

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

Zaznaczenie gwiazdką, np. "pobieranie*/niepobieranie*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "pobieranie*/niepobieranie*".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Urząd Miejski w Gdańsku
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w pkt 1-32a

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Nazwa: Stowarzyszenie Morena , Forma prawna: Stowarzyszenie Rejestrowe , Numer Krs: 0000100513 , Kod pocztowy: 80-252 , Poczta: Gdańsk , Miejscowość: Gdańsk , Ulica: Jaśkowa Dolina , Numer posesji: 7 , Województwo: pomorskie , Powiat: Gdańsk , Gmina: m. Gdańsk , Strona www: morena.org.pl , Adres e-mail: morena@morena.org.pl , Numer telefonu: 58 3 444 111 , Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Adam Niemkiewicz Adres e-mail: an@morena.org.pl Telefon: 501102300

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Wsparcie organizacyjne i koordynacyjne spotkania plenarnego gdańskich organizacji			
2. Termin realizacji zadania ²⁾	Data rozpoczęcia	23.02.2026	Data zakończenia	17.03.2026

3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)
--

Opis zadania

Zadanie polega na zapewnieniu kompleksowego wsparcia organizacyjnego i koordynacyjnego spotkania plenarnego gdańskich organizacji pozarządowych, obejmującego przygotowanie części przestrzeni, zaplecza organizacyjnego, opieki technicznej oraz wolontariackiej, a także wyżywienia podczas wydarzenia.

DIAGNOZA

W Gdańsku działa wiele organizacji pozarządowych zaangażowanych w rozwój lokalny, partycypację obywatelską i współpracę z Miastem. Jednak co roku jest potrzeba spotkań plenarnych, wymiany doświadczeń, planowania wspólnych działań oraz wzmacniania współpracy. Dotychczasowe spotkania inicjowane były i są przez GROF odbywają się przy wsparciu organizacji i wolontariuszy. Projekt odpowiada na potrzeby związane z tym spotkaniem.

ZAKRES DZIAŁAŃ I SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA

W ramach zadania zaplanowano:

- 1) Skoordynowanie przestrzeni do spotkania plenarnego i warsztatów merytorycznych w tym m.in. wynajęcie i przygotowanie lokalizacji na spotkanie plenarne w Gdańsku (sala plenarna) oraz uzgodnienia zw. z salami na warsztaty merytoryczne.
- 2) Organizację zaplecza w postaci punktu do zapisów i rejestracji na spotkanie plenarne, uruchomienie stacjonarnego punktu rejestracji w dniu/dniach wydarzenia (lista obecności, ewentualnie identyfikatory-karty do głosowania, materiały informacyjne), obsługę informacyjną uczestników (udzielanie informacji o programie, lokalizacji sal, godzinach warsztatów).
- 3) Zapewnienie opieki technicznej i organizacyjnej w trakcie spotkania plenarnego w postaci obsługi technicznej sal (nagłośnienie, rzutniki, komputery, podstawowe wsparcie IT), bieżące reagowanie na potrzeby uczestników i prowadzących (zmiany w harmonogramie, wsparcie logistyczne), przygotowanie i wdrożenie prostych procedur porządkowych i bezpieczeństwa na czas wydarzenia.
- 4) Wsparcie w zorganizowaniu wolontariuszy: rekrutację wolontariuszek i wolontariuszy do wsparcia organizacyjnego wydarzenia, krótkie przeszkolenie wolontariuszy (rola, zakres obowiązków, komunikacja z uczestnikami, zasady bezpieczeństwa) oraz koordynację pracy wolontariuszy w trakcie wydarzenia.
- 5) Zapewnienie środków i wyżywienia w trakcie przerw między zajęciami i aktywnościami: organizację przerw kawowych i drobnego poczęstunku dla uczestników spotkania plenarnego i warsztatów, dostosowanie formy poczęstunku do czasu trwania wydarzenia i liczby uczestników, zapewnienie podstawowego zaplecza (naczynia wielorazowe, serwis, sprząatanie po przerwach).

Miejsce realizacji

Zadanie będzie realizowane w Gdańsku, w dwóch lokalizacjach udostępnionych na potrzeby spotkania plenarnego i warsztatów merytorycznych.

Miejsce realizacji

Zadanie będzie realizowane w Gdańsku, w dwóch lokalizacjach. Biuro projektu: Jaśkowa Dolina 7

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Zorganizowane spotkanie plenarne gdańskich organizacji z zapewnioną przestrzenią i obsługą techniczną	1	Sposób monitorowania: - monitorowanie udziału Źródło monitorowania wskaźnika: - sprawozdanie końcowe z realizacji

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystywane w realizacji zadania.

