

ZARZĄDZENIE NR 650/23
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA
z dnia 5 kwietnia 2023 r.

w sprawie przyjęcia i ogłoszenia szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu rewitalizacji społecznej dzielnic objętych Programem Rewitalizacji, określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2023”, przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 2, art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r., poz.40), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023, poz.571), w związku z § 7-13 załącznika do uchwały nr LV/1402/22 RMG z dnia 27 października 2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2023” zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2023”; zadanie: Rewitalizacja: wspieranie działań społecznych w obszarach rewitalizacji, stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zatwierdza się treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań określonych w ust.1.

3. Na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust.2, przeznaczają się środki w wysokości 274 900,00 zł (słownie: dwieście siedemdziesiąt cztery tysiące dziewięćset złotych)

§ 2. Ogłoszenie o konkursie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie ogłaszającego konkurs, zamieszcza się na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Rozwoju Gdańska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Piotr Grzelak

Załącznik do zarządzenia Nr 650/23
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 5 kwietnia 2023

| Szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację zadań w zakresie rewitalizacji podobszarów objętych Programem Rewitalizacji, określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2023”. | |
|---|---|
| 1. Oglaszający | Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk |
| 2. Organizator konkursu | Biuro Rozwoju Gdańska Zespół Rewitalizacji i Dziedzictwa Kulturowego ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk tel. 58 308 44 28 |
| 3. Forma konkursu | Otwarty Konkurs Ofert 2023 organizowany jest na podstawie: 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023, poz. 571); 2) Uchwały Nr LV/1402/22 Rady Miasta Gdańska z dnia 27.10.2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2023” 3) Uchwały Nr XIV/304/19 z dnia 26.09.2019r. zmieniająca uchwałę nr XXXVIII/1012/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 kwietnia 2017 r. sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Gdańska na lata 2017-2023. Zlecenie wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie powierzenia tj., udzielenia dotacji na sfinansowanie ich realizacji. |
| 4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie powierzenia | Na realizację zadania: Rewitalizacja społeczna dzielnic objętych Programem Rewitalizacji: Obszar współpracy: wspieranie działań społecznych w obszarach rewitalizacji Gmina Miasta Gdańsk przeznaczona w ramach niniejszego konkursu na realizację zadań publicznych kwotą 274.900,00 zł a) Szczegółowy podział zadań publicznych oraz wysokość środków przeznaczonych na ich realizację przedstawia się następująco: 1) Wspieranie działań społecznych w podobszarze rewitalizacji Orunia a. <u>Termin realizacji zadania:</u> 15.05.2023r. – 31.10.2023r. b. <u>Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań:</u> 30 000,00 zł c. <u>Miejsce realizacji zadania:</u> Podobszar rewitalizacji Orunia, ze szczególnym uwzględnieniem okolic budynku ul. Ubocze 24, okolic budynków przy ul. Żuławskiej 2 i 3, oraz podwórka za budynkami przy ul. Trakt Św. Wojciecha 93, 95, 97, 99, 101, 103A; znajdujących się w obszarze rewitalizacji (Uchwała Rady Miasta Gdańska z dnia 28 kwietnia 2016 r. Nr XXII/607/16 w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji w mieście Gdańsku, zmienionej Uchwałą nr LIX/1484/23 Rady Miasta Gdańska z dnia 9 lutego 2023 r.). d. <u>Adresaci usługi:</u> społeczność lokalna, osoby dorosłe, rodziny, seniorzy, dzieci i młodzież mieszkająca lub w inny sposób związana z podobszarem rewitalizacji Orunia w Gdańsku, wskazanym w punkcie c powyżej. e. <u>Zakres rzeczowy zadania:</u> Wzmocnienie poczucia odpowiedzialności za przestrzeń sąsiedzką oraz utrzymanie estetyki wybranych przestrzeni w podobszarze Orunia. Działania powinny zmierzać do zaangażowania społeczności lokalnej w ramach minimum 3 spotkań – w tym poprzez: uporządkowanie przestrzeni, drobne prace podwórkowe np. zagrabienie liści, nasadzenia kwiatów, odmalowanie elementów małej architektury czy potrzeby wyposażenia miejsca w drobne elementy, które uległy eksploatacji. Wszystkie spotkania zaplanowane winny być w przestrzeni wskazanej w punkcie c). Możliwe jest także zorganizowanie spotkania sąsiedzkiego integrującego społeczność lokalną (dopuszcza się zakup poczęstunku) w przestrzeni wskazanej w punkcie c). Sugeruje się organizację spotkań: na wiosnę w celu uprzątnięcia terenu po zimie, w wysokim sezonie i pod koniec sezonu ogrodniczego w celu przygotowania terenu przed zimą. Dopuszczalne są także inne lokalizacje działań niż wskazane w punkcie c), pod warunkiem akceptacji przez Organizatora konkursu. |

