowiednim terminie, w tym przekazanie zaproszeń co najmniej 4 tygodnie przed planowaną datą za pośrednictwem adresu e-mail: EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu oraz defs@pomorskie.eu;¹⁸
 - 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Ponadto, Partner wiodący jest zobowiązany do:
- 1) jeżeli całkowity koszt realizacji Projektu przekracza równowartość 5 000 000 EUR¹⁹ - informowania Instytucji Zarządzającej o ważnych etapach realizacji Projektu, takich jak o

¹⁷ Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie. Kurs, o którym mowa w poprzednim zdaniu jest publikowany na stronie internetowej: www.ecb.europa.eu.

¹⁸ Nie dotyczy przypadku, gdy Projekt nie jest ani przedsięwzięciem strategicznym wymienionym w Aneksie 3 do FEP 2021-2027, ani też gdy całkowity koszt jego realizacji, nie przekracza równowartości 10 000 000,00 EUR. Koszt ten przelicza się według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie. Kurs, o którym mowa w poprzednim zdaniu jest publikowany na stronie internetowej: www.ecb.europa.eu.

¹⁹ Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o

zakończeniu jego realizacji oraz o wydarzeniu otwierającym Projekt i innych planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem w terminie co najmniej 2 tygodni przed tym faktem;

- 2) uwzględniania faktu, że minister właściwy ds. rozwoju regionalnego może zażądać zorganizowania wydarzenia medialnego (w szczególności briefingu prasowego, konferencji prasowej) wspólnie z przedstawicielem ww. ministra w przypadku m.in. otwarcia Projektu, a Partner wiodący jest zobowiązany do udzielenia wszelkiej niezbędnej pomocy w przygotowaniu takiego wydarzenia;
 - 3) rzetelnego i terminowego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich;
 - 4) współpracy z Instytucją Zarządzającą w zakresie wypełniania jej obowiązku dotyczącego bieżącego gromadzenia i aktualizowania danych dotyczących projektów dofinansowanych z Programu w zakresie wynikającym z Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
 - 5) zorganizowania, na każdą prośbę Instytucji Zarządzającej, wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej.
4. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i dostępne na stronie internetowej FEP 2021-2027: www.funduszeuropomorskie.pl oraz w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.
 5. W przypadku niewywiązania się Partnerów z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a - c oraz w pkt 2-5, Instytucja Zarządzająca wzywa Partnera wiodącego do podjęcia działań zaradczych, z zastosowaniem trybu określonego w umowie o dofinansowanie Projektu.
 6. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią w ramach Projektu utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509, z późn. zm.), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), Partnerzy zobowiązują się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
 7. Na wniosek Partnera wiodącego, Partnerzy udostępniają Partnerowi wiodącemu utwory związane z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałe w ramach Projektu oraz udzielają nieodpłatnej i niewyłącznej licencji, obejmującej prawo do korzystania z nich. Licencja zawiera upoważnienie dla Partnera wiodącego do udzielenia osobom trzecim sublicencji w ww. zakresie. Wzór Oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej udostępnia Partnerom Partner wiodący.
 8. Partnerzy zobowiązani są do stosowania przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.).²⁰

dofinansowanie. Kurs, o którym mowa w poprzednim zdaniu jest publikowany na stronie internetowej: www.ecb.europa.eu.

²⁰ Należy wykreślić, w przypadku, gdy w projekcie nie będzie współfinansowania ze środków budżetu państwa.

§ 11.

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

1. W celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu Partnerzy zobowiązują się do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w terminie od rozpoczęcia realizacji Projektu do 31 grudnia 2034 r., z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Partner jest informowany pisemnie przed upływem tego terminu.
3. Partnerzy zobowiązują się do przechowywania danych osobowych kandydatów na uczestników Projektu do czasu ostatecznego rozliczenia Projektu.
4. W przypadku gdy Projekt objęty jest pomocą publiczną, Partnerzy zobowiązują się do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania.
5. Partnerzy przechowują dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność, integralność i bezpieczeństwo.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Partnera działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, Partner wiodący zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

§12.

Obowiązki w zakresie stosowania zasad równościowych (horyzontalnych)

1. Partnerzy zobowiązani są do stosowania zasad równościowych (horyzontalnych) na wszystkich etapach wdrażania Projektu (w tym w odniesieniu do uczestników Projektu) oraz do stosowania Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. Partnerzy oświadczają, że zapoznali się ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiącymi załącznik nr 2 do wytycznych, o których mowa w ust. 1 oraz zobowiązują się do ich stosowania. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń ww. standardów lub uchylania się Partnerów od realizacji działań naprawczych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
3. W ramach ogólnej kontroli projektów Instytucja Zarządzająca, weryfikuje zgodność Projektu z zasadami równościowymi (horyzontalnymi). Instytucja Zarządzająca może także w dowolnym momencie zdecydować o przeprowadzeniu kontroli ad hoc, związanej wyłącznie z weryfikacją realizacji obu zasad równościowych (horyzontalnych), lub jednej z nich.
4. W sytuacji, gdy w Projekcie pojawią się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikom lub personelowi Projektu, możliwe jest zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w wytycznych wskazanych w ust. 1.²¹

²¹ Co do zasady środki na finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.

