

ZARZĄDZENIE NR 1416/26
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA
z dnia 25 sierpnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2026 - 2029 zadań z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz na rzecz seniorów i osób z niepełnosprawnościami, których adresatami są mieszkańcy i mieszkanki Gdańska

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 11a ust. 3, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662, 912), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, zm. z 2026 r. poz. 252, 912), art. 15 pkt 5, art. 17 ust. 1 pkt 12, art. 17 ust. 2 pkt 3 i 4, art. 18 ust. 1 pkt 5 w zw. z art. 25 ust. 1, 4 i 5, art. 51a ust. 1 i 4, art. 36 pkt 2 lit. g, h, n, q oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639, 974, 986), art. 10 ust. 3, art. 180 pkt 1 i 7 w zw. z art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 980), art. 3 i 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673, zm. z 2026 r. poz. 160), art. 4 ust. 1 pkt 1, 1a i 7, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 4, art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2026 - 2029 zadań z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz na rzecz seniorów i osób z niepełnosprawnościami, których adresatami są mieszkańcy i mieszkanki Gdańska.

§ 2. Treść ogłoszenia zawierającą szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz na rzecz seniorów i osób z niepełnosprawnościami, których adresatami są mieszkańcy i mieszkanki Gdańska, stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Wzór karty oceny oferty stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert umieszcza się:

- 1) w systemie elektronicznym Witkac.pl;
- 2) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Organizatora konkursu;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
- 4) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Gdańska - Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Organizatora konkursu.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2026 - 2029 zadań z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz na rzecz seniorów i osób z niepełnosprawnościami, których adresatami są mieszkańcy i mieszkanki Gdańska

I. Ogłaszający

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

II. Organizator konkursu

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ul. Konrada Leczkowa 1A, 80-432 Gdańsk, tel.: 58/342 31 50

III. Forma konkursu

Konkurs organizowany jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) - w dalszej części zarządzenia zwaną „ustawą o działalności pożytku publicznego”;
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639, z późn. zm.) - w dalszej części zarządzenia zwaną: „ustawą o pomocy społecznej”;
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1673, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 980);
- 5) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1718);
- 6) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2354);
- 7) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 395);
- 8) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249, z późn. zm.);
- 9) uchwały Nr 176 Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie ustanowienia Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych "AKTYWNI SENIORZY - ASY" na lata 2026-2030 (M.P.2025.1255);
- 10) uchwały Nr 160 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem” (M.P. z 2025 r. poz. 1250);
- 11) uchwały Nr LIV/1363/22 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 września 2022 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Miasta Gdańska pn. „Gdańsk 2030 Plus Strategia Rozwoju Miasta”;
- 12) uchwały Nr LXXII/1847/24 Rady Miasta Gdańska z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia dokumentu pn. „Gdańsk Programy Rozwoju 2030”;
- 13) uchwały Nr LXXVI/1928/24 Rady Miasta Gdańska z dnia 18 kwietnia 2024 r. w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego na lata 2024-2030;
- 14) uchwały Nr LXXV/1910/24 Rady Miasta Gdańska z dnia 21 marca 2024 r. w sprawie zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach treningowych i wspomaganych w Gdańsku;
- 15) uchwały Nr XV/342/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 października 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych dla osób, którym przyznano pobyt ze względu na trudną sytuację życiową, niepełnosprawność lub chorobę;
- 16) uchwały Nr XXX/846/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia Gdańskiej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych do roku 2030;
- 17) uchwały Nr LXXI/1825/23 Rady Miasta Gdańska z dnia 14 grudnia 2023 r. w sprawie przyjęcia „Gdańskiego Programu Wspierania Rodziny i Rozwoju Pieczy Zastępczej na lata 2024 - 2026”;

- 18) uchwały Nr XXXIII/840/21 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie przyjęcia Powiatowego Programu Działań Na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością w Gdańsku na lata 2021 - 2031;
- 19) 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”;
- 20) uchwały Nr LXIX/1767/23 Rady Miasta Gdańska z dnia 26 października 2023 r. w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2024-2026;
- 21) uchwały Nr LXX/1796/23 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Miasta Gdańska na lata 2024-2026.

IV. Zadania będące przedmiotem konkursu

1. Zapewnienie drobnych usług naprawczych w miejscu zamieszkania seniorów.
2. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w klubach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
3. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w środowiskowych domach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
4. Kompleksowe Wsparcie Dziecka - pomoc dla dzieci pokrzywdzonych przestępstwem.
5. Realizacja Programu Oddziaływań Korekcyjno-Edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową.
6. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w klubie integracji społecznej.
7. Prowadzenie mieszkania treningowego dla osób pokrzywdzonych przestępstwem/nadużyciem ekonomicznym.
8. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w klubie samopomocy wraz z miejscem spotkań dla seniorów.
9. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w klubie samopomocy.
10. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w Dziennych Domach Senior+.
11. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w dziennych domach pomocy.
12. Prowadzenie wsparcia społecznego dla mieszkańców i mieszkank przy ul. Ogińskiego.
13. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniach wspomaganych i treningowych w ramach projektu „Osiedle Sitowie”.
14. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniu treningowym dla wychowanek pieczy zastępczej wymagających pogłębionego i intensywnego wsparcia.
15. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniu treningowym dla wychowanków pieczy zastępczej z wykorzystaniem metody Najpierw mieszkanie.

Wyżej wymienione zadania wpisują się w:

Gdańsk 2030 Plus Strategia Rozwoju Miasta

Cel 2.2 Wyrównywanie szans rozwoju dla wszystkich mieszkańców, wzmacnianie solidarności społecznej i wsparcie rodzin oraz tworzenie warunków do długiego samodzielnego życia

Gdańską Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych do roku 2030

Cel strategiczny główny: Zwiększanie spójności społecznej i jakości wsparcia osób z trudnościami, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

Cel strategiczny 1: „Rozwój wsparcia skierowanego do osób i rodzin w pokonywaniu trudności, ubóstwa lub wykluczenia społecznego”

Gdańsk Programy Rozwoju 2030

Program Rozwoju Wspólne Miasto

Cel szczegółowy II.4. Włączanie społeczne oraz tworzenie warunków do długiego niezależnego życia mieszkank i mieszkańców

Cel szczegółowy II.6. Rozwój i efektywne zarządzanie gminnym zasobem mieszkaniowym i społecznym

Program Operacyjny Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska

Cel operacyjny III.6. Podniesienie jakości systemu integracji społecznej

Gdański Program Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2024-2026

Cel szczegółowy 3. Integracja - Utrzymanie, wzmocnienie lub powrót do pełnienia ról społecznych, odzyskanie samodzielności i aktywności społecznej na miarę możliwości

Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych/„Gdańsk 2030 Plus”

Gdański Program Przeciwdziałania Przemocy Domowej i Ochrony Osób Doznających Przemocy Domowej na lata 2025-2030

Cel strategiczny: zwiększenie skuteczności i kompleksowości oddziaływań zmierzających do zminimalizowania zjawiska przemocy domowej w Gdańsku

Cel główny: ograniczenie zjawiska przemocy domowej

Cel szczegółowy 2: interwencja w sytuacji wystąpienia przemocy domowej oraz zwiększenie dostępności do oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych i psychologiczno-terapeutycznych

Powiatowy Program Działań na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością w Gdańsku na lata 2021-2031

Cel szczegółowy 1.1. Rozwój placówek świadczących codzienne wsparcie dla O z N o różnych potrzebach, aktywizujących do działań wzajemnego wsparcia, organizowanych w małych środowiskach lokalnych (dopuszcza się pozostawienie w uzasadnionych sytuacjach placówek dedykowanego jednorodnej grupie O z N niskofunkcjonującym, których czasowo nie można włączyć do grupy integracyjnej)

Gdański Program Mieszkalnictwa Społecznego na lata 2024-2030

Cel szczegółowy 2: Zapewnianie wysokiej jakości wsparcia dla osób uczestniczących w Gdańskim Programie Mieszkalnictwa Społecznego

V. Rodzaj zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

1. Zapewnienie drobnych usług naprawczych w miejscu zamieszkania seniorów.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 967 350,00 zł, w tym:

w 2026 roku: 53 742,00 zł,

w 2027 roku: 322 450,00 zł,

w 2028 roku: 322 450,00 zł,

w 2029 roku: 268 708,00 zł.

1) Cel zadania: dotarcie do gdańskich seniorów z bezpłatną pomocą przy naprawie drobnych usterek domowych;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

a) średnia liczba naprawionych usterek/mies. (min. 60),

b) średnia liczba osób korzystających z usługi/miesiąc,

c) liczba godzin w ciągu dnia, w których funkcjonuje specjalny numer telefonu do obsługi projektu, obsługiwany od poniedziałku do piątku (min. 6 godzin),

d) % adresatów, którzy pozytywnie oceniają jakość świadczonych usług, zgodnie ze skalą - ocena dobra lub bardzo dobra na pięciostopniowej skali (poziom osiągnięcia rezultatu należy zaplanować na zakończenie realizacji zadania),

e) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

3) termin realizacji zadania: listopad 2026 r. - październik 2029 r.;

4) miejsce realizacji zadania: Gdańsk - w miejscu zamieszkania seniorów;

5) adresaci: seniorzy będący osobami samotnymi, niesamodzielnymi, którzy ukończyli 70 rok życia, na stałe zamieszkujący w Gdańsku i którzy we własnym zakresie i własnym staraniem nie są w stanie wykonać żądanej usługi;

6) zakres zadania:

a) realizacja usługi, której przedmiotem są drobne, bezpłatne usługi naprawcze w mieszkaniu seniora, zgodnie z założeniami Regulaminu korzystania z usługi drobnych usług naprawczych w miejscu zamieszkania seniorów, stanowiącego załącznik Nr 3 do szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert,

b) uszczegółowienie katalogu napraw zapewnianych w usłudze. Poprzez drobne naprawy i usługi, które powinny być dostępne dla seniorów rozumie się:

- usługi niewymagające dużych nakładów finansowych,

- usługi niewymagające specjalistycznych uprawnień,

- usługi niewymagające natychmiastowej interwencji,

c) uruchomienie specjalnego numeru telefonu do obsługi projektu (czynnego od poniedziałku do piątku, min. 6 godzin dziennie), podawanego we wszystkich materiałach promocyjnych jako numer kontaktowy,

d) zabezpieczenie materiałów i narzędzi niezbędnych do wykonania usługi. Przy realizacji usługi w ramach jednego zgłoszenia koszt zakupu materiałów nie może przekroczyć 80,00 zł brutto. Koszt zakupu materiałów przekraczający powyższą kwotę opłacany jest przez seniora. Realizator usługi zobligowany jest poinformować seniora o konieczności poniesienia dodatkowych wydatków przed przystąpieniem do wykonania usługi. Senior może zrezygnować ze świadczenia lub pokryć konieczną kwotę przekraczającą 80,00 zł brutto. Usługa nie może być zrealizowana bez zaakceptowania przez seniora obciążających go kosztów jej wykonania,

- e) prowadzenie bazy danych klientów projektu,
- f) promocja, koordynacja, monitorowanie realizacji zadania, opracowanie i wdrożenie dokumentacji uszczegóławiającej zakres wykonanej usługi,
- g) sporządzenie raportu ewaluacyjnego po zakończeniu realizacji projektu, ze wskazaniem wniosków i rekomendacji (uwzględniającego liczbę zgłoszonych usterek, rodzaj i liczbę napraw, liczbę napraw zakończonych niepowodzeniem wraz z podaniem przyczyny);

7) wymagania kadrowe:

- a) personel do koordynacji działań, w tym przyjmowania zgłoszeń usterek,
- b) personel do obsługi technicznej;

8) dodatkowa dokumentacja: ankieta oceniająca jakość świadczonych usług (zawierająca numer zgłoszenia i/lub dane seniora);

9) zastrzeżenia: nie dotyczy.

2. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w klubach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 2 488 640,00 zł*, w tym:

w 2026 roku: 155 540,00 zł,

w 2027 roku: 933 240,00 zł,

w 2028 roku: 933 240,00 zł,

w 2029 roku: 466 620,00 zł,

planowana stawka podstawowa: 1 010,00 zł mies./miejsce.

Powyższa stawka zagwarantowana jest na 2026 r. Stawkę w wysokości 1 010,00 zł wskazano w konkursie do wstępnej kalkulacji kosztów również na lata 2027-2029. Minimalna stawka, jaka jest zagwarantowana na podstawie art. 51c ust. 3 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej wynosi 808,00 zł. Ostateczna wysokość środków na lata 2027-2029 uzależniona będzie od ustalonej corocznie przez Wojewodę miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji na jednego uczestnika klubu samopomocy, co zostanie uwzględnione w aneksie do umowy.

*Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania uzależniona jest od otrzymania dotacji na ten cel z Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Kwota dotacji może ulec zmianie w czasie realizacji umowy w związku ze zmianą wysokości (zwiększeniem lub zmniejszeniem) środków przekazanych na ten cel przez Pomorski Urząd Wojewódzki. Kosztorys rzeczowo-finansowy zadania zostanie w takim wypadku ustalony przez strony w formie aneksu do umowy powierzającej realizację zadania.