2)Wspieranie działań społecznych w podobszarze rewitalizacji Nowy Port z Twierdzą Wisłoujście

- a. Termin realizacji zadania: 15.05.2023r. – 31.10.2023r.
- b. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 20 000 zł
- c. Miejsce realizacji zadania: Podobszar rewitalizacji Nowy Port, ze szczególnym uwzględnieniem podwórek: w kwartale ulic Strajku Dokerów 17/18 oraz podwórko przy budynku Na Zaspę 53; znajdujących się w obszarze rewitalizacji (Uchwała Rady Miasta Gdańska z dnia 28 kwietnia 2016 r. Nr XXII/607/16 w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji w mieście Gdańsku, zmienionej Uchwałą nr LIX/1484/23 Rady Miasta Gdańska z dnia 9 lutego 2023 r.).
- d. Adresaci usługi: społeczność lokalna, osoby dorosłe, rodziny, seniorzy, dzieci i młodzież mieszkająca lub w inny sposób związana z podobszarem rewitalizacji Nowy Port z Twierdzą Wisłoujście w Gdańsku, wskazanym w punkcie c powyżej.
- e. Zakres rzeczowy zadania: Wzmocnienie poczucia odpowiedzialności za przestrzeń sąsiedzką oraz utrzymanie estetyki wybranych przestrzeni w podobszarze Nowy Port. Działania powinny zmierzać do zaangażowania społeczności lokalnej w ramach minimum 3 spotkań – w tym poprzez: uporządkowanie przestrzeni, drobne prace podwórkowe np. zagrabienie liści, nasadzenia kwiatów, odmalowanie elementów małej architektury czy potrzeby doposażenia miejsca w drobne elementy, które uległy eksploatacji. Wszystkie spotkania zaplanowane winny być w przestrzeni wskazanej w punkcie c). Możliwe jest także zorganizowanie spotkania sąsiedzkiego integrującego społeczność lokalną (dopuszcza się zakup poczęstunku) w przestrzeni wskazanej w punkcie c). Sugeruje się organizację spotkań: na wiosnę w celu uprzątnięcia terenu po zimie, w wysokim sezonie i pod koniec sezonu ogrodniczego w celu przygotowania terenu przed zimą. Dopuszczalne są także inne lokalizacje działań niż wskazane w punkcie c, pod warunkiem akceptacji przez Organizatora konkursu.

3)Wspieranie działań społecznych w podobszarze rewitalizacji Biskupia Górka i Stary Chełm

- a. Termin realizacji zadania: 15.05.2023r. – 31.10.2023r.
- b. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 20 000 zł
- c. Miejsce realizacji zadania: Podobszar rewitalizacji Biskupia Górka i Stary Chełm, ze szczególnym uwzględnieniem podwórka przy ulicy Górka 11, 12A, 13A oraz podwórka w kwartale ulic Biskupia, Salwator, Na Stoku; znajdujących się w obszarze rewitalizacji (Uchwała Rady Miasta Gdańska z dnia 28 kwietnia 2016 r. Nr XXII/607/16 w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji w mieście Gdańsku, zmienionej Uchwałą nr LIX/1484/23 Rady Miasta Gdańska z dnia 9 lutego 2023 r.).
- d. Adresaci usługi: społeczność lokalna, osoby dorosłe, rodziny, seniorzy, dzieci i młodzież mieszkająca lub w inny sposób związana z podobszarem rewitalizacji Biskupia Górka i Stary Chełm w Gdańsku, wskazanym w punkcie c powyżej.
- e. Zakres rzeczowy zadania: Wzmocnienie poczucia odpowiedzialności za przestrzeń sąsiedzką oraz utrzymanie estetyki wybranych przestrzeni w podobszarze Biskupiej Górki i Starego Chełmu. Działania powinny zmierzać do zaangażowania społeczności lokalnej w ramach minimum 3 spotkań – w tym poprzez: uporządkowanie przestrzeni, drobne prace podwórkowe, zagrabienie liści, nasadzenia kwiatów, odmalowanie elementów małej architektury czy potrzeby doposażenia miejsca w drobne elementy, które uległy eksploatacji. Wszystkie spotkania zaplanowane winny być w przestrzeni wskazanej w punkcie c). Możliwe jest także zorganizowanie spotkania sąsiedzkiego integrującego społeczność lokalną (dopuszcza się zakup poczęstunku) w przestrzeni wskazanej w punkcie c). Sugeruje się organizację spotkań: na wiosnę w celu uprzątnięcia terenu po zimie, w wysokim sezonie i pod koniec sezonu ogrodniczego w celu przygotowania terenu przed zimą. Dopuszczalne są także inne lokalizacje działań niż wskazane w punkcie c, pod warunkiem akceptacji przez Organizatora konkursu.