§ 13.

Odpowiedzialność cywilna Stron

Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją przyjętego do realizacji zadania/zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadania/zadań lub w związku z odstąpieniem Stron od umowy.

§ 14.

Zmiany w umowie

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2–4.
2. Zmiany w umowie mogą nastąpić wyłącznie po ich uprzednim zaakceptowaniu przez wszystkich Partnerów.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie Projektu, w tym załączników do umowy o dofinansowanie Projektu, mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Partnerowi wiodącemu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie Projektu i wymagają zaakceptowania przez wszystkich Partnerów.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu.

§ 15.

Okres obowiązywania umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie zawieranej pomiędzy Partnerem wiodącym a Instytucją Zarządzającą na okres obowiązywania umowy o dofinansowanie Projektu oraz w okresie trwałości²².

§ 16.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w umowie o dofinansowanie w następujących przypadkach:
 - 1) na podstawie porozumienia Stron;
 - 2) w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z umowy;
 - 3) w przypadku nieuzyskania dofinansowania Projektu;
 - 4) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.
2. W przypadku naruszenia lub niewywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu przez jednego lub kilku Partnerów pozostali Partnerzy (w tym Partner wiodący) mogą wypowiedzieć niniejszą umowę Partnerowi /Partnerom dokonującemu/ym naruszeń lub niewywiązującemu/ym się z tych obowiązków. O zamiarze dokonania wypowiedzenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Partner wiodący informuje

²² Jeśli dotyczy.

Instytucję Zarządzającą. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie dalszej prawidłowej realizacji Projektu, w tym możliwości i sposobu kontynuacji zadania/zadań powierzonego/ych Partnerowi/om, z którym/i na skutek dokonanego wypowiedzenia rozwiązana została umowa.

3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Partnerowi wiodącemu w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez niego z obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu.

§ 17.

Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie ... (należy określić przyjęty przez Partnerów tryb rozwiązania sporu, np. sąd powszechny lub sąd polubowny).

§ 18.

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i unijnego.

§ 19.

Postanowienia końcowe

Umowę sporządzono w ... (należy wpisać liczbę) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki :

1. Pełnomocnictwa dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów
2. Budżet Projektu z podziałem na Partnera wiodącego i Partnerów

Podpisy:

W imieniu Partnera wiodącego: ...

W imieniu Partnera nr 1: ...

W imieniu Partnera nr 2: ...

W imieniu Partnera nr 3: ...

Załącznik nr 1 - Pełnomocnictwa dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów²³

Działając w imieniu ...(nazwa Partnera nr 1), upoważniam Partnera wiodącego, tj. ...(nazwa Partnera wiodącego) do reprezentowania ...(nazwa Partnera nr 1) wobec Instytucji Zarządzającej oraz wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu: ...(tytuł projektu) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w tym w szczególności do zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu oraz do podpisywania aneksów do tej umowy.

.....
pieczęć i podpis

Działając w imieniu ...(nazwa Partnera nr 2), upoważniam Partnera wiodącego, tj. ...(nazwa Partnera wiodącego) do reprezentowania ...(nazwa Partnera nr 2) wobec Instytucji Zarządzającej oraz wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu: ...(tytuł projektu) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w tym w szczególności do zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu oraz do podpisywania aneksów do tej umowy.

.....
pieczęć i podpis

Działając w imieniu ...(nazwa Partnera nr 3), upoważniam Partnera wiodącego, tj. ...(nazwa Partnera wiodącego) do reprezentowania ...(nazwa Partnera nr 3) wobec Instytucji Zarządzającej oraz wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu: ...(tytuł projektu) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w tym w szczególności do zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu oraz do podpisywania aneksów do tej umowy. tej umowy.

.....
pieczęć i podpis

²³ Dokument stanowi minimalny zakres pełnomocnictwa.

Załącznik nr 2 do umowy o partnerstwie
Budżet Projektu z podziałem na Partnera wiodącego i Partnerów

<i>Podmiot</i>	<i>Kwota dofinansowania</i>	<i>Wkład własny</i>		<i>Wydatki ogółem</i>	<i>Koszty pośrednie</i>
		<i>Kwota</i>	<i>Źródło</i>		
Partner wiodący					
Partner nr 1					
Partner nr 2					
Partner nr 3					
Łącznie:					