1) Cel zadania: zwiększanie zaradności i samodzielności życiowej osób wymagających częściowej opieki i pomocy, a także zapewnienie im możliwości aktywnego, autentycznego i dającego zadowolenie z życia, z zachowaniem związków rodzinnych oraz poczucia więzi z ludźmi i środowiskiem lokalnym, w warunkach bezpieczeństwa i akceptacji;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

a) dzienna liczba dostępnych miejsc w placówce dla adresatów zadania,

b) liczba godzin zajęć prowadzonych z uczestnikami projektu w ciągu dnia,

c) % osób zadowolonych z uczestnictwa w klubie samopomocy na podstawie stworzonej ankiety,

d) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

3) termin realizacji zadania: 1 listopada 2026 r. - 30 czerwca 2029 r.;

4) miejsce realizacji zadania:

a) lokal będący w zasobach Miasta Gdańska - ul. Marynarki Polskiej 134A na 16 miejsc (informację o szczegółowych warunkach technicznych oraz szacunkowych kosztach utrzymania lokalu można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku),

b) lokale znajdujące się w dyspozycji Oferenta na łącznie 61 miejsc;

5) adresaci: osoby z zaburzeniami psychicznymi;

6) zakres zadania:

a) zapewnienie 77 miejsc pobytu dla osób z zaburzeniami psychicznymi w klubach samopomocy przez 5 dni w tygodniu, min. 3 godzinny dziennie,

b) rekrutacja odbywać się będzie we współpracy z MOPR w Gdańsku,

c) zapewnienie uczestnikom klubu zajęć wspierających w przełamywaniu izolacji społecznej, w zapobieganiu nawrotom choroby, w motywowaniu do podejmowania leczenia,

d) udzielanie uczestnikom wsparcia w czynnościach dnia codziennego, pogłębianiu zainteresowań, w motywowaniu do nawiązywania kontaktów społecznych, w radzeniu sobie w trudnych sytuacjach życiowych i społecznych, w utrzymaniu lub uzyskaniu zatrudnienia,

e) umożliwienie uczestnikom klubu udziału w różnych formach terapii zajęciowej i grupowej podnoszącej ich sprawność i aktywność, stymulację potrzeb i możliwość samostanowienia oraz rozwijanie kontaktów z rodziną i środowiskiem oraz inne formy aktywizacji,

f) podejmowanie działań na rzecz poprawy kondycji fizycznej i funkcjonowania psychospołecznego uczestników,

g) zapewnienie uczestnikom możliwości zakupu posiłku, który może być również przygotowany w ramach terapii kulinarnej lub w ramach treningu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
h) prowadzenie dokumentacji (m.in. protokoły przyjęcia/kontynuacji pobytu, dzienniki zajęć wraz z listami obecności, roczny program zajęć rozpisany na uczestników, cele i metody pracy);

7) wymagania kadrowe: kierownik placówki powinien posiadać kwalifikacje, o których mowa w art. 122 ustawy o pomocy społecznej (informacje o wykształceniu i doświadczeniu należy przedstawić w zasobach kadrowych, w części IV.2 oferty);

8) dodatkowa dokumentacja:

a) w przypadku lokali znajdujących się w dyspozycji Oferenta - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalami,

b) przykładowy tygodniowy plan zajęć,

c) wzór ankiety oceniającej zadowolenie uczestników z udziału w projekcie;

9) zastrzeżenia: Oferent powinien posiadać min. 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi.

3. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w środowiskowych domach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 41 324 675,20 zł*, w tym:

w 2026 roku: 2 582 792,20 zł,

w 2027 roku: 15 496 753,20 zł,

w 2028 roku: 15 496 753,20 zł,

w 2029 roku: 7 748 376,60 zł,

planowana miesięczna stawka podstawowa za 1 miejsce wynosi: 2 929,00 zł,

miesięczna stawka zwiększona za 1 miejsce wynosi: 3 807,70 zł**

Stawkę podstawową w wysokości 2 929,00 zł oraz zwiększoną 3 807,70 zł wskazano w konkursie do wstępnej kalkulacji kosztów również na lata 2027-2029. Minimalna stawka podstawowa, jaka jest zagwarantowana na podstawie art. 51c ust. 3 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej wynosi 2 525,00 zł, która może być zwiększona do kwoty 3 282,50 zł. Ostateczna wysokość środków na lata 2027-2029 uzależniona będzie od ustalonej corocznie przez Wojewodę miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji na jednego uczestnika zadania, co będzie uwzględnione w formie aneksu do umowy.

*Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania uzależniona jest od otrzymania dotacji na ten cel z Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Kwota dotacji może ulec zmianie w czasie realizacji umowy w związku ze zmianą wysokości (zwiększeniem lub zmniejszeniem) środków przekazanych na ten cel przez Pomorski Urząd Wojewódzki. Kosztorys rzeczowo-finansowy zadania zostanie w takim wypadku ustalony przez strony w formie aneksu do umowy powierzającej realizację zadania.

**Zgodnie z art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej kwota dotacji ustalana zgodnie z ust. 3 pkt 1 może być zwiększona, nie więcej niż o 30%, na uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, którzy posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji. Oferent w ofercie w części VI. Inne informacje, ust. 3 Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII przedstawi informację o planowanej w projekcie liczbie ww. uczestników.

1) Cel zadania: zwiększanie zaradności i samodzielności życiowej osób wymagających częściowej opieki i pomocy, a także zapewnienie im możliwości aktywnego, autentycznego i dającego zadowolenie z życia, z zachowaniem związków rodzinnych oraz poczucia więzi z ludźmi i środowiskiem lokalnym, w warunkach bezpieczeństwa i akceptacji;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

a) dzienna liczba dostępnych miejsc w placówce, z których mogą skorzystać adresaci zadania,

b) liczba godzin w ciągu dnia, podczas których prowadzone są zajęcia z uczestnikami (min. 6 godzin),

c) liczba pracowników dostępnych dla uczestników projektu podczas zajęć w środowiskowym domu samopomocy,

d) % osób, które są zadowolone z uczestnictwa w projekcie, mierzone za pomocą ankiety,

e) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

3) termin realizacji zadania: 1 listopada 2026 r. - 30 czerwca 2029 r.;

4) miejsce realizacji zadania: lokale będące w zasobach Oferenta;

5) adresaci: osoby przewlekłe psychicznie chore, osoby z niepełnosprawnością intelektualną, osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, osoby ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi;

6) zakres zadania:

a) prowadzenie i zapewnienie 371 miejsc w środowiskowych domach samopomocy (w tym miejsc dla osób przewlekłe psychicznie chorych - typ A, miejsc dla osób z niepełnosprawnością intelektualną - typ B, miejsc dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych - typ C, a także miejsc

dla osób będących w spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi - typ D), w tym 233 miejsc dla osób, o których mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej,

b) zachowanie charakteru placówki oraz standardów świadczonych usług zgodnych z wytycznymi z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,

c) prowadzenie dokumentacji uzgodnionej z Organizatorem konkursu;

7) wymagania kadrowe: kierownik placówki powinien posiadać kwalifikacje, o których mowa w art. 122 ustawy o pomocy społecznej (informacje o wykształceniu i doświadczeniu należy przedstawić w zasobach kadrowych, w części IV.2 oferty);

8) dodatkowa dokumentacja:

a) oświadczenie o spełnieniu standardów wskazanych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,

b) przykładowy tygodniowy plan zajęć,

c) wzór ankiety oceniającej zadowolenie uczestników z udziału w projekcie;

9) zastrzeżenia: Oferent powinien posiadać min. 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi.

4. Kompleksowe Wsparcie Dziecka - pomoc dla dzieci pokrzywdzonych przestępstwem.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 1 523 724,00 zł, w tym:

w 2026 roku: 84 652,00 zł,

w 2027 roku: 507 908,00 zł,

w 2028 roku: 507 908,00 zł,

w 2029 roku: 423 256,00 zł.

1) Cel zadania: zapewnienie dzieciom, osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz ich rodzinom dostępu do bezpłatnej pomocy psychologicznej, terapeutycznej i prawnej, a także zapewnienie wsparcia edukacyjnego dziecku i jego chroniącym opiekunom. Specjalistyczna, wieloaspektowa pomoc ma zapewnić bezpieczeństwo dziecku i jego najbliższemu, zmniejszyć społeczne i psychiczne konsekwencje przemocy oraz poprawić funkcjonowanie dziecka i jego opiekuna;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

a) w każdym roku realizacji zadania:

- liczba dzieci objętych wsparciem, w tym z rodzin z problemem alkoholowym,

- liczba rodziców/opiekunów objętych wsparciem, w tym z rodzin z problemem alkoholowym,

- liczba konsultacji w ramach specjalistycznego wsparcia,

b) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

3) termin realizacji zadania: 1 listopada 2026 r. - 31 października 2029 r.;

4) miejsce realizacji zadania: lokal będący w dyspozycji Oferenta, znajdujący się na terenie miasta Gdańska;

5) adresaci: dzieci i młodzież z uzasadnionym podejrzeniem doświadczania przemocy lub doświadczające różnych form przemocy oraz niekrzywdzący rodzice, opiekunowie zastępczy i rodzice adopcyjni, w tym osoby skierowane przez MOPR w Gdańsku;

6) zakres zadania:

a) świadczenie indywidualnej specjalistycznej pomocy psychologicznej i terapeutycznej w formie spotkań indywidualnych i grupowych,

b) przygotowanie dziecka i jego opiekuna do procesu przesłuchania oraz udziału w procedurach karnych,

c) zapewnienie odpowiedniej liczby kadry umożliwiającej dostępność specjalistów dla mieszkańców w dni robocze w godz. 10:00-18:00,

d) prowadzenie dokumentacji beneficjentów obejmującej podejmowane działania pomocowe, umożliwiającej sporządzanie sprawozdań i statystyk, z wyszczególnieniem z ogółu dzieci tych pochodzących z rodzin z problemem alkoholowym;

7) wymagania kadrowe: kadra realizująca zadanie powinna posiadać wykształcenie i doświadczenie zawodowe niezbędne do właściwego wykonania zadania: psychologów, psychoterapeutów, specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, specjalistów psychoterapii uzależnień, pedagogów oraz inne kierunkowe specjalizacje zgodne ze specyfiką zadania, w szczególności w obszarze pracy z dziećmi i młodzieżą doświadczającymi różnych form przemocy;

8) dodatkowa dokumentacja:

a) dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem,

b) wzór ankiety ewaluacyjnej, która zostanie przeprowadzona wśród adresatów zadania;

9) zastrzeżenia: nie dotyczy.

5. Realizacja Programu Oddziaływań Korekcyjno-Edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 432 534,00 zł, w tym:

w 2026 roku: 24 030,00 zł,

w 2027 roku: 144 178,00 zł,

w 2028 roku: 144 178,00 zł,

w 2029 roku: 120 148,00 zł.

1) Cel zadania: powstrzymanie osób stosujących przemoc domową od dalszego stosowania przemocy poprzez zmianę zachowań i postaw, rozwijanie umiejętności samokontroli oraz nabywanie kompetencji pozwalających na funkcjonowanie w relacjach bez stosowania przemocy;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

a) w każdym roku realizacji zadania:

- liczba osób, które przystąpiły do program,

- liczba osób, które ukończyły program (wymagane uczestnictwo w co najmniej 75% zajęć),

- liczba sesji indywidualnych w godzinach,

- liczba sesji grupowych w godzinach,

- % uczestników programu deklarujących pozyskanie umiejętności pozwalających na zmianę zachowań przemocowych i rozwijanie samokontroli oraz przestrzegania zasad współżycia w rodzinie,

b) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

3) termin realizacji zadania: listopad 2026 r. - październik 2029 r.;

4) miejsce realizacji zadania: lokal będący w dyspozycji Oferenta, znajdujący się na terenie miasta Gdańska;

5) adresaci: osoby stosujące przemoc domową, mieszkające na terenie miasta Gdańska, tj.:

a) członkowie rodzin, wobec których wszczęto procedurę „Niebieskie Karty” (osoby, wobec których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stosują przemoc domową), skierowane przez Grupę Diagnostyczno-Pomocową, Zespół Interdyscyplinarny lub zgłaszające się z własnej inicjatywy,

b) osoby skazane za czyny związane ze stosowaniem przemocy domowej, wobec których Sąd warunkowo zawiesił wykonanie kary, zobowiązując je do uczestnictwa w programie;

6) zakres zadania:

a) realizacja założeń programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową,

b) stały i ciągły nabór uczestników w ścisłej współpracy z MOPR w Gdańsku, Sądem, Komendą Miejską Policji, Prokuraturą, GKRPA, Pogotowiem Socjalnym dla Osób Nietrzeźwych w Gdańsku, poprzez zgłoszenia indywidualne,

c) indywidualne rozpoznanie diagnostyczne osoby stosującej przemoc w systemie ciągłym,

d) realizowanie programu przede wszystkim w formie zajęć grupowych (małe grupy od 8 do maksymalnie 15 osób) oraz dodatkowo w formie zajęć indywidualnych,

e) łączny czas trwania programu min. 60 godzin, przerwy między kolejnymi zajęciami nie dłuższe niż 1 tydzień,

f) wystawianie zaświadczeń na wnioski Grupy Diagnostyczno-Pomocowej,

g) udział specjalistów w Grupach Diagnostyczno-Pomocowych,

h) prowadzenie rejestrów spotkań indywidualnych, grupowych, kart klienta z diagnozą oraz udziału specjalistów w spotkaniach Grup Diagnostyczno-Pomocowych,

i) prowadzenie dokumentacji (lista obecności, kontrakt, karta diagnozy, karta monitoringu z wnioskami po ewaluacji programu),

j) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach prowadzenie programu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, z uwzględnieniem dokumentacji potwierdzającej jego realizację;

7) wymagania kadrowe:

a) kwalifikacje kadry określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową,

b) realizacja zadania przez zespół złożony z min. 2 specjalistów (w miarę możliwości - kobietę i mężczyznę),

c) w przypadku zmian kadrowych w trakcie realizacji zadania należy wniesć pisemne zgłoszenie do MOPR w Gdańsku z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem;

8) dodatkowa dokumentacja:

- a) dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem,
- b) plan zawierający założenie terminów i czasu poszczególnych spotkań oraz poruszanej podczas nich tematyki,
- c) oświadczenie, że kadra realizująca projekt posiada kwalifikacje określone rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową,
- d) ankiety pre i post, które zostaną przeprowadzone wśród adresatów zadania;
- 9) zastrzeżenia: zakres zadania może się zmienić w trakcie realizacji w przypadku zmiany przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemoc domowej lub aktów wykonawczych do tej ustawy.

6. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w klubie integracji społecznej.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 1 231 020,00 zł, w tym:

w 2026 roku: 68 390,00 zł,

w 2027 roku: 410 340,00 zł,

w 2028 roku: 410 340,00 zł,

w 2029 roku: 341 950,00 zł,

planowana miesięczna stawka za 1 miejsce wynosi: 977,00 zł.