4)Wspieranie działań społecznych w podobszarze Dolne Miasto i Placu Wałowego wraz z Starym Przedmieściem

- a. Termin realizacji zadania: 15.05.2023r. – 31.10.2023r.
- b. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 20 000 zł
- c. Miejsce realizacji zadania: Podobszar rewitalizacji Dolne Miasto i Plac Wałowy ze Starym Przedmieściem, ze szczególnym uwzględnieniem podwórek w kwartale ulic: Dobra,

Przyokopowa, Zielona, Toruńska oraz podwórka za budynkami komunalnymi Chłodna 9 i 10; znajdujące się w obszarze rewitalizacji Uchwała Rady Miasta Gdańska z dnia 28 kwietnia 2016 r. Nr XXII/607/16 w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji w mieście Gdańsku, zmienionej Uchwałą nr LIX/1484/23 Rady Miasta Gdańska z dnia 9 lutego 2023 r.).

d. Adresaci usługi: społeczność lokalna, osoby dorosłe, rodziny, seniorzy, dzieci i młodzież mieszkająca lub w inny sposób związana z podobszarem rewitalizacji Dolnego Miasta i Placu Wałowego wraz ze Starym Przedmieściem w Gdańsku, wskazanym w punkcie c powyżej.

e. Zakres rzeczowy zadania: Wzmocnienie poczucia odpowiedzialności za przestrzeń sąsiedzką oraz utrzymanie estetyki wybranych przestrzeni w podobszarze Dolne Miasto (...). Działania powinny zmierzać do zaangażowania społeczności lokalnej w ramach minimum 3 spotkań – w tym poprzez: uporządkowanie przestrzeni, drobne prace podwórkowe, zagrabienie liści, nasadzenia kwiatów, odmalowanie elementów małej architektury czy potrzeby doposażenia miejsca w drobne elementy, które uległy eksploatacji. Wszystkie spotkania zaplanowane winny być w przestrzeni wskazanej w punkcie c). Możliwe jest także zorganizowanie spotkania sąsiedzkiego integrującego społeczność lokalną (dopuszcza się zakup poczęstunku) w przestrzeni wskazanej w punkcie c. Sugeruje się organizację spotkań: na wiosnę w celu uprzątnięcia terenu po zimie, w wysokim sezonie i pod koniec sezonu ogrodniczego w celu przygotowania terenu przed zimą. Dopuszczalne są także inne lokalizacje działań niż wskazane w punkcie c, pod warunkiem akceptacji przez Organizatora konkursu.

5) utrzymanie Centrum Wsparcia i Terapii Rodzin

a. Termin realizacji zadania: 15.05.2023r. – 31.12.2023r.

b. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: **100 000 zł**

c. Miejsce realizacji zadania: dotychczasowe lokalizacje CWiTR ul. Radna 3/2 oraz ul. Biegańskiego 8.

d. Adresaci usługi: społeczność lokalna, osoby dorosłe, rodziny, seniorzy, dzieci i młodzież mieszkająca lub w inny sposób związana z podobszarami rewitalizacji Dolnego Miasta i Placu Wałowego wraz ze Starym Przedmieściem w Gdańsku oraz Biskupiej Górki wraz ze Starym Chełmem w Gdańsku,

e. Zakres rzeczowy zadania: Wspieranie działań społecznych w ramach prowadzenia Centrum Wsparcia i Terapii Rodzin, poprzez zapewnienie wsparcia psychologicznego i psychoterapeutycznego w formule indywidualnej i grupowej; zapewnienie dyżurów interwencji kryzysowej jako natychmiastowej pomocy psychologicznej; zapewnienie oddziaływań animacyjno – psychologicznych. Miejsce świadczenia usługi powinno się odbywać w miejscu inwestycji dedykowanych Centrum w ramach Gminnego Programu Rewitalizacji tj.

1) ul. Radna 3/2 jako kontynuacja działań realizowanych przy udziale Funduszy UE, zakończonych w lutym 2021r.

2) ul Biegańskiego 8 lub ul. Styp – Rekowskiego 16 jako kontynuacja działań realizowanych przy udziale Funduszy UE, które zakończą się we wrześniu 2023 r.

f. Kwalifikacje kadry pracującej z młodocianymi: zgodne z zakresem rzeczowym projektu, z uwzględnieniem przepisów art. 21 ustawy z dn.13 maja 2016r. (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 31, poz.181) o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

6) utrzymanie Centrum Wsparcia Seniora

a. Termin realizacji zadania: 15.05.2023 – 31.12.2023 r.

b. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 40 000,00 zł

c. Miejsce realizacji zadania: dotychczasowa lokalizacja CWS tj. ul. Biskupia 4

d. Adresaci usługi: społeczność lokalna ze szczególnym uwzględnieniem seniorów związanych z podobszarem rewitalizacji Biskupia Górka i Stary Chełm.

e. zakres rzeczowy zadania: organizacja wsparcia i zajęć usprawniających dla seniorów związanych z podobszarem rewitalizacji wskazanym w punkcie d poprzez zapewnienie obecności roli trenera zajęć oraz psychologa. Zadanie ma na celu utrzymanie trwałości działań, które zakończyły się w czerwcu 2021 roku.

7) Usługi społeczne o charakterze profilaktycznym dla mieszkańców Oruni

a. termin realizacji zadania: 1.07.2023 – 31.12.2023

b. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 44 900,00 zł

| | |
|---|---|
| | <p>c. Miejsce realizacji zadania: ul. Dworcowa 11</p> <p>d. Adresaci usługi: społeczność lokalna ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży związanych z podobszarem Orunia.</p> <p>e. zakres rzeczowy zadania: organizacja usługi w formie zajęć w oparciu o zapewnienie roli wychowawcy i trenera, w ramach utrzymania trwałości zadania, które zakończy się w czerwcu 2023 roku. Organizowanie integracji społecznej mieszkańców oraz lokalnej społeczności. Zaangażowanie wszystkich grup społecznych. Podtrzymanie wypracowanych inicjatyw społecznych, przyciąganie nowych interesariuszy pomocy. Pomoc dzieciom i młodzieży w odnajdywaniu się w grupie społecznej, środowisku szkolnym czy zawodowym.</p> <p>f. <u>Kwalifikacje kadry pracującej z młodocianymi</u>: zgodne z zakresem rzeczowym projektu, z uwzględnieniem przepisów art. 21 ustawy z dn.13 maja 2016r. (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 31, poz.181) o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.</p> <p>5)Wymagane rezultaty realizacji zadania:</p> <p>a. Liczba działań i wydarzeń; dotyczy zadań 1), 2), 3), 4)</p> <p>b. Liczba odbiorców działań projektu, dotyczy zadań 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7)</p> <p>c. Liczba wspartych miejsc świadczenia usług społecznych w ramach Centrum Wsparcia i Terapii Rodzin; dotyczy zadania 5)</p> <p>d. Liczba wspartych miejsc świadczenia usług społecznych w ramach Centrum Wsparcia Seniora; dotyczy zadania 6)</p> <p>e. Liczba wspartych miejsc świadczenia usług społecznych w ramach utrzymania trwałości usług społecznych w podobszarze Orunia, dotyczy zadania 7)</p> <p>Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).</p> <p>6)Warunki realizacji zadania:</p> <p>1.Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej.</p> <p>2.Organizacja może złożyć ofertę na kilka zadań, z zastrzeżeniem, iż jedna oferta dotyczyć może tylko jednego zadania.</p> <p>3.Zabrania się pobierania opłat od adresatów zadania.</p> <p>4.Zaleca się utworzenie jednej pozycji kosztorysowej w części „koszty administracyjne”, zawierającej ogólną sumę wszystkich kosztów komunikacji i promocji oraz innych kosztów administracyjnych, niemieszczących się w kategorii kosztów realizacji działań. W przypadku zastosowania takiego rozwiązania, koszty administracyjne, nie mogą przekroczyć 15% budżetu ogółem (sumy wszystkich kosztów realizacji zadania).</p> <p>5.Preferowane będą oferty organizacji mających doświadczenie przy realizacji podobnych projektów.</p> <p>6.Zalecane jest prowadzenie działań w konsultacji z jednostkami miejskimi tj. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Gdańskimi Nieruchomościami, Gdańskim Zarządem Dróg i Zieleni.</p> <p>7)Cel realizacji zadań:</p> <p>Cel Gminnego Programu Rewitalizacji:</p> <p>1.4. Zwiększenie zaangażowania mieszkańców w pracę na rzecz poprawy swojego najbliższego otoczenia.</p> <p>2.2 Zwiększenie dostępności usług społecznych</p> |
| <p>5. Warunki uczestnictwa w konkursie</p> | <p>1)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.</p> <p>2)Oferta musi mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta.</p> |
| <p>6. Realizatorzy</p> | <p>1)Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>2)Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;</p> <p>3)Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;</p> <p>4)Spółdzielnie socjalne;</p> <p>5)spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1599, poz.2185), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.</p> |
| <p>7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</p> | <p>Oferty należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl. Po wypełnieniu poszczególnych pól generatora, system generuje ofertę zgodną z obowiązującym wzorem.</p> <p>Merytorycznych konsultacji udziela p. Katarzyna Werner tel. 58 308 44 02, katarzyna.werner@brg.gda.pl oraz p. Agata Stec-Rachwał tel. 58 308 42 13, agata.stec-rachwal@brg.gda.pl.</p> <p>Wzory dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz.U. 2018 poz. 2057).</p> <p>Termin składania ofert: 27 kwietnia 2023 r. do godziny 15:30</p> |
| <p>8. Miejsce, sposób i termin składania ofert</p> | <p>Oferty konkursowe na zadania 1), 2), 3), 4) 5), 6), 7) należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl wybierając nabór na odpowiednie zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 kwietnia 2023 r. do godziny 15:30.</p> <p>W nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru, tj. do dnia 4 maja 2023 roku do godziny 15:30, należy dostarczyć do organizatora Potwierdzenie złożenia oferty zawierające sumę kontrolną, podpisane zgodnie z upoważnieniem do reprezentacji oferenta, wygenerowane z systemu witkac.pl.</p> <p>Potwierdzenie należy złożyć w siedzibie Organizatora Konkursu: Biuro Rozwoju Gdańska przy ul. Wały Piastowskie 24 w Gdańsku. Za złożenie potwierdzenia uznaje się również przesłanie potwierdzenia drogą mailową (podpisany skan) na adres rewitalizacja@brg.gda.pl. W przypadku przesłania potwierdzenia złożenia oferty pocztą, o terminie złożenia decyduje data wpływu do Biura Rozwoju Gdańska.</p> <p>Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie powierzenia tj., udzielenia dotacji na sfinansowanie ich realizacji.</p> |
| <p>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</p> | <p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 12 maja 2023r, 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.</p> <p>Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</p> <p>Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA.</p> |
| <p>10. Finansowanie zadania</p> | <p>a)Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p> <p>b)W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji.</p> <p>W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowalne:</p> <p><u>Koszty kwalifikowalne to</u> niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne koszty ponoszone przez organizację w trakcie realizacji projektów, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, potwierdzeniami zapłaty, itp.), ponoszone od dnia wskazanego w umowie o realizację zadania publicznego do dnia zakończenia realizacji zadania. Są nimi np.:</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>c) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu (w tym m.in.: wydatki związane z prowadzeniem warsztatów i innych form animacji, oraz realizacją obejmującą prace ziemne, zakup roślin, sadzonek, narzędzi, elementów małej architektury lub zakup materiałów niezbędnych do realizacji elementów małej architektury, wyżywienie i poczęstunek podczas realizacji zadania</p> <p>d) koszty wynagrodzeń, które:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dotyczą personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania (w tym: umowy o pracę, zlecenia, dzieło a także osób prowadzących działalność gospodarczą np.: architekt, animator itp.), którego zakres odpowiada potrzebom projektu. Podstawą wypłaty wynagrodzeń są ww. umowy z personelem oraz listy płac, 2. dotyczą personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno - kadrowo - księgowych w zakresie realizacji zadania. Koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, dotyczyć winny wykonywania działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługi finansowej, prawnej projektu, 3. obejmują koszty wynagrodzeń wynikające z umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych wraz ze składkami pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, Ponoszone zgodnie z poniższymi założeniami: -środki finansowe wypłacane są do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń. Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji muszą być ustalane przez Realizatora z uwzględnieniem zasady równego traktowania podmiotów. Stawki wynagrodzeń finansowane z dotacji powinny być na poziomie rynkowym i być adekwatne do czynności wykonywanych na danym stanowisku. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do zmniejszenia kwoty dofinansowania wynagrodzenia w uzasadnionym przypadku, -koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia wraz z przelewami do ZUS i US za ostatni miesiąc realizacji zadania dokonany do końca trwania umowy), -w przypadku odpisów na ZFŚS Realizator powinien posiadać zestawienie odpisów na poszczególne osoby zatrudnione i finansowane z projektu, dokument księgowy oraz przelew bankowy na konto ZFŚS; <p>e) Realizator zlecać będzie usługi dotyczące niniejszego postępowania z zachowaniem zasad przejrzystości i konkurencyjności. Realizator zobowiązany będzie do dokumentowania procedury poprzedzającej udzielenie zamówienia w szczególności poprzez sporządzanie notatek lub zebranie ofert dla wydatków powyżej 5 000,00 zł.</p> <p><u>Koszty niekwalifikowalne to:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a)koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania); b)fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne; c)produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych; d)podatek VAT w sytuacji, kiedy oferent ma możliwość odzyskania podatku VAT; e)koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu; f)wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania; g)odpisy amortyzacyjne; h)związane z wyposażeniem lub doposażeniem siedziby wykonawcy (w tym środki trwałe). i)Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie powierzenia tj., udzielenia dotacji na sfinansowanie ich realizacji. |
| <p>11. Kryteria oceny ofert</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik I do Załącznika do niniejszych warunków. 2) Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. 3) Kryteria oceny formalnej: <ol style="list-style-type: none"> a) oferta powinna być prawidłowo wypełniona (wypełnione oświadczenia umieszczone na końcu oferty) i złożona w terminie za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert wtkac.pl, |

| | |
|--|---|
| | <p>b) potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną, i złożone w terminie i miejscu wskazanym w szczegółowych warunkach konkursu,</p> <p>c) do oferty należy dołączyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - kopię umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera/-ów (dotyczy jedynie w przypadku składania oferty wspólnej) <p>4) Kryteria oceny merytorycznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość realizacji zadania, b) doświadczenie i dotychczasowa współpraca, c) jakość realizacji zadania, d) kalkulacja przewidzianych kosztów i adekwatność budżetu, <p>5) Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt. 15 niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</p> |
| <p>12. Praca komisji konkursowej</p> | <p>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 oraz propozycji podziału środków na realizację zadań,</p> <p>2) Oceny dokonuje się za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl,</p> <p>3) Wyniki konkursu Komisja konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.</p> <p>4) Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje,</p> <p>5) W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.</p> |
| <p>13. Sposób informowania o wynikach konkursu</p> | <p>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent przez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku, publikację w Biuletynie Informacji Publicznej: http://bip.gdansk.pl/urząd-miejski/Konkursy.a.808 oraz www.brg.gda.pl/rewitalizacja oraz za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl, niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.</p> |
| <p>14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści</p> | <p>Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów na realizację zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Wspieranie działań społecznych w podobszarze Dolne Miasto i Placu Wałowego wraz z Starym Przedmieściem, w roku 2023, 2) Wspieranie działań społecznych w podobszarze Nowy Port z Twierdzą Wisłoujście, w roku 2023, 3) Wspieranie działań społecznych w podobszarze Orunia w roku 2023, 4) Wspieranie działań społecznych w podobszarze Biskupia Górka i Stary Chełm, w roku 2023. |
| <p>15. Zastrzeżenia ogłaszającego</p> | <ul style="list-style-type: none"> 1) Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie. 2) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. 3) Organizator konkursu dokona wyboru 7 ofert konkursowych – po jednej dla zadań wymienionych w podpunktach 1), 2), 3), 4), 5), 6) i 7). 4) Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferentów zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych. 5) Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta dokumentów potwierdzających złożone pod ofertą oświadczenia. 6) Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku. |

| | |
|--|--|
| <p>16. Zasady przyznawania dotacji</p> | <p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. |
| <p>17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Oferta powinna być złożona wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl. 2) Do oferty w generatorze należy załączyć skany: <ol style="list-style-type: none"> a) 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. b) kopię umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera/-ów (dotyczy jedynie w przypadku składania oferty wspólnej) 3) Oferenci są zobowiązani opisać poziom dostępności realizowanego zadania w zakresie tzw. standardu minimum zawartego w art.6 ustawy o zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami i opisanego w postaci pytań pomocniczych w Załączniku nr 2 do szczegółowych warunków konkursu. Oferent jest zobowiązany wskazać obszary, w których nie jest w stanie w sposób samodzielny zapewnić dostępności zgodnie z wyżej wymienionym „standardem minimum”. W tych obszarach, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, wsparcia udzieli mu Lider Dostępności wyłoniony w osobnym zadaniu. <p>Uwaga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Brak informacji o dostępności oferty zgodnie ze „standardem minimum” stanowi podstawę do odrzucenia oferty na etapie oceny merytorycznej jako niezgodnej ze szczególnymi warunkami konkursu 2) Oferent zgodnie z kartą oceny stanowiącą Załącznik nr 1 do szczegółowych warunków konkursu otrzymuje punkty za szczegółowość i kompletność informacji o poziomie dostępności zgodnej ze „standardem minimum” oraz o dostępności społecznej. 3) Oferent (zgodnie z kartą oceny stanowiącą Załącznik nr 1 do szczegółowych warunków konkursu) otrzymuje punkty za informację o zakresie i sposobie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju, w szczególności realizacji zasad kampanii „Gdańsk bez plastiku” <ol style="list-style-type: none"> 4) Dodatkowo w generatorze można załączyć skany: <ol style="list-style-type: none"> a) rekomendacji dla organizacji; b) oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań; c) inne dokumenty związane ze specyfiką realizacji wskazanego zadania publicznego. 5) Oferta powinna: <ol style="list-style-type: none"> a) mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta; b) zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, 6) Potwierdzenie złożenia oferty: <ol style="list-style-type: none"> a) po złożeniu oferty w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl należy dostarczyć do organizatora potwierdzenie złożenia oferty, wygenerowane z generatora ofert witkac.pl b) potwierdzenie powinno zawierać sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze, c) potwierdzenie powinno być podpisane przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną; 7) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych wyłącznie: <ol style="list-style-type: none"> a) uzupełnienia brakujących podpisów na potwierdzeniu złożenia oferty, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwe osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta, brak podpisu skutkuje odrzuceniem oferty bez możliwości uzupełnienia braków formalnych. b) uzupełnienia zakresu prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl 8) Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach |

| | |
|--|--|
| | <p>oceny formalnej) na stronie internetowej http://bip.gdansk.pl/urząd-miejski/Konkursy,a,808 oraz www.brg.gda.pl/rewitalizacja i wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku w dniu 5 maja 2023 r. Informacje o wynikach oceny formalnej będą również dostępne za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl</p> <p>9) Oferent w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy, tj. w dniach 8, 9, 10 maja 2023 r. 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.</p> <p>9) Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych i nie będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej.</p> <p>10) Weryfikacja złożonych w ofercie oświadczeń oraz skanów załączników nastąpi na etapie konstruowania umowy w przypadku wyboru oferty do dofinansowania.</p> |
| 18. Terminy i warunki realizacji zadania | <p>1) Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie,</p> <p>2) 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.</p> <p>3) Wszelkie zmiany dotyczące realizacji zadania wymagają zawiadomienia, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, organizatora konkursu. Organizator konkursu prześle ofertę, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, informację o zgodzie na wprowadzenie zmiany lub konieczności sporządzenia aneksu do umowy.</p> <p>4) Wszelkie zmiany, uzupełnienia mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty w postępowaniu konkursowym.</p> <p>5) Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych (z pominięciem kosztów administracyjnych realizacji zadania).</p> <p>6) 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</p> |
| 19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym | <p>Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2023 rok ujęte są w Uchwale Nr LV/1402/22 Rady Miasta Gdańska z dnia 27.10.2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2023”</p> |
| 20. Załączniki do niniejszych warunków | <p>Załącznik 1 do Załącznika: Wzór karty oceny oferty</p> <p>Załącznik 2 do Załącznika: Pytania pomocnicze do opisu poziomu dostępności podczas realizacji zadania publicznego</p> |
| 21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego | <p>1) Sprawozdania z realizacji zadań publicznych należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl.</p> <p>2) Wzory dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz.U. 2018 poz. 2057).</p> |

**Załącznik 1 do Załącznika
do Zarządzenia nr 650/23
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 5 kwietnia 2023**

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

KARTA OCENY FORMALNEJ

Oferty złożone w konkursie:

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu rewitalizacji społecznej działań objętych Programem Rewitalizacji, określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2023”, przyjętym Uchwałą nr LV/1402/22 RMG z dnia 27 października 2022 roku.

| Lp. | Tytuł | wartość | uzasadnienie |
|-----|---|---------------------|--------------|
| 1. | oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w Szczegółowych warunkach konkursu | Tak/Nie | |
| 2. | potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu określonym w Szczegółowych warunkach konkursu | Tak/Nie | |
| 3. | potwierdzenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze | Tak/Nie | |
| 4. | potwierdzenie złożenia oferty jest podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną | Tak/Nie/Do poprawy | |
| 5. | Oferta została złożona przez podmiot uprawniony | Tak/Nie | |
| 6. | oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu: dodatkowe harmonogramy (dotyczy zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy) | Tak/Nie/Nie dotyczy | |
| 7. | oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu: dodatkowe kalkulacje przewidywanych kosztów (dotyczy zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy) | Tak/Nie/Nie dotyczy | |
| 8. | oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu: kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie | Tak/Nie/Nie dotyczy | |
| 9. | Do oferty dołączono umowę partnerską lub oświadczenie partnera/-ów (dotyczy jedynie w przypadku składania oferty wspólnej) | Tak/Nie/Nie dotyczy | |
| 10. | Oferent określił zakres prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl | Tak/Nie/Do poprawy | |

.....

| Ad. | <i>Uzupełnienie braków formalnych</i> | odpowiednie zaznaczyć |
|--|---|--|
| A.4 | uzupełnienie brakujących podpisów pod potwierdzeniem złożenia oferty | |
| A.10 | Uzupełnienie zakresu prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl | |
| <p>..... data dokonania uzupełnienia</p> | | <p>..... (podpis przedstawiciela oferenta)</p> |

dokonującego

podpis pracownika
oceny formalnej oferty

-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 / grupy:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Oferty złożonej w konkursie:

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu rewitalizacji społecznej działań objętych Programem Rewitalizacji, określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2023”, przyjętym Uchwałą nr LV/1402/22 RMG z dnia 27 października 2022 roku.

| | |
|---|--|
| Lp. | |
| 1 | Zgodność oferty ze Szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert Tak/Nie |
| 2 | Zgodność oferty z politykami miejskimi oraz RPO WP Tak/Nie |
| Możliwość i sposób realizacji zadania - 14 | |
| 3 | Opisano adresatów zadania (charakterystyka grupy, jej liczebność) 0 – 3 |
| 4 | Sposób planowanych działań (planowane działania informacyjne, promocyjne, rekrutacja adresatów i współpraca z jednostkami miejskimi) 0 – 8 |
| 5 | Jasno określono terminy realizacji poszczególnych działań 0 – 3 |
| Dotychczasowa współpraca -6 – 0 | |
| 6 | Rzetelność oferenta. -3 – 0 |
| 7 | Terminowość oferenta. -3 – 0 |
| Jakość realizacji zadania – 46 | |
| 8 | Spójność działań z rezultatami 0 – 5 |
| 9 | Realność (możliwość osiągnięcia rezultatów) 0 – 3 |
| 10 | Trwałość rezultatów - wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji 0 – 3 |
| 11 | Informacja o wcześniejszej działalności oferenta 0 – 3 |
| 12 | Zasoby kadrowe (rola pełniona w projekcie) 0 – 5 |
| 13 | Koncepcja planowanych działań społecznych i przestrzennych (adekwatna ilość spotkań z mieszkańcami, spójność działań, preferowane sąsiedztwa, metody pracy, trwałość projektu po jego zakończeniu) 0 – 12 |
| 14 | Innowacyjność (np. nowe metody), realizacji zadania lub zastosowanie dobrych praktyk. 0 – 4 |
| 15 | Oferta wspólna lub współpraca z innymi podmiotami |

| | |
|---|--|
| | 0 – 3 |
| 16 | Informacja o zakresie i sposobie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju, w tym realizacji zasad kampanii "Gdańsk bez plastiku" |
| | 0 - 3 |
| 17 | Informacja o zakresie i sposobie realizacji "standardu minimum" dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami |
| | 0 - 5 |
| Kalkulacja przewidywanych kosztów i adekwatność budżetu – 15 | |
| 16 | Adekwatność kosztów do działań |
| | 0 – 5 |
| 17 | Określenie pozycji kosztorysowych w poszczególnych działaniach |
| | 0 – 3 |
| 18 | Realność kosztów (stawek) |
| | 0 – 4 |
| 19 | Prawidłowo określono miary i jednostki kosztów |
| | 0 – 3 |
| 20 | Uwagi dotyczące oceny merytorycznej oferty |
| SUMA PUNKTÓW | |
| | 0 – 75 |

.....
Podpis Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego Komisji

Załącznik nr 2
do Załącznika do Zarządzenia nr 650/23
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 5 kwietnia 2023

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 poszukanie 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) |
| <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY |

| | | |
|--|---|---|
| <p>3. Czy w budynku znajduje się informacja nt. rozkładu pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie, w formie: (art 6 ust.1 pkt.c UzD)</p> | | |
| <p>A) formie wizualnej i dotykowej? (np. tablica wydrukowana drukiem wypukłym)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)</p> | <p>B) głosowej? (np. informacja głosowa o lokalizacji osoby w budynku, przekazywana za pośrednictwem np. aplikacji)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)</p> | <p>C) innej? (proszę opisać w jakiej)</p> |
| <p>4. Czy budynek posiada windę? (art.6 ust.1 pkt.b UzD)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)</p> | | |
| <p>5. Czy do budynku prowadzi pochylnia lub podnośnik np. dla wózków? (art.6 ust.1 pkt.b UzD)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)</p> | | |
| <p>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)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)</p> | | |
| <p>7. Czy plan ewakuacyjny budynku jest dostępny i uwzględniający możliwości i ograniczenia osób ze szczególnymi potrzebami? (art.6 ust.1 pkt.e UzD)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)</p> | | |
| <p>8. Czy strona internetowa organizacji jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością, zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1: 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)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)</p> | | |
| <p>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)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)</p> | | |
| <p>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)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p> | | |
| <p>11. Czy w trakcie wydarzenia jest możliwość skorzystania z pętli indukcyjnej, wspomagającej słyszenie z aparatów słuchowych, lub innych technologii wspomagających słyszenie?</p> | | |

(art.6 ust.3 pkt.b UzD)

- TAK
- NIE
- INNYCH (jakich?)

LISTA PYTAŃ POMOCNICZYCH DO OPISU POZIOMU DOSTĘPNOŚCI SPOŁECZNEJ
(Tabela nr 2)

| |
|--|
| 1. Czy termin wydarzenia nie koliduje ze świętami religijnymi różnych wyznań? |
| <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> 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? |
| <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |
| 3. Czy miejsce wydarzenia jest neutralne religijnie (nie zawiera symboli religijnych)? |
| <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> 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)? |
| <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> 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? |
| <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> 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? |
| <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |
| 7. Czy wśród osób prezentujących / występujących zadbano o różnorodność np. wieku, płci czy doświadczeń? |
| <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> 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.? |
| <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |
| 9. Czy w czasie wydarzenia istnieje możliwość zgłoszenia potrzeby pomocy lub nadużyć (np. dostępni są wolontariusze lub personel do pomocy, interwencji, dostarczenia informacji)? |
| <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |
| 10. Czy rozkład jazdy komunikacji publicznej w pobliżu miejsca wydarzenia pozwala na powrót po jego zakończeniu? |
| <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |