

ZARZĄDZENIE NR 2.325.../26/IX/O
PREZYDENTA MIASTA GDYNI
Z DNIA23.02..... 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie zajęć wspierających rozwój emocjonalno-społeczny dzieci w wieku
przedszkolnym poprzez aktywne formy edukacyjne i profilaktyczne**

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2025 poz.1153, ze zm. Dz.U. z 2025 poz.1436), art.4 ust. 1 pkt 15, art. 5 ust. 1, 2 pkt 1, art. 11 ust.1 w zw. z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 t.j.), § 6 Programu współpracy miasta Gdyni z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXIV/607/25 Rady Miasta Gdyni z dnia 26 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy miasta Gdyni z organizacjami pozarządowymi na rok 2026 oraz Zarządzenia Nr 1947/25/IX/A Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 28 listopada 2025 roku w sprawie harmonogramu otwartych konkursów ofert dla podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na zadania realizowane w 2026 roku, **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zajęć wspierających rozwój emocjonalno-społeczny dzieci w wieku przedszkolnym poprzez aktywne formy edukacyjne i profilaktyczne.
2. W ramach konkursu mogą być składane oferty, których termin realizacji obejmuje okres od 01 kwietnia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

§ 2.

1. Przewidywana kwota na realizację zadań, o których mowa w §1 ust.1 wynosi 80 000,00 zł brutto (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych brutto 00/100).
2. Środki finansowe w wysokości 80 000,00 zł na realizację zadania zabezpieczone są w Budżecie Miasta Gdyni na rok 2026 (Dział 801, Rozdział 80195, paragraf 2360).

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdyni, na stronie miejskiego portalu internetowego www.gdynia.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Gdyni.

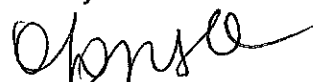
§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Gdyni.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Prezydenta Miasta Gdyni



Oktawia Gorzeńska
Wiceprezydent Miasta Gdyni

Prezydent Miasta Gdyni ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia emocjonalno-społecznego dzieci w wieku przedszkolnym poprzez aktywne formy edukacyjne i profilaktyczne.

I. Obsługa formalna i merytoryczna konkursu:

Urząd Miasta Gdyni – Wydział Edukacji
ul. Śląska 35-37 (Budynek A), 81-310 Gdynia
Tel.: (58) 527 35 10, e-mail: wydz.edukacji@gdynia.pl

II. Podstawa prawna konkursu:

Konkurs prowadzony jest na podstawie art.4 ust. 1 pkt 15, art. 5 ust. 1, 2 pkt 1, art. 11 ust.1 w zw. z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm. Dz.U.2024 poz.1761)

III. Rodzaj zadania, cele oraz termin i warunki jego realizacji:

1. Celem zadania jest wsparcie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego dzieci w wieku przedszkolnym poprzez rozwijanie kompetencji psychospołecznych dzieci, takich jak rozpoznawanie i nazywanie emocji, empatia, współpraca, samoregulacja, przeciwdziałanie trudnościom adaptacyjnym oraz wzmacnianie relacji rówieśniczych, a także wspieranie nauczycieli i rodziców w codziennym rozwijaniu kompetencji emocjonalnych dzieci poprzez działania edukacyjne, konsultacyjne i materiały informacyjne.

2. W ramach konkursu planowane jest powierzenie wykonania zadania publicznego polegającego na organizacji działań wspierających prawidłowy rozwój emocjonalny, społeczny i sensoryczny dzieci w wieku przedszkolnym (3-6 lat), w szczególności poprzez:

a) zorganizowanie i prowadzenie cyklu warsztatów lub zajęć edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci, ukierunkowanych na wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego, w tym rozwijanie kompetencji emocjonalnych, umiejętności społecznych oraz funkcjonowania w grupie, realizowanych w formach takich jak m.in.: bajkoterapia, arteterapia, muzykoterapia oraz zajęcia ruchowe, teatralne, muzyczne i plastyczne;

b) spotkania i konsultacje psychologiczne dla rodziców i rodzin;

c) opracowanie i udostępnienie materiałów edukacyjnych dla dzieci, rodziców i nauczycieli wspierających rozwój kompetencji emocjonalnych i społecznych.

3. Warsztaty i zajęcia powinny być realizowane w formie zajęć grupowych prowadzonych w małych grupach, z zachowaniem rekomendowanej liczebności grupy od 4 do 12 osób.

4. Czas trwania zajęć grupowych powinien być dostosowany do wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb uczestników.

5. Zajęcia i konsultacje dla rodziców mogą być prowadzone w formie grupowej lub indywidualnej, w zależności od potrzeb i charakteru spotkania, z zapewnieniem komfortowych warunków do aktywnego udziału.