1) Cel zadania: reintegracja zawodowa i społeczna uczestników projektu, w tym odbudowanie i podtrzymanie ich zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

a) miesięczna liczba miejsc zapewnionych w placówkach,

b) liczba dni w ciągu tygodnia, w trakcie których prowadzone będą zajęcia (min. 5 dni),

c) liczba godzin w ciągu dnia, w trakcie których prowadzone są zajęcia z uczestnikami,

d) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

3) termin realizacji zadania: listopad 2026 r. - październik 2029 r.;

4) miejsce realizacji zadania: lokal będący w dyspozycji Oferenta;

5) adresaci: osoby wskazane w art. 1 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych oraz znajdują się w sytuacji uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym, ze szczególnym uwzględnieniem osób z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego (mieszkańcy miasta Gdańska);

6) zakres zadania:

a) prowadzenie i zapewnienie miejsc w klubie integracji społecznej dla osób zaburzeniami psychicznymi oraz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym (łącznie suma miejsc 35),

b) świadczenie usług zgodnie ze standardami określonymi przepisami ustawy o zatrudnieniu socjalnym,

c) realizowanie działań profilaktycznych,

d) prowadzenie bieżącej dokumentacji udzielanego wsparcia (m.in. dzienniki zajęć rozpisane na uczestników, zaświadczenia wydane uczestnikom o zakończeniu uczestnictwa w klubie integracji społecznej);

7) wymagania kadrowe: realizacja działań z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej uczestników, obejmującą w szczególności koordynatora KIS, pracownika socjalnego, doradcę zawodowego, psychologa/specjalistę reintegracji społecznej oraz osoby prowadzące zajęcia aktywizacyjne i warsztaty kompetencji społecznych oraz zawodowych;

8) dodatkowa dokumentacja: nie dotyczy;

9) zastrzeżenia: Oferent posiada wpis do „Rejestru Klubów Integracji Społecznej mających siedzibę na terenie województwa pomorskiego” prowadzonym przez Wojewodę Pomorskiego.

7. Prowadzenie mieszkania treningowego dla osób pokrzywdzonych przestępstwem/nadużyciem ekonomicznym.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 86 904,00 zł*, w tym:

w 2026 roku: 4 828,00 zł,

w 2027 roku: 28 968,00 zł,

w 2028 roku: 28 968,00 zł,

w 2029 roku: 24 140,00 zł,

planowana miesięczna stawka wsparcia wynosi: 1 207,00 zł na osobę.

*W przypadku mieszkań z zasobów Gminy Miasta Gdańska istnieje możliwość doliczenia kosztów utrzymania lokalu zgodnie ze stawką czynszu za najem 1 m² powierzchni użytkowej określonej w ofercie najmu lub umowie najmu.

1) Cel zadania: podniesienie umiejętności zabezpieczania potrzeb mieszkaniowych i ekonomicznych uczestników zadania;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

a) miesięczna liczba miejsc zapewnionych w mieszkaniu,

b) tygodniowa liczba godzin prowadzonego wsparcia,

c) % wzrostu umiejętności uczestników, umożliwiających prowadzenie niezależnego życia (skala oceny),

d) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

3) termin realizacji zadania: 1 listopada 2026 r. - 31 października 2029 r.;

4) miejsce realizacji zadania: lokal znajdujący się w zasobach Oferenta;

5) adresaci: osoby pokrzywdzone przestępstwem/nadużyciem ekonomicznym;

6) zakres zadania:

a) zapewnienie wsparcia dla 2 osób w mieszkaniu treningowym,

b) zapewnienie mieszkania oraz standardu świadczonych usług o charakterystyce zgodnej z ustawą o pomocy społecznej i rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych,

c) prowadzenie działań wspierających nie krócej niż 24 godziny miesięcznie,

d) weryfikacja wywiązywania się mieszkańców z odpłatności za pobyt w mieszkaniu,

e) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania (np. indywidualnych programów wsparcia, kart pracy z uczestnikiem, kart oceny postępów, wykazu kadry realizującej zadanie),

f) monitorowanie oraz ocena postępów uczestnika (średnio raz na 6 miesięcy i na zakończenie wsparcia),

g) zakres udzielanego wsparcia zależeć będzie od diagnozy i etapu usamodzielnienia, na którym znajdują się mieszkańcy, główne założenia danej formy pomocy to m.in.:

- zapewnienie usług bytowych,

- wsparcie w radzeniu sobie z codziennymi trudnościami i gospodarowaniu posiadanymi środkami finansowymi,

- przygotowanie do samodzielnego życia,

- doskonalenie umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,

- wsparcie w podjęciu/utrzymaniu zatrudnienia,

- udzielenie pomocy w ubieganiu się o uzyskanie mieszkania.

h) stosowanie uchwały Nr LXXV/1910/24 Rady Miasta Gdańska z dnia 21 marca 2024 r. w sprawie zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach treningowych i wspomaganych w Gdańsku,

i) współpraca z podmiotem prowadzącym Centrum Bezpieczeństwa Ekonomicznego i Wsparcia Osób Zadłużonych,

j) ewaluacja postępów w aktywizacji uczestników projektu;

7) wymagania kadrowe: wykształcenie kierunkowe kadry (preferowane kierunki: pedagogika, psychologia), min. roczne doświadczenie kadry realizującej wsparcie w prowadzeniu działań ukierunkowanych na usamodzielnianie wybranej grupy adresatów;

8) dodatkowa dokumentacja: nie dotyczy;

9) zastrzeżenia:

a) przypadku nieobecności adresatów zadania przez cały miesiąc kalendarzowy, Zleceniodawca zobowiązuje się pokryć koszt utrzymania nieobsadzonego miejsca w gotowości w wysokości 50% kwoty przypadającej na miejsce. Przekazanie środków w pełnej wysokości na nieobsadzone miejsce możliwe będzie na uzasadniony wniosek podmiotu realizującego zadanie,

b) Oferent powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu treningów mieszkaniowych dla wybranej grupy adresatów.

8. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w klubie samopomocy wraz z miejscem spotkań dla seniorów. Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 603 180,00 zł, w tym:

w 2026 roku: 33 510,00 zł,

w 2027 roku: 201 060,00 zł,

w 2028 roku: 201 060,00 zł,

w 2029 roku: 167 550,00 zł,

planowana miesięczna stawka za 1 miejsce wynosi: 977,00 zł,

planowana miesięczna stawka na funkcjonowanie miejsca spotkań dla seniorów wynosi: 2 100,00 zł.

1) Cel zadania: zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osobom wymagającym częściowej opieki i pomocy, a także zapewnienie im możliwości aktywnego, autentycznego i dającego zadowolenie z życia, z zachowaniem związków rodzinnych oraz poczucia więzi z ludźmi i środowiskiem lokalnym, w warunkach bezpieczeństwa i akceptacji;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

a) dzienna liczba dostępnych miejsc w placówce, z których mogą skorzystać adresaci zadania,

b) liczba godzin w ciągu dnia, w trakcie których prowadzone będą zajęcia z uczestnikami,

c) % osób, które są zadowolone z uczestnictwa w klubie samopomocy mierzone na podstawie stworzonej ankiety,

d) liczba godzin w ciągu dnia funkcjonowania miejsca spotkań dla seniorów,

e) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

3) termin realizacji zadania: listopad 2026 r. - 31 października 2029 r.;

4) miejsce realizacji zadania: lokal znajdujący się w dyspozycji Oferenta na terenie Miasta Gdańska - na 15 miejsc (Oferent powinien uzasadnić realizację zadania w wybranej lokalizacji w kontekście potrzeb beneficjentów i niewystarczającej oferty wsparcia na obszarze, na którym zamierza utworzyć placówkę);

5) adresaci: osoby w podeszłym wieku, mieszkańcy i mieszkanki Gdańska;

6) zakres zadania:

a) prowadzenie klubu samopomocy przez min. 4 godziny dziennie, min. 5 dni w tygodniu,

b) rekrutowanie do klubu odbywać się będzie we współpracy z MOPR w Gdańsku,

c) zapewnienie uczestnikom podstawowych potrzeb bytowych (m.in. wyposażenie miejsca pobytu w niezbędny sprzęt, środki utrzymania higieny osobistej oraz zapewnienie jednego posiłku),

d) udzielanie pomocy uczestnikom w podstawowych czynnościach życiowych oraz niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,

e) umożliwienie uczestnikom udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie ich sprawności fizycznej oraz prowadzenie zajęć aktywizujących (m.in. zajęcia usprawniające, biblioterapia, muzykoterapia, wolontariat międzypokoleniowy itp.),

f) rozwijanie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym,

g) prowadzenie dokumentacji (m.in. protokoły przyjęcia/kontynuacji pobytu, dzienniki zajęć wraz z listami obecności),

h) prowadzenie miejsca spotkań dla seniorów przez min. 2 godziny w każdą sobotę, w celu integracji społecznej i przeciwdziałania samotności osób starszych. Miejsce spotkań powinno umożliwiać skorzystanie ze strefy kawiarnianej, w której seniorzy mogą spotkać się ze znajomymi, zakupić kawę i herbatę za symboliczną cenę, wziąć udział w wydarzeniach edukacyjnych i kulturalnych itp. W przypadku prowadzenia miejsca spotkań dopuszcza się pobieranie opłat od uczestników zadania i przezneczenie ich na realizację zadania;

7) wymagania kadrowe: kierownik placówki powinien posiadać kwalifikacje stosownie do treści art. 122 ustawy o pomocy społecznej;

8) dodatkowa dokumentacja:

a) przykładowy tygodniowy plan zajęć,

b) opis funkcjonowania miejsca spotkań dla seniorów,

c) wzór ankiety oceniającej zadowolenie osób z uczestnictwa w klubie samopomocy;

9) zastrzeżenia:

a) Oferent powinien posiadać min. 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań na rzecz osób starszych,

b) podmiot realizujący zadanie otrzyma środki za faktycznie wykorzystane przez uczestników miejsca w projekcie. W przypadku nieobecności uczestnika trwające cały miesiąc kalendarzowy, podmiot realizujący zadanie otrzyma środki w wysokości 50% kwoty przypadającej na jedno wykorzystane miejsce. W szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek podmiotu realizującego zadanie, będzie możliwe przekazanie środków w pełnej wysokości za nieobsadzone miejsce.

9. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w klubie samopomocy.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 2 426 868,00 zł, w tym:

w 2026 roku: 134 826,00 zł,

w 2027 roku: 808 956,00 zł,

w 2028 roku: 808 956,00 zł,

w 2029 roku: 674 130,00 zł,

planowana miesięczna stawka za 1 miejsce wynosi: 977,00 zł.

1) Cel zadania: zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osobom wymagającym częściowej opieki i pomocy, a także zapewnienie im możliwości aktywnego, satysfakcjonującego spędzania czasu, z zachowaniem związków rodzinnych oraz poczucia więzi z rodziną i środowiskiem lokalnym, w warunkach bezpieczeństwa i akceptacji;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

- a) dzienna liczba dostępnych miejsc w placówce, z których mogą skorzystać adresaci zadania,
- b) liczba godzin w ciągu dnia, w trakcie których prowadzone będą zajęcia z uczestnikami,
- c) % osób, które są zadowolone z uczestnictwa w klubie samopomocy mierzone na podstawie stworzonej ankiety,

d) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

3) termin realizacji zadania: listopad 2026 r. - 31 października 2029 r.;

4) miejsce realizacji zadania:

a) lokale znajdujące się w dyspozycji Oferenta na terenie Miasta Gdańska - łącznie 40 miejsc (Oferent powinien uzasadnić realizację zadania w wybranej lokalizacji w kontekście potrzeb beneficjentów i niewystarczającej oferty wsparcia na obszarze, na którym zamierza utworzyć placówkę),

b) lokal z zasobów Gminy Miasta Gdańska na 11 miejsc przy ul. Stajennej,

c) lokal z zasobach Gminy Miasta Gdańska (w dyspozycji Organizatora konkursu) na 18 miejsc przy ul. Marynarki Polskiej;

5) adresaci: osoby w podeszłym wieku, mieszkańcy i mieszkanki Gdańska;

6) zakres zadania:

a) prowadzenie klubu samopomocy przez min. 4 godziny dziennie, min. 5 dni w tygodniu,

b) rekrutacja do klubu odbywać się będzie we współpracy z MOPR w Gdańsku,

c) zapewnienie uczestnikom podstawowych potrzeb bytowych (m.in. wyposażenie miejsca pobytu w niezbędny sprzęt, środki utrzymania higieny osobistej oraz zapewnienie jednego posiłku),

d) udzielanie pomocy uczestnikom projektu w podstawowych czynnościach życiowych oraz w załatwianiu spraw osobistych,

e) umożliwienie uczestnikom udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie ich sprawności fizycznej oraz prowadzenie zajęć aktywizujących (m.in. zajęcia usprawniające, biblioterapia, muzykoterapia, wolontariat międzypokoleniowy itp.),

f) rozwijanie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym,

g) prowadzenie dokumentacji (m.in. protokoły przyjęcia/kontynuacji pobytu, dzienniki zajęć wraz z listami obecności);

7) wymagania kadrowe: kierownik placówki powinien posiadać kwalifikacje stosownie do treści art. 122 ustawy o pomocy społecznej;

8) dodatkowa dokumentacja:

a) przykładowy tygodniowy plan zajęć,

b) wzór ankiety oceniającej zadowolenie osób z uczestnictwa w klubie samopomocy;

9) zastrzeżenia:

a) Oferent powinien posiadać min. 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań na rzecz osób starszych,

b) podmiot realizujący zadanie otrzyma środki za faktycznie wykorzystane przez uczestników miejsca w projekcie. W przypadku nieobecności uczestnika trwające cały miesiąc kalendarzowy, podmiot realizujący zadanie otrzyma środki w wysokości 50% kwoty przypadającej na jedno wykorzystane miejsce. W szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek podmiotu realizującego zadanie, będzie możliwe przekazanie środków w pełnej wysokości za nieobsadzone miejsce.

10. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w Dziennych Domach Senior+.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 3 032 640,00 zł, w tym:

w 2026 roku: 168 480,00 zł,

w 2027 roku: 1 010 880,00 zł,

w 2028 roku: 1 010 880,00 zł,

w 2029 roku: 842 400,00 zł,

planowana miesięczna stawka za 1 miejsce wynosi: 1 560,00 zł.