Charakterystyka oferenta

Stowarzyszenie Morena działa w Gdańsku od 2002 roku. Od kilkunastu lat realizujemy już projekty ogólnopolskie i międzynarodowe. Morena zrealizowała blisko 340 projektów w ciągu 24 lat - m.in.:

- zorganizowała, koordynowała i wspomagała ROCZNIE nawet 1100 szkoleń, warsztatów, kursów, zajęć
- stworzyła i wdrożyła model małych projektów społecznych dla młodzieży (Fundusz Młodzieżowy) z warsztatami i coachingiem, który wiele lat temu, jako narzędzie wypracowane w ramach międzynarodowego projektu innowacyjnego POKL (EFS), został wpisany do pierwszego Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej; w sumie dzięki pozyskanym dotacjom Morena przekazała na projekty młodzieżowe już ponad 2,5 mln. zł dla ponad 1300 grup i organizacji.
- zorganizowała 8 edycji warsztatowych wielkich Targów Czas na Młodzież w halach Amber EXPO, dla w sumie 52 000 młodych uczestniczek i uczestników warsztatów,
- stworzyła i zorganizowała największą regionalną sieć europejskiej informacji młodzieżowej Eurodesk - ponad 40 punktów na Pomorzu
- utworzyła w 14 miesięcy 250 kół zainteresowań w szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach średnich, które obejmowały: Szkolne Koła Pierwszej Pomocy HOPR, Koła Planszówkowe, Szkolne oła Europejskie, Szkolne Punkty Informacji i Kariery (SPINKA), Koła Debat Oxfordzkich i inne,
- prowadziła ośrodki regionalne unijnych programów Młodzież, Młodzież w działaniu (obecny Erasmus+) w 3 województwach: pomorskim, kujawsko-pomorskim i mazowieckim,
- prowadziła przez 20 lat punkt informacyjny Europe Direct Gdańsk (Komisji Europejskiej) który 'wygraliśmy' w formule konkursów grantowych,
- od 2009 r. prowadzi centrum wsparcia młodzieżowych organizacji w Gdańsku m.in. z inkubatorem wynajmem pomieszczeń, wsparciem szkoleniowym, informacyjnym i sprzętowym,
- od 2018 r. wdrazamy markę Centrum Młodzieżowej Aktywności, które w 2023 r. objęło 8 lokalizacji w 3 województwach,
- jako pierwszy i na razie jedyny podmiot w Polsce – w ciągu 16 miesięcy stworzyła pierwszych 25 spółdzielni uczniowskich w szkołach podstawowych i średnich, które przeszły 8 etapów szkoleń, przygotowań, konkursów, wizyt studyjnych itd.
- stworzyła i wdrożyła narzędzia wsparcia rozwoju umiejętności i kompetencji młodzieży – programy unijne (POKL, POWER, RPO, FIO) – w ramach 6 projektów na kwotę ok. 20 mln. zł,
- zrealizowała projekt w partnerstwie z Caritas Polska (blisko 10 mln. z POWER), który objął wszystkie województwa w Polsce i ponad 2400 młodych osób – szkolenia zarządzania projektami,

kompetencji miękkich, ale także m.in. kursy ratownika, ratownika wodnego, żeglarza, sternika motorowodnego, warsztaty ratownictwa w górach i inne,
- realizuje projekt Ambasady Młodych, która obejmuje ponad 10 różnych form wsparcia młodzieży
Większość dotychczasowych zadań realizowanych przez Morenę stanowią projekty współrealizowane z administracją publiczną i samorządową – a większość z nich kwotowo było zrealizowane dzięki środkom unijnym. Zrealizowaliśmy także kilka projektów finansowanych bezpośrednio ze środków Komisji Europejskiej.

Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Morena realizowała podobne działania w trakcie 3 przedsięwzięć, które realizowała z Miastem i organizacjami w ciągu ostatnich 3 lat.

Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

ZASOBY KADROWE

W zadanie zostanie zaangażowanych kilka osób z zespołu Moreny:

Adam Niemkiewicz – koordynujący całość zadania, koordynował i współkoordynował ponad 300 projektów lokalnych, miejskich, pomorskich, ogólnopolskich i międzynarodowych finansowanych ze wszystkich rodzajów środków (unijne, sponsorzy, samorząd, administracja i wiele innych).

Patryk Chylewski i Stanisław Popielski – odpowiadają za kwestie organizacyjno-logistyczne, mają wieloletnie doświadczenie w organizacji technicznych i organizacyjnych projektów.

ZASOBY SPRZĘTOWE

Stowarzyszenie Morena ma zasoby sprzętowe w postaci samochodu do zakupów i transportu w czasie projektu.

ZASOBY FINANSOWE

Nie przewidujemy wkładu finansowego.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	koszty usług i materiałów niezbędnych do zrealizowania zadania	10 000,0000		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		10 000,00	10 000,00	0,00

V. Oświadczenia

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);

- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / ~~oferenci*~~ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / ~~zalega(-ją)*~~ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / ~~oferenci*~~ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / ~~zalega(-ją)*~~ z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / ~~inną właściwą ewidencją*~~ ;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

.....

.....

(podpis osoby
 upoważnionej
 lub podpisy osób
 upoważnionych
 do składania oświadczeń
 woli
 w imieniu oferenta)

Data.....

Załączniki:

1. inne dokumenty istotne dla oceny oferty (*fakultatywny*)

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.