6. Materiały edukacyjne powinny zawierać opracowanie materiałów dla dzieci, rodziców i nauczycieli w wersji drukowanej i/lub elektronicznej; materiały powinny być przystępne, atrakcyjne graficznie, zawierać wskazówki metodyczne i ćwiczenia praktyczne oraz wspierać codzienny rozwój kompetencji emocjonalnych dzieci.

7. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zajęć, bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez uczestników zadania.

8. Oferent powinien dysponować odpowiednią bazą lokalową umożliwiającą realizację zadania.

9. Zajęcia muszą być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, wykształcenie oraz doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym.

10. Preferowaną formą realizacji zajęć dla dzieci jest prowadzenie ich bezpośrednio na terenie placówki przedszkolnej, poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.

11. Realizacja zadania musi odbywać się z zachowaniem standardów ochrony małoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.

13. Działania podejmowane w ramach realizacji zadania publicznego muszą być udokumentowane w sposób rzetelny. Dokumentacja powinna zawierać (w zależności od rodzaju realizowanego działania) w szczególności: listę uczestników, kopie zawartych umów związanych z realizacją zadania, dzienniki zajęć, kopie przygotowanych materiałów.

14. Z uwagi na zapisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2024.1411 t.j. z późn. zm.) – m.in. regulacje z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 6 tej ustawy, które nakładają na wykonawcę zadania publicznego oraz na ogłaszającego konkurs obowiązki związane z zapewnieniem dostępności takim osobom, przygotowując ofertę należy brać pod uwagę te minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, opisane w art. 6 w/w ustawy.

15. Wskaźniki realizacji zadania:

- a) liczba przeprowadzonych godzin lekcyjnych zajęć ;
- b) liczba dzieci objętych zajęciami ;
- c) liczba przeprowadzonych: zajęć, warsztatów dla dzieci, konsultacji z rodzicami i innych działań;
- d) liczba opracowanych i udostępnionych materiałów edukacyjnych: liczba zestawów dla dzieci, poradników dla rodziców i scenariuszy dla nauczycieli, liczba stron w każdym materiale.

16. Sposób monitorowania wskaźników:

- a) listy obecności;

- b) dzienniki zajęć;
- c) przygotowane materiały do wglądu

17. Termin realizacji zadania:

Składane oferty powinny zawierać opis konkretnych przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **01 kwietnia 2026 roku i trwa do 31 grudnia 2026 r.**

18. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania objętego niniejszym konkursem wynosi łącznie **80 000 zł brutto**.

2. Oferenci mogą wnioskować o dofinansowanie w wysokości do 40 000 zł dla wybranej formy realizacji zadania, tj. np. organizacji cyklu warsztatów dla dzieci.

3. Wkład własny w postaci wkładu rzeczowego (np. umowa najmu) lub osobowego

V. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Oferta musi być złożona według wzoru określonego w rozporządzeniu 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 2025, poz. 1338).
4. Oferta musi być złożona przez organizację pozarządową albo podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy. Dopuszcza się możliwość składania ofert wspólnych. Oferent może założyć realizację części działań przez podmiot niebędący stroną umowy w trybie art. 16 ust. 4 ustawy.
5. O dotację mogą się ubiegać tylko te podmioty, które nie zalegają z rozliczeniem dotacji otrzymanych w ciągu 3 ostatnich lat.
6. Dodatkowe załączniki wymagane do oferty:
 - a) fakultatywnie umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania partnera;
 - b) aktualny odpis z KRS (wydruk ze strony <https://wyszukiwarka-krs.ms.gov.pl>), innego rejestru lub ewidencji;
 - c) statut oferenta/oferentów
 - d) oświadczenie o rozliczeniu dotacji otrzymanych w ciągu 3 ostatnich lat
 - e) wstępne zgody właścicieli obiektów i przestrzeni, w których projekt ma być realizowany – a jeśli oferta nie wymaga takich zgód (np. realizowana jest w obiekcie należącym do oferenta), skan oświadczenia, że przy danym projekcie takie zgody nie są wymagane;
 - f) oświadczenie VAT (tylko elektronicznie);
 - g) oświadczenie o zweryfikowaniu prowadzących zajęcia pod kątem przestępczości na tle seksualnym (tylko elektronicznie);
 - h) opis standardów ochrony małoletnich stosowane przez oferenta (obligatoryjnie)
 - i) opis standardów dostępności dla osób niepełnosprawnych (tylko elektronicznie);
 - j) ankieta Gdyńskiego Banku o Organizacjach Pozarządowych;

k) inne dokumenty potwierdzające fakty, zdarzenia lub czynności, na które oferent powołuje się w ofercie (tylko elektronicznie).

7. Oferta, potwierdzenie złożenia oferty oraz załączniki wymienione w pkt V ust. 6 muszą zostać podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta/(ów).

8. Cele i sposoby ich realizacji określone w statucie oferenta/(ów) muszą upoważniać go do realizacji działań określonych w ogłoszeniu oraz w złożonej ofercie.

9. Fotokopie (skan) załączników należy dołączyć do oferty w generatorze wniosków www.witkac.pl.

10. Oferta nie może zakładać przeznaczenia środków pochodzących z dotacji na:

a) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta Gdyni lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;

b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;

c) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów

d) zakup środków trwałych;

e) remonty

f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;

g) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;

h) działalność polityczną i religijną.

11. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.

VI. Termin oraz sposób składania ofert

1. Oferty oraz załączniki w wersji elektronicznej należy składać za pośrednictwem generatora ofert na stronie internetowej www.witkac.pl w **terminie 21 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia**.

2. Po złożeniu oferty oraz załączników w generatorze, o którym mowa w ust. 1, należy dostarczyć do Urzędu Miasta Gdyni w **terminie do końca dnia następującego po dniu, o którym mowa w ust. 1 do godz. 16:00:00** wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, oraz odpowiednią stronę złożonej w generatorze oferty zawierającą podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.

3. W przypadku składania dokumentów, o których mowa w ust. 2 ogłoszenia za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje moment dotarcia przesyłki do Urzędu Miasta Gdyni.

VII. Zmiany dotyczące realizacji umowy

1. Po podpisaniu umowy istotne zmiany dotyczące realizacji umowy wymagają formy pisemnej:

1. zmiany w tabeli „plan i harmonogram działań” – informacja pisemna/mailowa od oferenta lub przedłożenie aktualizacji oferty,

2. **dopuszcza się w toku realizacji zadania zwiększenie danej pozycji kosztorysu oferty o 20%, bez konieczności sporządzania aneksu. Powyższe nie dotyczy kosztów obsługi zadania. W przypadku zmiany kosztorysu obejmującej**

zwiększenie środków w danej pozycji kosztorysu powyżej 20% oraz zwiększenie kosztów obsługi zadania - konieczne jest zawarcie aneksu do umowy.

2. Koszty administracyjne (obsługi zadania) ogółem, nie mogą przekroczyć 15% całości zadania.

VIII. Tryb i kryteria wyboru oferty:

1. Merytorycznie oceniane będą wyłącznie oferty spełniające łącznie wszystkie wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu oraz w obowiązujących przepisach prawa.

2. Wybór oferty jest dokonywany w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Prezydent Gdyni po zasięgnięciu opinii Komisji Oceniającej, w drodze zarządzenia podejmie decyzję o wyborze oferenta lub kilku oferentów, którym zostanie przyznana dotacja.

4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i ocenę merytoryczną.

6. Ocena formalna będzie obejmowała sprawdzenie:

- a) zachowanie terminu założenia oferty,
- b) zachowanie wymogów określonych w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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 2025 r. poz. 1338),
- c) zachowania warunków i wymogów niniejszego Ogłoszenia,
- d) złożenia w części VI oferty wymaganych oświadczeń,
- e) załączenia wszystkich wymaganych dokumentów,
- f) zbieżności celów i sposobów realizacji działań określonych w ogłoszeniu oraz w złożonej ofercie z zapisami w statucie Oferenta/(ów),
- g) czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.

7. Oferty niespełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.

8. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.

9. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.

10. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w przypadku niezłożenia żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie, a także prawo do przedłużenia terminu zakończenia postępowania konkursowego.

11. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.

12. Kryteria brane pod uwagę przy wydawania opinii oraz przy ocenie oferty przypisane im wartości punktowe (opinia i ocena dokonywana z uwzględnieniem analizy i oceny realizacji zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymywanych środków)

Kryterium	Wartość punktowa
Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym między innymi: a) znajomość specyfiki lokalnej mającej znaczenie dla realizacji zadania b) adekwatność metod i narzędzi rekrutacji beneficjentów zadania c) promocja zadania (forma i zakres) i jej adekwatność do założeń oraz planowanych adresatów d) spójność, realność oraz szczegółowość oferty e) spójność zakładanych działań celem głównym zadania	25
Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym między innymi: a) racjonalność, realność i adekwatność przyjętych kosztów zadania oraz ich prawidłowa kwalifikacja b) spójność kosztów z planowanymi do realizacji działaniami oraz z planowanymi rezultatami zadania	25
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	25
Proponowana jakość wykonanie zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie, w tym między innymi: a) diagnoza sytuacji i potrzeb beneficjentów zadania b) spójność oferty z dokonaną diagnozą potrzeb beneficjentów c) atrakcyjność zakładanych form realizacji zadania e) doświadczenie osób przy udziale których będzie realizowane zadanie f) liczba zakładanych beneficjentów zadania	25

9. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50% punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają pozytywnej opinii do dofinansowania.

10. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do 30 marca 2026 r.

IX. Realizacja zadań publicznych tego samego rodzaju:

Zadania publiczne tego samego rodzaju nie było dotychczas zlecane w formie niezależnego, otwartego konkursu ofert.