1) Cel zadania: wzrost zaangażowania osób starszych w aktywność społeczną i zagospodarowanie ich czasu wolnego, zwiększenia uczestnictwa seniorów w procesach partycypacyjnych w życiu publicznym, podnoszenie kompetencji cyfrowych seniorów oraz budowanie pozytywnego wizerunku starości, starzenia się oraz rozwijania kompetencji społecznych w różnych grupach wiekowych;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

- a) dzienna liczba dostępnych miejsc w placówce, z których mogą skorzystać adresaci zadania,
 - b) liczba godzin w ciągu dnia, w trakcie których prowadzone będą zajęcia z uczestnikami,
 - c) % osób, które są zadowolone z uczestnictwa w klubie samopomocy mierzone na podstawie stworzonej ankiety,
 - d) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;
- 3) termin realizacji zadania: listopad 2026 r. - 31 października 2029 r.;
- 4) miejsce realizacji zadania: lokale znajdujące się w dyspozycji Oferenta na terenie Miasta Gdańska, na łącznie 54 miejsca (Oferent powinien uzasadnić realizację zadania w wybranej lokalizacji w kontekście potrzeb beneficjentów i niewystarczającej oferty wsparcia na obszarze, na którym zamierza utworzyć placówkę);
- 5) adresaci: osoby w podeszłym wieku, mieszkańcy i mieszkanki Gdańska;
- 6) zakres zadania:
- a) standard świadczonych usług i zatrudnionej kadry powinien być zgodny z Programem wieloletnim „Aktywni Seniorzy-ASY” na lata 2026-2030,
 - b) rekrutacja do dziennego domu odbywać się będzie we współpracy z MOPR w Gdańsku,
 - c) prowadzenie dziennego domu samopomocy przez min. 8 godzin dziennie min. 5 dni w tygodniu,
 - d) zapewnienie uczestnikom podstawowych potrzeb bytowych (m.in. wyposażenie miejsca pobytu w niezbędny sprzęt, środki utrzymania higieny osobistej, zapewnienie jednego posiłku),
 - e) udzielanie uczestnikom pomocy w podstawowych czynnościach życiowych oraz niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
 - f) rozwijanie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym,
 - g) zapewnienie wsparcia seniorom usługi w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii, oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej,
 - h) prowadzenie dokumentacji zbiorczej i indywidualnej uczestników (m.in. karty zgłoszeniowe, protokoły przyjęcia/kontynuacji, dziennik zajęć wraz z listami obecności, karty obserwacji okresu adaptacyjnego, indywidualne plany wsparcia wraz z oceną realizacji planu, rozliczenie wynikające z otrzymanej dotacji w ramach programu wieloletniego „Aktywni Seniorzy-ASY”);
- 7) wymagania kadrowe: kierownik placówki powinien posiadać kwalifikacje stosownie do treści art. 122 ustawy o pomocy społecznej;
- 8) dodatkowa dokumentacja:
- a) przykładowy tygodniowy plan zajęć,
 - b) wzór ankiety oceniającej zadowolenie osób z uczestnictwa w dziennym domu;
- 9) zastrzeżenia:
- a) Oferent powinien posiadać min. 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań na rzecz osób starszych,
 - b) podmiot realizujący zadanie otrzyma środki za faktycznie wykorzystane przez uczestników miejsca w projekcie. W przypadku nieobecności uczestnika trwające cały miesiąc kalendarzowy, podmiot realizujący zadanie otrzyma środki w wysokości 50% kwoty przypadającej na jedno wykorzystane miejsce. W szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek podmiotu realizującego zadanie, będzie możliwe przekazanie środków w pełnej wysokości za nieobsadzone miejsce.

11. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w dziennych domach pomocy.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 8 143 200,00 zł, w tym:

- w 2026 roku: 452 400,00 zł,
- w 2027 roku: 2 714 400,00 zł,
- w 2028 roku: 2 714 400,00 zł,
- w 2029 roku: 2 262 000,00 zł,

planowana miesięczna stawka za 1 miejsce wynosi: 1 560,00 zł.

- 1) Cel zadania: zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osobom wymagającym częściowej opieki i pomocy, a także zapewnienie im możliwości aktywnego, satysfakcjonującego spędzania czasu, z zachowaniem związków rodzinnych oraz poczucia więzi z rodziną i środowiskiem lokalnym, w warunkach bezpieczeństwa i akceptacji;
- 2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:
 - a) dzienna liczba dostępnych miejsc w placówce, z których mogą skorzystać adresaci zadania,
 - b) liczba godzin w ciągu dnia, w trakcie których prowadzone będą zajęcia z uczestnikami,
 - c) % osób, które są zadowolone z uczestnictwa w klubie samopomocy mierzone na podstawie stworzonej ankiety,
 - d) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

- 3) termin realizacji zadania: listopad 2026 r. - 31 października 2029 r.;
- 4) miejsce realizacji zadania:
 - a) lokal znajdujący się w zasobach Gminy Miasta Gdańska na 55 miejsc,
 - b) lokale znajdujące się w dyspozycji Oferenta na terenie Miasta Gdańska na łącznie 90 miejsc (Oferent powinien uzasadnić wybór lokalu w wybranej lokalizacji w kontekście potrzeb beneficjentów i niewystarczającej oferty wsparcia na obszarze, na którym zamierza utworzyć placówkę);
- 5) adresaci: osoby w podeszłym wieku, mieszkańcy i mieszkanki Gdańska;
- 6) zakres zadania:
 - a) zapewnienie łącznie 145 miejsc w dziennych domach pomocy,
 - b) prowadzenie dziennego domu pomocy przez min. 8 godzin dziennie, min. 5 dni w tygodniu,
 - c) rekrutowanie uczestników odbywać się będzie we współpracy z MOPR w Gdańsku,
 - d) zapewnienie uczestnikom podstawowych potrzeb bytowych (m.in. wyposażenie miejsca pobytu w niezbędny sprzęt, środki utrzymania higieny osobistej oraz zapewnienie jednego posiłku),
 - e) udzielanie pomocy uczestnikom projektu w podstawowych czynnościach życiowych oraz w załatwianiu spraw osobistych,
 - f) umożliwienie uczestnikom udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie ich sprawności fizycznej oraz prowadzenie zajęć aktywizujących (m.in. zajęcia usprawniające, biblioterapia, muzykoterapia, wolontariat międzypokoleniowy itp.),
 - g) rozwijanie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym,
 - h) prowadzenie dokumentacji (m.in. protokoły przyjęcia/kontynuacji pobytu, dzienniki zajęć wraz z listami obecności, karty obserwacji okresu adaptacyjnego oraz indywidualne plany wsparcia wraz z oceną realizacji planu);
- 7) wymagania kadrowe: kierownik placówki powinien posiadać kwalifikacje stosownie do treści art. 122 ustawy o pomocy społecznej;
- 8) dodatkowa dokumentacja:
 - a) w przypadku lokali znajdujących się w dyspozycji Oferenta - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalami,
 - b) przykładowy tygodniowy plan zajęć,
 - c) wzór ankiety oceniającej zadowolenie osób z uczestnictwa w dziennym domu pomocy;
- 9) zastrzeżenia:
 - a) Oferent powinien posiadać min. 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań na rzecz osób starszych,
 - b) podmiot realizujący zadanie otrzyma środki za faktycznie wykorzystane przez uczestników miejsca w projekcie. W przypadku nieobecności uczestnika trwające cały miesiąc kalendarzowy, podmiot realizujący zadanie otrzyma środki w wysokości 50% kwoty przypadającej na jedno wykorzystane miejsce. W szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek podmiotu realizującego zadanie, będzie możliwe przekazanie środków w pełnej wysokości za nieobsadzone miejsce.

12. Prowadzenie wsparcia społecznego dla mieszkańców i mieszanek przy ul. Ogińskiego.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 792 000,00 zł, w tym:

- w 2026 roku: 44 000,00 zł,
- w 2027 roku: 264 000,00 zł,
- w 2028 roku: 264 000,00 zł,
- w 2029 roku: 220 000,00 zł.

- 1) Cel zadania: zapewnienie dodatkowych usług uczestnikom projektu w mieszkaniach poprzez ich aktywizację społeczną i/lub zawodową;
- 2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:
 - a) liczba godzin zapewnionego wsparcia w ciągu miesiąca,
 - b) liczba spotkań integracyjnych/warsztatów ma rzecz mieszkańców w ciągu półroczu,
 - c) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;
- 3) termin realizacji zadania: listopad 2026 r. - październik 2029 r.;
- 4) miejsce realizacji zadania: 27 lokali przy ul. Ogińskiego 26, 27 i 28 oraz budynku przy ul. Ogińskiego 8 znajdujących się w zasobach mieszkaniowych Gminy Miasta Gdańska;
- 5) adresaci:
 - a) osoby opuszczające mieszkania wspomagane lub treningowe,
 - b) osoby pełniące funkcję rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka,
 - c) osoby pełnoletnie opuszczające pieczę zastępczą,

- d) osoby pełnoletnie legitymujące się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- e) rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny,
- f) osoby powyżej 65 roku życia będące uczestnikami dziennych domów pomocy albo klubów samopomocy;
- 6) zakres zadania:
 - a) zapewnienie mieszkańcom działań wspierających i wzmacniających ich kompetencje społeczne, rodzinne oraz zawodowe przy jednoczesnym wykorzystaniu zasobów społeczności lokalnej,
 - b) wsparcie powinno odpowiadać indywidualnym potrzebom mieszkańców i być realizowane w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników - nie mniej niż 160 godzin miesięcznie, w tym m.in.:
 - wsparcie asystenta,
 - prowadzenie poradnictwa specjalistycznego, w zależności od potrzeb - samodzielnie, bądź we współpracy z innymi podmiotami,
 - animacja życia lokalnego w częściach wspólnych domu. Oferent powinien zaproponować w ofercie rodzaj usług skierowanych do wszystkich mieszkańców,
 - integracja mieszkańców Osiedla Ogińskiego,
 - c) bieżące monitorowanie funkcjonowania mieszkańców mające na celu zapobieganie zadłużeniom oraz wspieranie w razie pojawienia się problemów;
- 7) wymagania kadrowe: zatrudnienie do realizacji zadania asystenta/asystentów z uprawnieniami do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, asystenta rodziny, asystenta osoby z niepełnosprawnością lub innych specjalistów, którzy będą odpowiadać rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w mieszkaniach;
- 8) dodatkowa dokumentacja: nie dotyczy;
- 9) zastrzeżenia: nie dotyczy.

13. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniach wspomaganych i treningowych w ramach projektu „Osiedle Sitowie”.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 3 402 000,00 zł, w tym:

w 2026 roku: 189 000,00 zł,

w 2027 roku: 1 134 000,00 zł,

w 2028 roku: 1 134 000,00 zł,

w 2029 roku: 945 000,00 zł,

planowana miesięczna stawka wsparcia - 2 625,00 zł na osobę w mieszkaniu wspomagany lub treningowym.

- 1) Cel zadania: udzielenie wsparcia w usamodzielnieniu uczestników projektu poprzez ich aktywizację społeczną i zawodową oraz zapewnienie miejsc w mieszkaniach wspomaganych i treningowych;
- 2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:
 - a) liczba godzin zapewnionego wsparcia w ciągu miesiąca,
 - b) liczba dni w tygodniu, w których będzie zapewnione wsparcie,
 - c) % wzrostu umiejętności uczestników umożliwiających samodzielne i aktywne funkcjonowanie w społeczeństwie (skala oceny),
 - d) % uczestników, którzy podjęli/utrzymali zatrudnienie,
 - e) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;
- 3) termin realizacji zadania: 1 listopada 2026 r. - 31 października 2029 r.;
- 4) miejsce realizacji zadania: lokale będące w zasobach Gminy Miasta Gdańska (w dyspozycji Organizatora konkursu, położone przy ul. Sitowie) - 2 mieszkania wspomagane oraz 4 mieszkania treningowe;
- 5) adresaci: mieszkańcy i mieszkanki Gdańska:
 - a) z zaburzeniami psychicznymi,
 - b) kobiety w bezdomności, w tym z dziećmi;
- 6) zakres zadania:
 - a) zapewnienie miejsc oraz prowadzenie mieszkań wspomaganych i treningowych dla:
 - 6 osób z zaburzeniami psychicznymi oraz prowadzenie na rzecz uczestników projektu poradnictwa psychologicznego oraz pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe oraz zatrudnienie psychologa (domek 29),
 - 6 osób z zaburzeniami psychicznymi oraz prowadzenie na rzecz uczestników projektu pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe oraz zatrudnienie asystenta osobistego (domek 45),

- 6 kobiet w bezdomności, w tym z dziećmi oraz prowadzenie na rzecz uczestników projektu punktu pedagogiczno-konsultacyjnego i poradnictwa pedagogicznego (domek 25),
 - 6 kobiet w bezdomności, w tym z dziećmi oraz prowadzenie na rzecz uczestników projektu pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe oraz zatrudnienie pracownika socjalnego (domek 47),
 - 6 kobiet w bezdomności, w tym z dziećmi oraz prowadzenie na rzecz uczestników projektu pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe (domek 31),
 - 6 kobiet w bezdomności, w tym z dziećmi oraz prowadzenie na rzecz dzieci z projektu „Osiedle Sitowie” Klubu Malucha i zatrudnienie specjalisty ds. poszukiwania miejsc pracy (domek 35),
- b) zasady funkcjonowania projektu „Osiedle Sitowie” określono w załączniku do zarządzenia Nr 2051/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17 grudnia 2018 r. ze zm.,
- c) do zadań podmiotu prowadzącego wsparcie w mieszkaniu należeć będzie:
- opracowanie diagnozy - zapoznanie z uczestnikiem i poznanie jego oczekiwań,
 - prowadzenie działań wspierających na rzecz uczestników (świadczonych min. 120 godzin w miesiącu, min. 5 dni w tygodniu), takich jak:
 - udział w terapii zajęciowej,
 - podnoszenie sprawności oraz aktywności,
 - zabezpieczenie potrzeb kulinarnych,
 - stworzenie warunków do rozwoju samorządności,
 - rozwój kontaktów z rodziną i środowiskiem,
 - różne formy aktywizacji,
 - realizacja potrzeb bytowych adresatów zadania poprzez wyposażenie ich w niezbędny sprzęt oraz środki higieny osobistej,
 - udzielanie adresatom pomocy w podstawowych czynnościach życiowych oraz niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
 - prowadzenie z uczestnikami treningu samodzielności (wraz z m.in.: treningiem ekonomicznym, porządkowym i ogrodniczym, przy udziale odpowiednich specjalistów m.in. w ramach utworzonej pracowni znajdującej się na terenie Osiedla),
 - określenie zasad prowadzenia i prowadzenie poradnictwa/pracowni dla uczestników projektu,
 - przedstawienie w ofercie propozycji godzinowego harmonogramu wsparcia mieszkańców, uwzględniającego potrzeby uczestników,
 - weryfikacja wywiązywania się mieszkańca z odpłatności za pobyt w mieszkaniu,
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania (m.in. kart pracy z uczestnikiem, kart oceny postępów, wykazu kadry realizującej zadanie),
 - monitoring oraz ocena postępów uczestnika (średnio raz na 6 miesięcy i na zakończenie wsparcia),
- d) prowadzenie w ramach domków:
- pracowni zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Radę Osiedla (adekwatnych do zasobów lokalowych oraz możliwości uczestników projektu, np. gospodarstwa domowego, rękodzieła),
 - treningów kompetencji społecznych, zawodowych oraz nabywania i rozwijania kompetencji osobistych z zakresu życia codziennego, zaradności osobistej i psychofizycznej,
 - innych działań - zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Radę Osiedla,
- d) prowadzenie w ramach domków dla kobiet w bezdomności, w tym z dziećmi:
- punktu pedagogiczno-konsultacyjnego (diagnoza problemów wychowawczych, pomoc we wprowadzaniu pożądanых zmian w procesie wychowawczym, kontakt ze szkołą i monitorowanie procesu edukacyjnego dzieci, organizacja czasu wolnego dzieci oraz inne działania zgodne z wytycznymi ustalonymi przez Radę Osiedla),
 - Klubu Malucha (organizacja czasu wolnego dzieci, zajęcia edukacyjne i animacja, działania poza terenem Osiedla Sitowie oraz inne działania zgodne z wytycznymi ustalonymi przez Radę Osiedla),
- Projekt funkcjonowania poszczególnych pracowni/Klubu Malucha powinien zostać opisany w treści oferty;
- 7) wymagania kadrowe: osoby realizujące zadanie powinny mieć wykształcenie kierunkowe (preferowane kierunki: pedagogika, psychologia), min. roczne doświadczenie kadry realizującej wsparcie w prowadzeniu działań ukierunkowanych na usamodzielnianie wybranej grupy adresatów;
- 8) dodatkowa dokumentacja: nie dotyczy;
- 9) zastrzeżenia:
- a) Oferent posiada doświadczenie w prowadzeniu treningów mieszkaniowych dla wybranej grupy adresatów,

b) w przypadku nieobecności adresatów zadania przez cały miesiąc kalendarzowy, Zleceniodawca zobowiązuje się pokryć koszt utrzymania nieobsadzonego miejsca w gotowości w wysokości 50% kwoty przypadającej na miejsce. Przekazanie środków w pełnej wysokości na nieobsadzone miejsce możliwe będzie na uzasadniony wniosek podmiotu realizującego zadanie.

14. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniu treningowym dla wychowanek pieczy zastępczej wymagających pogłębionego i intensywnego wsparcia.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 876 960,00 zł, w tym:

w 2026 roku: 48 720,00 zł,

w 2027 roku: 292 320,00 zł,

w 2028 roku: 292 320,00 zł,

w 2029 roku: 243 600,00 zł,

planowana miesięczna stawka na osobę wynosi 6 090,00 zł (stawka za dziecko 3 045,00 zł).

1) Cel zadania: przygotowanie osób usamodzielnianych do niezależnego życia poprzez pogłębione wsparcie w mieszkaniach treningowych;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

a) miesięczna liczba miejsc zapewnionych w mieszkaniu,

b) średnia liczba godzin zapewnienia dodatkowego wsparcia w ciągu tygodnia,

c) % wzrostu umiejętności osób usamodzielnianych, umożliwiających samodzielne i aktywne funkcjonowanie w społeczeństwie (skala oceny),

d) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

3) termin realizacji zadania: 1 listopada 2026 r. - 31 października 2029 r.;

4) miejsce realizacji zadania: mieszkanie z 5 miejscami (dla kobiet, w tym z dziećmi) znajdujące się w dyspozycji Oferenta;

5) adresaci: kobiety usamodzielniane, opuszczające placówki opiekuńczo-wychowawcze lub rodziny zastępcze (wychowanki pieczy zastępczej, w tym z dziećmi), w szczególności wychowankowie z niepełnosprawnością, ze szczególnymi potrzebami zdrowotnymi, z indywidualnymi i złożonymi potrzebami rozwojowymi i emocjonalnymi, wymagające stosowania specjalnych metod wychowawczych;

6) zakres zadania:

a) kandydatki do udziału w projekcie rekomendowane są przez placówki opiekuńczo-wychowawcze, organizacje pozarządowe lub MOPR w Gdańsku,

b) zapewnienie pogłębionego wsparcia łącznie dla 5 osób usamodzielnianych w mieszkaniach treningowych,

c) charakter mieszkań oraz standardy świadczonych usług powinny być zgodne z ustawą o pomocy społecznej i rozporządzeniem w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych,

d) do zadań podmiotu prowadzącego wsparcie w mieszkaniach należeć będzie:

- prowadzenie pogłębionego, intensywnego wsparcia dla osób usamodzielnianych w mieszkaniach treningowych oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, bytowych i społecznych,

- zapewnienie wychowankom dostępu do kształcenia bądź wsparcia w aktywizacji zawodowej, w zakresie dostosowanym do ich wieku i możliwości rozwojowych,

- prowadzenie codziennych działań wspierających na rzecz osób usamodzielnianych,

- przygotowanie określonego zakresu wsparcia w ramach kontraktu mieszkaniowego rozszerzonego o indywidualne potrzeby danej osoby objętej projektem (m.in. wprowadzenie, szczególne wsparcie i integracja nowego uczestnika z pozostałymi mieszkańcami, spotkania o charakterze motywacyjnym, monitoringowym, bazującym na zasobach osoby usamodzielnianej, wzmacniające poczucie własnej wartości, nauka pozytywnego sposobu spędzania czasu i rozwijanie zainteresowań, doradztwo zawodowe i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, wsparcie psychologiczne i prawne, pomoc w uzyskaniu mieszkania, wsparcie w kontaktach z rodziną biologiczną). Terminy spotkań z zakresu wsparcia, powinny posiadać formę pisemnego planu (np. tygodniowy plan - rozkład spotkań z trenerem, psychologiem, czy innym specjalistą) przekazanego uczestnikowi i pracownikowi Wydziału Pieczy Zastępczej MOPR wspierającemu usamodzielnianego wychowanka,

- prowadzenie treningu kulinarnego obejmującego przygotowanie min. 3 posiłków dziennie, w ramach przygotowania do usamodzielnienia,

- w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z MOPR w Gdańsku, możliwe będzie wsparcie osób oczekujących na miejsce w mieszkaniu treningowym,

- powadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania (np. ewidencji udzielanego wsparcia z wymiarem godzinowym, kart pracy z uczestnikiem, kart oceny postępów, wykazu kadry realizującej zadanie),
e) rodzaj oraz zakres wsparcia świadczącego powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb osób usamodzielnianych;

7) wymagania kadrowe: zatrudnienie do realizacji zadania asystenta/asystentów z uprawnieniami do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, asystenta rodziny, asystenta osoby z niepełnosprawnością lub innych specjalistów, którzy będą odpowiadać rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w mieszkaniu;

8) dodatkowa dokumentacja: nie dotyczy;

9) zastrzeżenia:

a) Oferent powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu treningów mieszkaniowych dla wybranej grupy adresatów,

b) w przypadku nieobecności adresatów zadania przez cały miesiąc kalendarzowy, Zleceniodawca zobowiązuje się pokryć koszt utrzymania nieobsadzonego miejsca w gotowości w wysokości 50% kwoty przypadającej na miejsce. Przekazanie środków w pełnej wysokości na nieobsadzone miejsce możliwe będzie na uzasadniony wniosek podmiotu realizującego zadanie.

15. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniu treningowym dla wychowanków pieczy zastępczej z wykorzystaniem metody Najpierw Mieszkanie.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 856 224,00 zł, w tym:

w 2026 roku: 47 568,00 zł,

w 2027 roku: 285 408,00 zł,

w 2028 roku: 285 408,00 zł,

w 2029 roku: 237 840,00 zł,

planowana miesięczna stawka na osobę wynosi 7928,00 zł.

* Istnieje możliwość doliczenia kosztów utrzymania lokalu zgodnie ze stawką czynszu za najem 1m² powierzchni użytkowej określonej w umowie najmu.

1) Cel zadania: przygotowanie osób usamodzielnianych do niezależnego życia poprzez pogłębione wsparcie w mieszkaniach treningowych;

2) nazwy rezultatów, które należy wpisać w tabeli w części III.6 oferty:

a) miesięczna liczba miejsc zapewnionych w mieszkaniu,

b) średnia liczba godzin zapewnienia dodatkowego wsparcia w ciągu tygodnia,

c) % wzrostu umiejętności osób usamodzielnianych, umożliwiających samodzielne i aktywne funkcjonowanie w społeczeństwie (skala oceny),

d) inne (min. 2) - zaproponowane przez Oferenta;

3) termin realizacji zadania: 1 listopada 2026 r. - 31 października 2029 r.;

4) miejsce realizacji zadania: mieszkanie przeznaczone na cele mieszkań treningowych z 3 miejscami znajdujące się w zasobach Gminy Miasta Gdańska przy ul. Aldony w Gdańsku - mieszkanie dla mężczyzn;

5) adresaci: mężczyźni usamodzielniani, opuszczający placówki opiekuńczo-wychowawcze lub rodziny zastępcze, w szczególności wychowankowie z niepełnosprawnością, ze szczególnymi potrzebami zdrowotnymi, z indywidualnymi i złożonymi potrzebami rozwojowymi i emocjonalnymi, wymagające stosowania specjalnych metod wychowawczych;

6) zakres zadania:

a) kandydaci do udziału w projekcie rekomendowani są przez placówki opiekuńczo-wychowawcze, organizacje pozarządowe lub MOPR w Gdańsku,

b) zapewnienie intensywnego wsparcia łącznie dla 3 osób usamodzielnianych w mieszkaniach treningowych z wykorzystaniem elementów metody Najpierw Mieszkanie,

c) charakter mieszkań oraz standard świadczonych usług powinien być zgodny z ustawą o pomocy społecznej, rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych,

d) do zadań podmiotu prowadzącego wsparcie w mieszkaniach należeć będzie:

- prowadzenie pogłębionego, intensywnego wsparcia dla osób usamodzielnianych w mieszkaniach treningowych oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, bytowych i społecznych,

- wsparcie w edukacji, szkoleniach i zatrudnieniu, doradztwo zawodowe,

- prowadzenie codziennych działań wspierających na rzecz osób usamodzielnianych w odniesieniu do ich indywidualnych potrzeb (m.in. wprowadzenie, wsparcie i integracja nowego uczestnika z pozostałymi

mieszkańcami, spotkania o charakterze motywacyjnym, monitoringowym, bazującym na zasobach osoby usamodzielnianej, wzmacniające poczucie własnej wartości, nauka pozytywnego sposobu spędzania czasu i rozwijanie zainteresowań, wsparcie psychologiczne i prawne, pomoc w uzyskaniu mieszkania, wsparcie w kontaktach z rodziną biologiczną). Terminy spotkań z zakresu wsparcia, powinny posiadać formę pisemnego planu (np. tygodniowy plan - rozkład spotkań z trenerem, psychologiem, czy innym specjalistą) przekazanego uczestnikowi i pracownikowi Wydziału Pieczy Zastępczej MOPR wspierającemu usamodzielnianego wychowanka,

- prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania (np. ewidencji udzielanego wsparcia z wymiarem godzinowym, kart pracy z uczestnikiem, kart oceny postępów, wykazu kadry realizującej zadanie),

e) w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z MOPR w Gdańsku, możliwe będzie wsparcie osób oczekujących na miejsce w mieszkaniu treningowym;

7) wymagania kadrowe: zatrudnienie do realizacji zadania asystenta/asystentów z uprawnieniami do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, asystenta rodziny, asystenta osoby z niepełnosprawnością lub innych specjalistów, którzy będą odpowiadać rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w mieszkaniu;

8) dodatkowa dokumentacja: nie dotyczy;

9) zastrzeżenia:

a) Oferent powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu treningów mieszkaniowych z wykorzystaniem metody Najpierw Mieszkanie,

b) w przypadku nieobecności adresatów zadania przez cały miesiąc kalendarzowy, Zleceniodawca zobowiązuje się pokryć koszt utrzymania nieobsadzonego miejsca w gotowości w wysokości 50% kwoty przypadającej na miejsce. Przekazanie środków w pełnej wysokości na nieobsadzone miejsce możliwe będzie na uzasadniony wniosek podmiotu realizującego zadanie.

VI. Szczegółne wskazania dotyczące ofert

W części VI oferty w sekcji „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty (...)”, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) podmioty korzystające ze środków publicznych są zobowiązane do respektowania jej zapisów celem zapewnienia różnorodnym odbiorcom równych szans uczestnictwa w życiu społecznym. Obowiązek ten dotyczy także organizacji pozarządowych, realizujących zadania publiczne na zlecenie Miasta Gdańska, na podstawie zawartej umowy. Pytania pomocnicze w załączniku Nr 2 do szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert, wynikają ze „standardu minimum” i służą do opisu stanu rzeczywistego w obszarach wymagających warunków dostępności na minimalnym poziomie. Oferent jest zobowiązany do opisu poziomu dostępności, jaki jest w stanie zapewnić przy realizacji zadania, z uwzględnieniem braków, którym nie jest w stanie samodzielnie sprostać, zgodnie z ww. „standardem minimum”. Niespełnienie standardu minimum nie stanowi podstawy do oceny negatywnej, istotne jest jednak, aby Oferent wykazał świadomość występowania braków.

Uwaga:

1) Oferent (zgodnie z kartą oceny stanowiącą załącznik Nr 2 od zarządzenia) otrzymuje punkty za szczegółowość i kompletność informacji o poziomie dostępności zgodnej ze „standardem minimum” oraz za informację o dostępności społecznej;

2) brak opisu poziomu dostępności skutkować będzie nieprzyznaniem punktów w tym kryterium oraz koniecznością uzupełnienia opisu na etapie konstruowania umowy w przypadku wyboru oferty do finansowania/dofinansowania;

3) Oferent (zgodnie z kartą oceny stanowiącą załącznik Nr 2 do zarządzenia) otrzymuje punkty za informację o zakresie i sposobie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany będzie w szczególności do:

a) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995,

b) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,

- c) podawania wody lub innych napojów, w miarę możliwości, w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych,
- d) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- e) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy, w miarę możliwości, materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają,
- f) rezygnacji, w miarę możliwości, z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
- g) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami,
- h) niewypuszczania chińskich lampionów,
- i) nieużywania sztucznych ogni i petard.

VII. Realizatorzy

Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać:

- 1) zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.), nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;
- 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;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych - które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

VIII. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu

1. Treść niniejszego ogłoszenia wywiesza się na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Organizatora konkursu, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronach internetowych oraz w systemie elektronicznym Witkac.pl przez 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.

2. Wzory dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.).

3. Merytorycznych konsultacji udzielają:

- 1) w zakresie zadania nr 1, 2 i 3 - Wydział Rehabilitacji Społecznej, ul. Konrada Leczkowa 1A, Gdańsk:
 - a) Sabina Drażkowska, tel.: 58/320 53 47, e-mail: sabina.drazkowska@gdansk.gda.pl,
 - b) Sylwia Widerska, tel.: 58/320 53 47, e-mail: sylwia.widerska@gdansk.gda.pl,
 - c) Magdalena Kmieciak, tel.: 58/320 53 47, e-mail: magdalena.kmieciak@gdansk.gda.pl;
- 2) w zakresie zadania nr 4 i 5 - Ośrodek Interwencji Kryzysowej, pl. ks. Gustkowicza 13, Gdańsk:
 - a) Anna Libiszewska, tel.: 58/522 01 88, e-mail: anna.libiszewska@gdansk.gda.pl;
- 3) w zakresie zadania nr 6 - Wydział Integracji i Profilaktyki, ul. Konrada Leczkowa 1A, Gdańsk:
 - a) Beata Haba, tel.: 58/347 82 86, e-mail: beata.haba@gdansk.gda.pl;
- 4) w zakresie zadania nr 7 - Wydział Integracji i Profilaktyki, ul. Konrada Leczkowa 1A, Gdańsk,
 - a) Magdalena Bazela, tel.: 58/432 31 76, e-mail: magdalena.bazela@gdansk.gda.pl,
 - b) Monika Kownacka-Plenzler, tel.: 58/347 82 66, e-mail: monika.kownacka-plenzler@gdansk.gda.pl;
- 5) w zakresie zadania nr 8, 9, 10 i 11 - Wydział Integracji i Profilaktyki, ul. Konrada Leczkowa 1A, Gdańsk:
 - a) Monika Kownacka-Plenzler, tel.: 58/347 82 66, e-mail: monika.kownacka-plenzler@gdansk.gda.pl,
 - b) Elżbieta Krzykowska, tel.: 58/342 31 62, e-mail: elzbieta.krzykowska@gdansk.gda.pl;
- 6) w zakresie zadania nr 12 - Wydział Integracji i Profilaktyki, ul. Konrada Leczkowa 1A, Gdańsk:

- a) Magdalena Bazela, tel.: 58/432 31 76, e-mail: magdalena.bazela@gdansk.gda.pl;
- 7) w zakresie zadania nr 13, 14 i 15 - Wydział Integracji i Profilaktyki, ul. Konrada Leczkowa 1A, Gdańsk:
- a) Małgorzata Sulińska, tel.: 58/342 31 39, e-mail: malgorzata.sulinska@gdansk.gda.pl,
- b) Monika Kownacka-Plenzler, tel.: 58/347 82 66, e-mail: monika.kownacka-plenzler@gdansk.gda.pl;
- 8) w kwestiach związanych z warunkami technicznymi oraz kosztami utrzymania lokali z zasobów Gminy Miasta Gdańska znajdującymi się w dyspozycji Organizatora konkursu - Wydział Organizacyjno-Techniczny, ul. Konrada Leczkowa 1A, Gdańsk:
- a) Paulina Wróblewska tel. 58/342 31 53, e-mail: paulina.wroblewska@gdansk.gda.pl,
- b) Izabela Kossewska tel. 58/342 31 53, e-mail: izabela.kossewska@gdansk.gda.pl;
- 9) w kwestiach związanych z organizacją konkursu - Samodzielny Referat Współpracy, ul. Konrada Leczkowa 1A, Gdańsk:
- a) Agnieszka Korzeniowska, tel.: 58/342 31 48, e-mail: agnieszka.korzeniowska@gdansk.gda.pl,
- b) Dorota Klos tel.: 58/342 31 58, e-mail: dorota.klos@gdansk.gda.pl.

IX. Miejsce, sposób i termin składania ofert

Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy złożyć:

- 1) za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w § 4 zarządzenia;
- 2) „Potwierdzenie złożenia oferty” (zawierające sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w systemie elektronicznym Witkac.pl i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych - zgodnie z dokumentem KRS/bądź innym rejestrem lub wynikające z załączonych pełnomocnictw) należy dostarczyć do kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku przy ul. Konrada Leczkowa 1A, 80-432 Gdańsk, w poniedziałek, wtorek, czwartek w godzinach od 7:30 do 15:30, w środę od 8:00 do 17:00, w piątek od 7:30 do 14:30 w nieprzekraczalnym terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu okresu na złożenie oferty o którym mowa w pkt 1 lub przesłać w wyznaczonym terminie korzystając z:
 - a) ePUAP: /moprgd/skrytka,
 - b) e-Doręczenia: AE:PL-59375-28341-FFIDT-24,
 - c) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na ww. adres;
- 3) dokument „Potwierdzenie złożenia oferty”, o którym mowa w pkt 2, przesłany za pośrednictwem ePUAP lub e-Doręczenia, musi być podpisany elektronicznie za pomocą Profilu Zaufanego lub podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
- 4) w przypadku przesłania za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej, „Potwierdzenia złożenia oferty”, o której mowa w pkt 2 decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.

X. Termin i tryb rozpatrzenia ofert

Oferty na realizację zadania zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 16 października 2026 r. przez komisję konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska. Prezydent Miasta Gdańska na podstawie oceny dokonanej przez komisję konkursową dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje. Decyzja Prezydenta jest ostateczna. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

XI. Finansowanie zadania

1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego.
2. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
3. Katalog kosztów kwalifikowanych stanowi załącznik Nr 1 do szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert.

XII. Kryteria oceny ofert

1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik Nr 2 do zarządzenia.
2. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej:
 - 1) kryteria oceny formalnej:

a) Oferta złożona przez podmiot/podmioty uprawniony/uprawnione w systemie elektronicznym Witkac.pl zgodnie z zakresem zadania i w terminie określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert,

b) „Potwierdzenie złożenia oferty” zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w systemie elektronicznym Witkac.pl powinno być złożone w terminie i miejscu określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert,

c) „Potwierdzenie złożenia oferty” powinno być prawidłowo wypełnione:

- podpisane przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną,

- zawierać prawidłowo wypełnione oświadczenia,

d) oferta powinna posiadać załączniki wymienione w ogłoszeniu;

2) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:

a) uzupełnienia dokumentu „Potwierdzenie złożenia oferty” zawierającego sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz brakujących podpisów w przypadku, gdy potwierdzenie nie zostało 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,

b) uzupełnienia prawidłowości złożonych oświadczeń,

c) uzupełnienia aktualnego dokumentu potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego,

d) uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie (pełnomocnictwo) do działania w imieniu Oferenta,

e) uzupełnienia potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej od udzielenia pełnomocnictwa w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji,

f) uzupełnienia kopii umowy lub statutu spółki (w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego),

g) uzupełnienia kopii umowy pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego,

h) uzupełnienia dodatkowych dokumentów, wymaganych do realizacji zadania określonych w części V. załącznika Nr 1 do zarządzenia;

3) wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miasta Gdańska - Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Organizatora konkursu oraz wywieszony na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Organizatora konkursu jak również dostępny w systemie elektronicznym Witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu okresu na złożenie oferty, o którym mowa części IX pkt 1.

Oferent w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia wykazu ofert może uzupełnić braki formalne elektronicznie za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl.

Uwaga!

Każda zmiana oferty w systemie elektronicznym Witkac.pl powoduje zmianę sumy kontrolnej oferty i wymaga dostarczenia dokumentu „Potwierdzenie złożenia oferty” do kancelarii Organizatora konkursu;

4) szczegółowej ocenie komisji konkursowej będą podlegać tylko te oferty, z pozytywną oceną formalną, które będą zgodne ze Szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert i z politykami miejskimi oraz celami wskazanymi w Szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert;

5) kryteria oceny merytorycznej:

a) możliwość realizacji zadania,

b) kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu,

c) kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie,

d) jakość realizacji zadania,

e) dotychczasowa współpraca z Oferentem w zakresie realizacji zlecanych zadań;

6) maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta podczas oceny merytorycznej wynosi 52 punkty.

3. Rozstrzygnięcie konkursu następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń Ogłaszającego wymienionych w części XVI.

XIII. Harmonogram pracy Komisji Konkursowej

1. Komisja konkursowa powołana na mocy odrębnego zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podziału środków na realizację zadania.
2. Oceny dokonuje się za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl.
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.

XIV. Sposób informowania o wynikach konkursu

Wyniki konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, będą ogłoszone przez wywieszenie zarządzenia Prezydenta na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Organizatora konkursu, publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Gdańska - Urzędu Miejskiego w Gdańsku i na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz umieszczenie w systemie elektronicznym Witkac.pl niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

XV. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści

Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdańska dot. rozstrzygnięcia niniejszego konkursu będzie stanowiło podstawę do zawarcia umów na realizację w latach 2026 - 2029 zadań z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz na rzecz seniorów i osób z niepełnosprawnościami, których adresatami są mieszkańcy i mieszkanki Gdańska.

XVI. Zastrzeżenia ogłaszającego

1. Prezydent Miasta Gdańska zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert;
 - 2) wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do zmiany terminu na złożenie ofert, terminu uzupełnienia braków formalnych i terminu rozstrzygnięcia konkursu;
 - 3) unieważnienia w przypadku, gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Oferty nieprawidłowo wypełnione, 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. Zestawienie kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących zadanie należy wskazać w części IV. ust. 2 formularza oferty wg następującego wzoru imię, nazwisko (jeśli jest znane na etapie składania oferty), wykształcenie, ukończone studia/szkoła/rok ukończenia, tytuł zawodowy, szkolenia/kursy/studia podyplomowe, dodatkowe uprawnienia/certyfikaty, doświadczenie zawodowe w latach, forma zatrudnienia, planowane zadania w projekcie.
5. Oferent w przypadku wskazania wkładu własnego niefinansowego (wkład osobowy i/lub rzeczowy) zobowiązany jest w części IV. ust. 2 formularza oferty przedstawić zaangażowanie wolontariuszy - wkład osobowy oraz wycenę z opisaniem wkładu rzeczowego, jeśli go wykazał wraz z informacją, w której pozycji z kosztorysu wkłady te są ujęte.
6. Przed zawarciem umowy Organizator konkursu może zażądać od Oferentów zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatkowych.
7. Gwarantowane przez Oferenta minimalne wynagrodzenie za 1 godzinę pracy/świadczenia usługi personelu zatrudnionego przy realizacji zadania nie może być niższe od minimalnej stawki godzinowej, o której mowa w art. 1 pkt 1a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773) zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów określającym wysokość minimalnej stawki godzinowej w danym roku kalendarzowym.
8. Łączny wymiar czasu pracy każdej osoby z personelu zaangażowanego do realizacji zadania (w ramach wszystkich projektów oraz innych aktywności zawodowych) nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.
9. O ile szczegółowe warunki zadania nie wskazują inaczej, Oferent nie może pobierać jakichkolwiek wpłat i opłat od uczestników zadania, również dobrowolnych.

10. Wybrany Oferent w ramach realizacji zadania odpowiedzialny będzie za prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami podjęcie działań z zakresu przetwarzania danych osobowych (określone w przepisach rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119 str. 1, z późn. zm.).

11. Przed zawarciem umowy Organizator konkursu może zażądać od Oferentów:

- 1) dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania lokalem;
- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry;
- 3) uzupełnienia szczegółowej informacji o poziomie dostępności zgodnej ze „standardem minimum”.

12. Organizacja realizująca zadanie, będzie przestrzegała obowiązku uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i Krajowego Rejestru Karnego o osobach, które przy realizacji zadania publicznego będą prowadzić pracę z osobami małoletnimi. Realizując zadanie Oferent ma obowiązek wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich na zasadach i w terminach zgodnych z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

13. W trakcie realizacji zadania, o ile warunki szczegółowe zadania nie wskazują inaczej w danym roku kalendarzowym dopuszcza się możliwość zwiększenia dotacji w limicie do 20% wartości umowy w sytuacji, gdy zwiększenie dotacji spowodowane będzie wejściem w życie po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert przepisów prawa nakładających na jednostkę samorządu terytorialnego zlecającą zadanie, wypłaty dodatkowych kwot na zlecone zadanie, kwot tych nie wlicza się w limit, o który można zwiększyć dotację w danym roku.

14. W przypadku zadań wieloletnich wysokość dotacji, zakres rzeczowo-finansowy oraz inne niezbędne warunki związane z realizacją zadania w każdym kolejnym roku realizacji zadania mogą ulec zmianie i będą ustalane w drodze aneksu do umowy. Całkowita kwota dotacji przyznana na dany rok kalendarzowy uzależniona będzie od wysokości środków zatwierdzonych w budżecie miasta Gdańska.

15. Oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.

16. Rozliczenie projektu następuje przez założone w ofercie rezultaty. Dokumenty księgowe będą sprawdzane przez Organizatora konkursu na etapie kontroli projektu.

17. W przypadku zawarcia umowy Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia zestawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji. Zestawienie powinno zawierać liczbę porządkową, numer dokumentu, numer księgowy, nazwę kosztu, datę wystawienia, datę zapłaty, wartość całkowitą rachunku/faktury, koszt ze środków pochodzących z dotacji, koszt ze środków własnych. Oferent będzie mógł odstąpić od prowadzenia powyższego zestawienia, jeżeli przedstawi wydruk z prowadzonej ewidencji księgowej, który zawiera wszystkie ww. elementy.

18. Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej ogłaszającego konkurs, a także do weryfikacji swojego konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz konta e-mailowego, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu elektronicznego Witkac.pl.

XVII. Zasady przyznawania dotacji

Dotacja nie może być udzielona na:

- 1) realizację tego samego zadania publicznego lub jego części, na którą Oferent uzyskał dofinansowanie z innych środków budżetu miasta;
- 2) zakup nieruchomości;
- 3) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych, podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 554, z późn. zm.);
- 4) finansowanie kosztów działalności gospodarczej, politycznej lub religijnej;
- 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- 6) finansowanie kosztów świadczeń medycznych, w tym pielęgniarstwie i rehabilitacyjnych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na niezbędne usługi pielęgnacyjne w zakresie wykraczającym poza uprawnienia wynikające z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.

XVIII. Wymagane załączniki

1. Do oferty w systemie elektronicznym Witkac.pl należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego;
- 2) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru;
- 3) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji (jeśli nie obowiązuje zwolnienie z opłaty);
- 4) kopię umowy lub statutu spółki w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego;
- 5) umowy pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego;
- 6) dodatkowe dokumenty wymagane do realizacji zadania określone przy opisie poszczególnych zadań w części V.

XIX. Terminy i warunki realizacji zadania

Zadania będą realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.

XX. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w latach poprzednich oraz w bieżącym roku

Wykaz zadań zrealizowanych w latach poprzednich w ramach otwartego konkursu ofert jest zamieszczony na stronach internetowych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Organizatora konkursu.

XXI. Załączniki

Załącznik Nr 1 - Katalog kosztów kwalifikowanych

Załącznik Nr 2 - Pytania pomocnicze do informacji o działaniach podejmowanych w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Załącznik Nr 3 - Regulamin korzystania z usługi drobnych usług naprawczych w miejscu zamieszkania seniorów

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

Załącznik Nr 1 do załącznika Nr 1
do zarządzenia Nr 1416/26
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 25 sierpnia 2026 r.

Katalog kosztów kwalifikowanych

możliwych do finansowania/dofinansowania ze środków budżetu Miasta Gdańska w ramach zlecenia podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych realizacji zadań Gminy Miasta Gdańska będących w zakresie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku

1. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie wydatki niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

2. Koszty kwalifikowane to niezbędne, bezpośrednio związane z realizacją zadania, zaplanowane w budżecie oraz celowe wydatki poniesione przez podmiot w okresie realizacji zadania, udokumentowane i zapisane w jego księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami - umowami, fakturami). Do kosztów kwalifikowanych zalicza się między innymi:

1) koszty wynagrodzeń, które:

a) dotyczą personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania (w tym także osób prowadzących działalność gospodarczą: psycholog, pedagog),

b) dotyczą personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno-kadrowo-księgowych w zakresie realizacji zadania,

c) obejmują koszty wynagrodzeń wynikające z umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych wraz ze składkami pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych i Pracownicze Plany Kapitałowe. Kosztami kwalifikowanymi mogą być również premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi, a zasady i warunki ich przyznawania zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania podmiotu. W przypadku podmiotów, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są zobowiązane do tworzenia regulaminów - premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń mogą być kwalifikowane, o ile zostaną odpowiednio udokumentowane i załączone do akt osobowych pracownika,

d) obejmują środki finansowe, które są wypłacane do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń. Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji muszą być ustalane przez podmiot 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. Ponadto stawki wynagrodzeń (w tym godzinowe) muszą wypełniać zapisy ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

e) stanowią podstawę naliczenia wynagrodzeń na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innych dokumentów,

f) powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia wraz z przelewami do ZUS i US za ostatni miesiąc realizacji zadania dokonanymi do końca trwania umowy),

g) w przypadku odpisów na ZFŚS oraz PPK podmiot powinien posiadać zestawienie odpisów na poszczególne osoby zatrudnione i finansowane z projektu, dokument księgowy oraz przelew bankowy na konto ZFŚS oraz PPK;

2) koszty żywienia, czyli koszty środków żywności lub gotowych posiłków dla uczestników zadania;

3) koszty materiałów i wyposażenia w części dotyczącej realizacji zadania, w tym:

a) zakup materiałów biurowych na potrzeby realizacji zadania (obejmuje materiały papiernicze, piśmiennicze i materiały związane z eksploatacją komputerów),

b) zakup paliwa,

c) zakup materiałów i pomocy dydaktycznych związanych z opisem działań do realizacji zadania,

d) zakup materiałów niezbędnych do przygotowania/podania posiłków dla uczestników zadania,

e) zakup środków higieny i czystości, w tym środków ochrony osobistej, wymaganych przepisami prawa w związku z sytuacją epidemiczną,

f) zakup materiałów do bieżących napraw i remontów (konieczność wykonania tych prac powinna wynikać ze stanu technicznego pomieszczeń lub urządzeń, uniemożliwiającego lub utrudniającego realizację zadania będącego treścią umowy),

g) zakup sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego na potrzeby realizacji zadania,

h) zakup wyposażenia (bez uwzględnienia zakupu sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego), maksymalnie do wysokości 10% przyznanej dotacji. Wyjątek stanowią zadania, których specyfika wymusza konieczność poniesienia wyższych kosztów niż 10% kwoty przyznanej dotacji. Przez wyposażenie należy rozumieć przedmioty o niskiej jednostkowej wartości początkowej, których wartość początkowa mieści się w kwocie uprawniającej do zaliczenia wydatków poniesionych na ich nabycie do kosztów uzyskania przychodów w miesiącu oddania ich do użytkowania, określonej w przepisach podatkowych;

4) koszty eksploatacyjne związane z lokalem w części zaangażowanej do realizacji zadania:

a) koszt wynajmu pomieszczeń lub ich części związany bezpośrednio z realizacją zadania,

b) koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami),

c) inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania np. niezbędne koszty napraw, konserwacji związane z lokalem;

5) pozostałe koszty:

a) koszty usług telekomunikacyjnych,

b) koszty usług pocztowych,

c) koszty usług bankowych dotyczących bezpośredniej realizacji zadania,

d) koszty leasingu operacyjnego (jedynie część raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanych aktywów),

e) koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym, w przypadku, gdy Zleceniobiorca nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadania, monitoring obiektu, koszty napraw, konserwacji sprzętu i urządzeń, usług księgowych,

f) inne uzasadnione koszty poniesione w związku z realizacją zadania uzgodnione z Organizatorem konkursu;

6) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;

7) koszty spełniające wymogi przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców;

8) koszty wkładu osobowego, które:

a) obejmują pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań,

b) obejmują pracę członków podmiotu udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań,

c) podmiot przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałby ponieść zatrudniając odpłatny personel;

9) koszty wkładu rzeczowego rozumianego jako nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, a także zasób udostępniony, względnie usługi świadczone na rzecz danego podmiotu przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna, itp.) planowane do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. Wartość wkładu rzeczowego należy oszacować na podstawie porównania z cenami rynkowymi zakupu tożsamyh towarów lub usług oraz korzystania ze wskazanych nieruchomości urządzeń lub przedmiotów.

3. Wydatki niekwalifikowane to:

1) koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie (zakaz tzw. podwójnego finansowania wydatku tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż raz);

2) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, odsetki i kary;

3) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;

4) zakup nieruchomości;

5) koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości¹ o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych²;

6) podatek VAT (wyjątek: podmiot oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);

- 7) składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 8) koszty związane z umową leasingu, niebędące częścią raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanych aktywów, w tym w szczególności: marża finansującego, odsetki od refinansowania wydatków, opłaty ubezpieczeniowe, pozostałe wydatki;
- 9) koszty zastąpienia personelu, który jest oddelegowany do pracy przy realizacji zadania;
- 10) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez podmiot przed i po określonym w umowie terminie poniesienia wydatków;
- 11) koszty poniesione w związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy, określony w umowie.

4. Pod pojęciem kosztu faktycznie poniesionego w okresie, którego dotyczy umowa należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym w danym okresie, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od podmiotu. Zasadą jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie koszt i wydatek w danym roku realizacji zadania. W przypadku umów wieloletnich możliwe jest uznanie wydatku na podstawie dokumentu wystawionego w kolejnym roku, a dotyczącego kosztów za poprzedni rok, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 4 (UWAGA: wydatek pomniejsza dotację w roku, w którym został faktycznie poniesiony).

5. Podmiot w ofercie powinien wykazać szczegółowy kosztorys zadania ze wskazaniem pozycji kosztów jednostkowych (kalkulacji kosztów), co jest podstawą do oceny kwalifikowalności kosztów na etapie oceny oferty.

6. Podmiot składając ofertę dokonuje podziału kosztów na kategorie: koszty realizacji działań i koszty administracyjne.

7. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką podmiot wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu własnego niefinansowego (osobowy i rzeczowy), wysokości wkładu własnego finansowego, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania. W przypadku, gdy do oferty były zastrzeżenia komisji, podmiot celem aktualizacji musi przedstawić zaktualizowany harmonogram oraz poprawiony kosztorys (bez możliwości wprowadzenia nowych kosztów). Aktualizacji dokonuje się w systemie elektronicznym Witekac.pl.

8. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, podmiot powinien utrzymać procentowy udział wkładu własnego deklarowanego w ofercie w stosunku do otrzymanej dotacji. W uzasadnionym przypadku może nastąpić zmniejszenie procentowego udziału odpowiedniego wkładu wobec podanego w ofercie, jednak musi to być uzasadnione specyfiką zadania, a przed podpisaniem umowy podmiot obowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyny tych zmian i uzyskać akceptację Organizatora konkursu. Aktualizacji dokonuje się w systemie elektronicznym Witekac.pl.

9. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, podmiot zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu projektu, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy. Aktualizacji dokonuje się w systemie elektronicznym Witekac.pl.

10. O ile szczegółowe warunki zadania nie wskazują inaczej, po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej), wymagają uzyskania pisemnej zgody Organizatora konkursu w formie aneksu do umowy, z poniższymi zastrzeżeniami:

- 1) jeżeli kwota wydatku finansowanego z dotacji w danej pozycji kosztów (nie dotyczy kosztów wynagrodzeń) wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa kwocie tej pozycji określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło jej zwiększenie o więcej niż 30%;
- 2) w pozycjach kosztów dotyczących wynagrodzeń zwiększenia wynikające z realizacji zadania nieprzekraczające 10% danej pozycji, powinny zostać uzasadnione pisemnie oraz zaakceptowane przez Organizatora konkursu bez konieczności aneksowania umowy;
- 3) możliwe jest, w przypadkach uzasadnionych realizacją zadania, dodanie nowej pozycji kosztów ponoszonych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody Organizatora konkursu w formie aneksu do umowy.

11. Przy korzystaniu ze środków z budżetu miasta Gdańska podmiot zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.

12. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką/forma płatności: gotówka” lub inny dokument potwierdzający rozchód z kasy podmiotu. Dowodem zapłaty w przypadku płatności

bezugotówkowej jest odpowiedni dokument bankowy dokumentujący obciążenia rachunku. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą - datę obciążenia rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką - datę faktycznie dokonanej płatności.

13. W opisie umieszczonym na dowodach księgowych powinny znaleźć się następujące elementy:

- 1) pieczęć podmiotu;
- 2) opis merytoryczny dokonanej operacji z podpisem osoby koordynującej zadanie;
- 3) podpisy osób sprawdzających dokument pod względem:
 - a) merytorycznym,
 - b) formalno-rachunkowym,
 - c) zatwierdzających wydatek do realizacji (głównego księgowego i kierownika podmiotu lub osoby odpowiadającej za finanse),

Dowody księgowe dokumentujące wydatki pokrywane z dotacji powinny również zawierać adnotację (zgodnie z konkretną umową):

„Sfinansowano ze środków

Umowa nr

z dnia

Pozycja kosztorysu

Kwota

Data Podpis

- d) zapis o zastosowanym trybie udzielenia zamówienia publicznego na dostawę lub usługę (jeśli dotyczy),
- e) informację o źródłach finansowania danego wydatku (wysokość wydatku pokrytego z dotacji i wydatku pokrytego z innych źródeł).

¹zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

²zgodnie z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

Załącznik Nr 2 do załącznika Nr 1
do zarządzenia Nr 1416/26
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 25 sierpnia 2026 r.

**PYTANIA POMOCNICZE
DO INFORMACJI O DZIAŁANIACH PODEJMOWANYCH W CELU ZAPEWNIENIA
DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI**

Zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (UzD) Organizator konkursu musi zadbać o jej zapewnienie, przynajmniej na wskazanym w ustawie poziomie, jest to tak zwany „standard minimum dostępności”. Dostępność zgodnie z zapisami ww. ustawy obejmuje takie obszary jak dostępność architektoniczną, cyfrową, komunikacyjno-informacyjną, a tutaj dodatkowo, zgodnie z gdańskimi politykami miejskimi, także dostępność społeczną, rozumianą jako dostępność dla różnych grup odbiorców, w szczególności zagrożonych wykluczeniem społecznym. Zlecając zadania w konkursach, Organizator konkursu jest zobowiązany zadbać o to, aby organizacje korzystające ze środków publicznych, przy realizacji swoich projektów miały na uwadze konieczność zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. 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 ankiecie nr 1 wynikają z „standardu minimum” UzD i służą do stworzenia opisu poziomu i braków w dostępności. Szczegółowość i kompleksowość ww. opisu jest oceniana w czasie oceny merytorycznej oferty. Opisanie i zapewnienie dostępności społecznej nie jest obowiązkowe, ale jest dodatkowo punktowane przy ocenie merytorycznej oferty. Lista pytań pomocniczych dotyczących dostępności społecznej znajduje się w ankiecie nr 2.

**Lista pytań pomocniczych do opisu poziomu dostępności
(Ankieta 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)
2. Czy do budynku można wejść z psem asystującym? (art. 6 pkt 1 lit. d)
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Nie dotyczy
3. Czy w budynku znajduje się informacja nt. rozkładu pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie, w formie wizualnej i dotykowej lub głosowej? (art. 6 pkt 1 lit. c)
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Nie dotyczy
4. Czy budynek posiada windę? (art. 6 pkt 1 lit. b)
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Nie dotyczy
5. Czy do budynku prowadzi pochylnia lub podnośnik dla wózków? (DA) (art. 6 pkt 1 lit. b)
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Nie dotyczy
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 pkt 1 lit. a)
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Nie dotyczy

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

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Nie dotyczy

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 pkt 2)

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Nie dotyczy

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 pkt 3 lit. c)

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Nie dotyczy

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

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Nie dotyczy

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

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Nie dotyczy

Lista pytań pomocniczych do opisu poziomu dostępności społecznej (Ankieta 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 przebodźcowanych 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

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 1416/26

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 25 sierpnia 2026 r.

Regulamin korzystania z usługi drobnych usług naprawczych w miejscu zamieszkania seniorów

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z usługi w zakresie wykonania drobnych usług naprawczych w miejscu zamieszkania seniorów, zwanej dalej „Usługą”.

2. Realizatorem usługi jest

3. Z Usługi mogą skorzystać seniorzy będący osobami samotnymi, niesamodzielnymi, które ukończyły 70 rok życia, które stale zamieszkują w Gdańsku i które we własnym zakresie i własnym staraniem nie są w stanie wykonać żądanej Usługi.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w stosunku do osób, które nie spełniają kryteriów objętych w ust. 3, Realizator Usługi może samodzielnie zdecydować o objęciu tych osób świadczeniem Usługi.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w wypadku powzięcia wątpliwości przez Realizatora Usługi co do spełnienia przez osobę kryteriów, o których mowa w ust. 3, może on samodzielnie zdecydować o odmowie świadczenia Usługi.

6. Przedmiotem Usługi są drobne, bezpłatne usługi naprawcze w lokalu, w którym senior stale zamieszkuje.

7. Przez Usługi rozumie się w szczególności:

- 1) naprawę/wymianę/uszczelnienie kranów, wężyków, głowic, perlatorów, wylewek;
- 2) naprawę/wymianę spłuczki;
- 3) regulację/uszczelnienie drzwi i okien;
- 4) montaż/wymianę deski sedesowej;
- 5) naprawę klamek/zamków/zasuwek w drzwiach, oknach, skrzynkach pocztowych, szafach, w tym nasmarowanie zawiasów;
- 6) naprawę/wieszanie lamp, wymianę żarówek w lampach;
- 7) naprawę/wymianę/przykręcenie gniazdek elektrycznych lub włączników światła;
- 8) przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, półek;
- 9) podłączenie pralki/zmywarki;
- 10)

8. Usługami nie są w szczególności:

- 1) usługi wymagające dużych nakładów finansowych na zakup materiałów;
- 2) usługi, których czas wykonania przekracza jedną godzinę;
- 3) usługi wymagające natychmiastowej interwencji;
- 4) wymiana przedmiotów, które nie są zepsute tylko stare;
- 5) naprawy, które są świadczone w ramach innych umów lub wynikają z zobowiązań innych podmiotów, np. wspólnoty mieszkaniowej, spółdzielni mieszkaniowej, administracji nieruchomości, gwaranta itp.;
- 6) usługi, których niewykonanie powoduje narażenia na utratę życia lub zdrowia lub szkodę znacznych rozmiarów;
- 7) usługi związane z instalacją gazową;
- 8) składanie mebli;
- 9) kładzenie lub wymiana - linoleum, paneli, parkietu, kafelek, boazerii;
- 10) prace budowlane;
- 11) naprawa rozdzielni elektrycznych (skrzynek z bezpiecznikami);
- 12) wymiana instalacji wodnej - rur klejonych, zgrzewanych lub będących w ścianie;
- 13) wymiana kabli elektrycznych;
- 14) naprawa sprzętów elektrycznych/elektronicznych (telewizory, pralki, lodówki, zmywarki, mikrofalówki itd.);
- 15) wymiana silikonu w wannie lub zlewie.

9. Ostateczną decyzję w zakresie zakwalifikowania danej naprawy jako Usługi podejmuje Realizator Usługi lub działający w jego imieniu pracownik techniczny, także w oparciu o możliwości techniczne realizacji danej Usługi (po weryfikacji zgłoszenia w miejscu wystąpienia usterki).

10. W celu świadczenia Usługi możliwa jest więcej niż jedna wizyta pracownika technicznego. Pierwsza to wstępne oględziny, zaś druga - prace naprawcze (liczone jako jedna Usługa).

11. Każdy senior może skorzystać z Usługi dwa razy w ciągu kolejnych dwunastu miesięcy.

12. W szczególnie społecznie uzasadnionych przypadkach w stosunku do osób, które wykorzystały limit Usług objętych ust. 11 Realizator Usługi może samodzielnie zdecydować o świadczeniu na rzecz tych osób kolejnej Usługi.

13. Przy realizacji Usługi w ramach jednego zgłoszenia koszt zakupu materiałów nie może przekroczyć 80,00 zł (brutto). Koszt zakupu materiałów przekraczający 80,00 zł należy do seniora. Realizator Usługi poinformuje seniora o konieczności poniesienia dodatkowych kosztów przed przystąpieniem do wykonania Usługi. Senior może zrezygnować ze świadczenia lub pokryć konieczną kwotę przekraczającą 80,00 zł. Usługa nie może być zrealizowana bez zaakceptowania przez seniora kosztów jej wykonania, które tę osobę obciążą.

14. Osoby, które zostały umówione na wykonanie Usługi, a nie było ich w domu w umówionym terminie, nie będą umawiane po raz drugi (z wyjątkiem nieobecności z ważnych, usprawiedliwionych przyczyn).

15. Senior potwierdza wykonanie Usługi na oświadczeniu przekazanym przez pracownika technicznego.

16. Przed wizytą pracownika technicznego senior otrzyma dane (imię, nazwisko), które umożliwią potwierdzenie tożsamości, a pracownik techniczny będzie zobowiązany okazać dokument ze zdjęciem potwierdzający te dane.

17. W sytuacji wystąpienia dodatkowych, spowodowanych Usługą, usterek po wykonaniu Usługi zostaną one niezwłocznie usunięte przez pracownika technicznego bez dodatkowych kosztów.

18. Zgłoszenia na Usługę przyjmowane są wyłącznie pod numerem telefonu XXX od poniedziałku do piątku w godz. od XXX do XXX.

19. Zgłoszenia może dokonać senior, u którego ma być wykonana Usługa lub w jej imieniu inna osoba (np. pracownik socjalny, opiekun/ka, sąsiad/ka).

20. Zgłoszenie powinno zawierać:

1) imię i nazwisko seniora, u którego ma być wykonana Usługa oraz osoby zgłaszającej, jeśli zgłoszenia dokonuje osoba trzecia;

2) adres i telefon;

3) wiek;

4) opis usterki i naprawy;

5) zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

21. Po przeprowadzonej naprawie senior podpisuje formularz zgłoszenia usterki. Dane osobowe umieszczone będą w bazie danych klientów programu.

22. Skargi, wnioski i uwagi na temat Usługi można zgłaszać do XXX pod numerami telefonów: XXX lub na adres poczty elektronicznej XXX.

23. Usługa będzie świadczona do października 2029 roku.

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 1416/26

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 25 sierpnia 2026 r.

KARTA OCENY OFERTY(wzór)

STATUS OCENY:			
NUMER OFERTY:		NUMER ZADANIA:	
OFERENT:			
TYTUŁ PROJEKTU:			

I ETAP: OCENA FORMALNA OFERTY

		1 (tak)/0 (nie) /- (nie dotyczy)
1.	Oferta złożona przez podmiot/podmioty uprawniony/uprawnione, w systemie elektronicznym Witkac.pl zgodnie z zakresem zadania i w terminie określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert	
2.	„Potwierdzenie złożenia oferty” zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną dokumentów, złożonych w systemie elektronicznym Witkac.pl, złożone w terminie i miejscu określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu	
3.	„Potwierdzenie złożenia oferty”:	
a)	jest czytelnie podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną	
b)	zawiera prawidłowo wypełnione oświadczenia	
4.	Oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu:	
a)	kopia aktualnego dokumentu potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego	
b)	w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(ów)	
c)	w przypadku udzielenia pełnomocnictwa dołączone potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej(nie dotyczy Oferentów zwolnionych z opłaty skarbowej)	
d)	kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego	
e)	kopia umowy pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego	
f)	dodatkowe dokumenty wymagane do realizacji zadania określone przy opisie zadania w części V załącznika Nr 1 do zarządzenia	

- Oferta **SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE** - została zakwalifikowana do II etapu oceny*

- Oferta została **ODRZUCONA** ze względów formalnych*

- Oferta podlega **UZUPEŁNIENIU***

* właściwe podkreślić

.....
podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty

Ad.	Uzupełnienie braków formalnych	1(tak)/0(nie)
2	uzupełnienie dokumentu potwierdzającego złożenie oferty - zawierającego sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną dokumentów złożonych w systemie elektronicznym Witekac.pl	
3 lit. a	uzupełnienie brakujących podpisów lub nieczytelnych podpisów pod „Potwierdzeniem złożenia oferty” 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 - na potwierdzeniu złożenia oferty zawierającej oświadczenia Oferenta	
3 lit. b	uzupełnienie prawidłowości złożonych oświadczeń umieszczonych na końcu oferty	
4 lit. a	uzupełnienie aktualnego dokumentu potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego	
4 lit. b	uzupełnienie dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(ów), w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru	
4 lit. c	uzupełnienie potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej w przypadku udzielenia pełnomocnictwa(nie dotyczy Oferentów zwolnionych z opłaty skarbowej)	
4 lit. d	uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki (w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego)	
4 lit. e	uzupełnienie kopii umowy pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego	
4 lit. f	uzupełnienie dodatkowych dokumentów wymaganych do realizacji zadania określone przy opisie zadania w części V załącznika Nr 1 do zarządzenia	
..... data dokonania uzupełnienia		

- 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

II ETAP - OCENA MERYTORYCZNA

Zgodność oferty ze Szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert	tak/nie	
Zgodność oferty z politykami miejskimi oraz celami wskazanymi w Szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert	tak/nie	
OCENA KOMISJI KONKURSOWEJ		
KRYTERIA OCENY	skala	punkty
I. Możliwość realizacji zadania (27 pkt)		

1.	Precyzyjnie określono zadanie (miejsce realizacji, grupa docelowa, sposób rozwiązywania problemów, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację)	0 - 6	
2.	Sposób opisu działań (spójność planu i harmonogramu działań z zestawieniem kosztów realizacji zadania)	0 - 4	
3.	Informacja o zakresie i sposobie realizacji: - świadomość Oferenta w zakresie „standardu minimum” dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami (dostępność architektoniczna, cyfrowa, komunikacyjno-informacyjna) - 3 - dostępności społecznej oferty dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym - 1 - zasady zrównoważonego rozwoju - 1	0 - 5	
4.	Precyzyjne i adekwatne określenie rezultatów realizacji zadania publicznego, planowanego poziomu ich osiągnięcia wraz ze źródłem i sposobem ich monitorowania	0 - 7	
5.	Spójność rezultatów z opisem planowanych działań	0 - 3	
6.	Trwałość rezultatów (czy przewidziano wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji)	0 - 2	
II. Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu (12 pkt)			
1.	Poprawność rachunkowa kosztorysu	0 - 2	
2.	Racjonalność kosztów realizacji zadania, w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców	0 - 6	
3.	Wysokość finansowego wkładu własnego w stosunku do wartości wnioskowanej dotacji: 0 - do 1% 1 - powyżej 1% do 5% 2 - powyżej 5%	0 - 2	
4.	Procentowy udział wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) w stosunku do wartości wnioskowanej kwoty dotacji: 0 - bez wkładu 1 - do 10% 2 - powyżej 10% Na podstawie oceny realności, rzetelności i jednoznaczności opisu wykazywanego przez oferenta wkładu własnego niefinansowego komisja konkursowa może obniżyć liczbę punktów przyznaną za procentowy udział wkładu własnego niefinansowego	0 - 2	
III. Kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie (7 pkt)			
1.	Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0 - 5	
2.	Adekwatność przedstawionych zasobów kadrowych do realizacji zadania	0 - 2	
IV. Jakość realizacji zadania (6 pkt)			
1.	Doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań	0 - 4	
2.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	0 - 2	
V. Dotychczasowa współpraca z Oferentem w zakresie realizacji zleczanych zadań (0 pkt)			
1.	Rzetelność	-3 - 0	
2.	Terminowość rozliczania dotacji	-3 - 0	
suma		max 52 pkt	

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

.....

.....

.....
.....
.....

Głosy członków Komisji Konkursowej oceniających ofertę:

ZA DOFINANSOWANIEM OSÓB

PRZECIW OSÓB

WSTRZYMAŁO SIĘ OSÓB

Ocena Komisji Konkursowej - (suma punktów)

Rekomendowana wysokość dofinansowania

.....
data i podpis Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego Komisji Konkursowej

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior