

I. DYSPOONENT ŚRODKÓW – OGŁASZAJĄCY KONKURS

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

ogłasza konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach *Gdańskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2016 - 2023*

II. PODSTAWA PRAWNA KONKURSU

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 2 oraz art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2017 r., poz. 2237 ze zm.).

III. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

1. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do wyników poszczególnych jego etapów, publikowanych w systemie informatycznym Witkac.pl, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w BIP Ogłaszającego konkurs.
2. Ilekroć w ogłoszeniu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach roboczych, o ile nie wskazano inaczej.
3. Ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o:
 - 1) **Ogłaszającym konkurs** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Gdańska,
 - 2) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną do wyboru Realizatora/-ów zadań konkursowych,
 - 3) **Oferencie** - należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w przedmiotowym konkursie ofert,
 - 4) **Realizatorze zadania** - należy przez to rozumieć Oferenta, którego oferta została wskazana do finansowania w konkursie ofert i z którym została podpisana umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego,
 - 5) **Umowie** - należy przez to rozumieć umowę na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego, zawartą pomiędzy Ogłaszającym konkurs, a Realizatorem zadania, którego oferta została wybrana do realizacji,
 - 6) **Programie** - należy przez to rozumieć Uchwałę Nr XXIV/665/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 31 maja 2016 r. w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2016 - 2023,
 - 7) **NPZ** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020,
 - 8) **NPOZP** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 lutego 2017 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2017 – 2022,
 - 9) **Suma kontrolna** - ciąg liczb i znaków umieszczany automatycznie na wydrukowanym dokumencie przez system elektroniczny. Zwykle znajduje się w stopce strony.

IV. ADRESACI KONKURSU

Oferentami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, to jest: podmioty, których **cele statutowe lub przedmiot działalności** dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego, określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 r. poz. 450 ze zm.), spełniające kryteria oceny wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

V. CEL GŁÓWNY REALIZACJI ZADAŃ KONKURSOWYCH/PROGRAMU

Tworzenie lokalnego systemu zapewniającego optymalne warunki i szanse rozwoju psychicznego mieszkańców Gdańska oraz poprawę jakości życia osób w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi, ich rodzin, opiekunów i otoczenia społecznego w Gdańsku.

VI. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ KONKURSOWYCH

- 1) W przypadku zadań rocznych - nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.
- 2) W przypadku zadań wieloletnich - nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.

UWAGA! Oferent może przewidywać późniejszy termin rozpoczęcia oraz wcześniejszy termin zakończenia realizacji zadania niż termin wskazany w rozdziale IX. ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU ORAZ TERMINY I WARUNKI ICH REALIZACJI – zgodnie ze specyfiką zadania.

VII. MIEJSCE REALIZACJI ZADAŃ KONKURSOWYCH

Miasto Gdańsk, w uzasadnionych przypadkach poza terenem Miasta Gdańska.

VIII. BENEFICJENCI ZADAŃ

Mieszkańcy Gdańska:

- a) Osoby z różnych grup wiekowych, zmagające się z problemami, zaburzeniami i chorobami psychicznymi;
- b) Osoby znajdujące się w otoczeniu osób cierpiących, tj. rodziny, opiekunowie, środowisko lokalne;
- c) Członkowie wszelkich grup zawodowych świadczących szeroko rozumianą pomoc i podmioty wykonujące zadania na rzecz osób w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami i chorobami psychicznymi;
- d) Wszyscy mieszkańcy Gdańska jako adresaci działań prewencyjnych.

IX. ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU ORAZ TERMINY I WARUNKI ICH REALIZACJI

Przedmiotem konkursu jest wybór Realizatorów zadań z zakresu zdrowia publicznego, planowanych w ramach *Gdańskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2016 -2023*.

Na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach niniejszego konkursu na rok 2018 Gmina Miasta Gdańska przeznacza kwotę: **1 053 585,00 zł** (słownie: jeden milion pięćdziesiąt trzy tysiące pięćset osiemdziesiąt pięć złotych).

Na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach niniejszego konkursu na rok 2019 Gmina Miasta Gdańska przeznacza kwotę: **560 000,00 zł** (słownie: pięćset sześćdziesiąt tysięcy złotych).

Na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach niniejszego konkursu na rok 2020 Gmina Miasta Gdańska przeznacza kwotę: **600 000,00 zł** (słownie: sześćset tysięcy złotych).

Zadania będą realizowane w formie powierzenia.

Cel Operacyjny 3 Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (NPZ): Profilaktyka problemów zdrowia psychicznego i poprawa dobrostanu psychicznego społeczeństwa.

Cel główny 1 Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2017-2022 (NPOZP): Zapewnienie osobom z zaburzeniami psychicznymi wielostronnej opieki adekwatnej do ich potrzeb.

Cel główny Gdańskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2016-2023 (Program): Tworzenie lokalnego systemu zapewniającego optymalne warunki i szanse rozwoju psychicznego mieszkańców Gdańska oraz poprawę jakości życia osób w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi, ich rodzin, opiekunów i otoczenia społecznego w Gdańsku.

Lp.	nr zadań z NPZ w ramach celu operacyjnego 3 / cel szczególnie wy i nr zadań z NPOZP	Opis zadania konkursowego	Kwota PLN	Termin	BENEFICJENCI
-----	---	---------------------------	-----------	--------	--------------

PREWENCJA

Cel Szczegółowy 1 Programu: Podniesienie wartości zdrowia psychicznego i ograniczenie zjawisk mu zagrażających.

1.	zadania 1.3, 1.5, 1.6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.10, 2.13 / cel szczegółowy c zadanie 2, cel szczegółowy d zadanie 4	Prewencja: - 1.1. Promocja zdrowia i aktywnego trybu życia; - 1.2 Promocja zdrowia psychicznego; - 1.4 Promocja zdrowego środowiska życia; - 1.6 Prewencja zaburzeń adaptacyjno-rozwojowych; - 1.7 Promocja aktywnego starzenia; - 1.10 Przeciwdziałanie uzależnieniom behawioralnym, w tym zaburzeń jedzenia, uzależnień od pornografii, seksu, hazardu, Internetu i gier komputerowych; - 1.11 Przeciwdziałanie nawrotom kryzysów i zaburzeń psychicznych	177 170	IX-XII 2018	Bezpośredni: mieszkańcy Gdańska w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi. Pośredni: ich rodziny, opiekunowie i otoczenie społeczne w Gdańsku oraz wszyscy mieszkańcy Gdańska.
2.	zadania 1.3, 1.5, 1.6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.10, 2.13 / cel szczegółowy c zadanie 2, cel szczegółowy d zadanie 4/	Prewencja: - 1.2 Promocja zdrowia psychicznego; - 1.6 Prewencja zaburzeń adaptacyjno-rozwojowych;	315 000 2018 -75 000 2019 -110 000 2020-130 000	IX 2018-XII 2020	Bezpośredni: mieszkańcy Gdańska w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi. Pośredni: ich rodziny, opiekunowie i otoczenie społeczne w Gdańsku oraz wszyscy mieszkańcy Gdańska.
INTERWENCJA					
Cel Szczegółowy 2 Programu: Rozwój wczesnej, kompleksowej, dostępnej interwencji diagnostycznej i terapeutycznej oraz zapewnienie bezpieczeństwa i opieki.					
3.	zadania 1.5, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.9 / cel szczegółowy a zadanie 1, cel szczegółowy b zadanie 1, 2	Interwencja: - 2.1 Prowadzenie pogłębionej holistycznej/systemowej diagnozy funkcjonalnej; - 2.2 Prowadzenie kompleksowych działań interwencyjnych dla osób potrzebujących, ich rodzin i opiekunów oraz otoczenia; - 2.3 Organizacja wsparcia zewnętrznego dla dzieci i młodzieży w sytuacji wystąpienia kryzysu; - 2.4 Upowszechnienie środowiskowych form interwencji.	101 835	IX-XII 2018	Bezpośredni: mieszkańcy Gdańska w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi. Pośredni: ich rodziny, opiekunowie i otoczenie społeczne w Gdańsku

4.	zadania 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 / cel szczegóło wy b zadanie 2	Interwencja: - 2.1 Prowadzenie pogłębionej holistycznej/systemowej diagnozy funkcjonalnej; - 2.2 Prowadzenie kompleksowych działań interwencyjnych dla osób potrzebujących, ich rodzin i opiekunów oraz otoczenia.	375 000 2018 – 75 000 2019 – 150 000 2020 – 150 000	IX 2018- XII 2020	Bezpośredni: mieszkańcy Gdańska w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi. Pośredni: ich rodziny, opiekunowie i otoczenie społeczne w Gdańsku oraz wszyscy mieszkańcy Gdańska.
----	--	---	---	----------------------	---

INTEGRACJA

Cel Szczegółowy 3 Programu: Utrzymanie, wzmocnienie lub powrót do pełnienia ról społecznych, odzyskanie samodzielności i aktywności społecznej na miarę możliwości.

5.	zadania 1.5, 1.6, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.13 / cel szczegóło wy a zadanie 1, cel szczegóło wy b zadanie 1, zadanie 2, cel szczegóło wy e zadanie 2	Integracja: - 3.1 Inicjowanie i wspieranie specjalistycznych usług z zakresu pomocy psychologicznej i terapeutycznej dla osób dotkniętych kryzysem psychicznym, trudnościami, zaburzeniami i chorobami psychicznymi oraz ich rodzin i opiekunów w tym: opieki psychiatrycznej, psychogeriatrycznej, rehabilitacji długoterminowej itp.; - 3.3 Przygotowanie lub poszerzenie oferty wsparcia środowiskowego dla adresatów Programu; - 3.8 Realizacja działań mających na celu zapewnienie dzieciom i młodzieży dotkniętych kryzysem psychicznym specjalistycznych oddziaływań sprzyjających integracji w środowisku szkolnym; - 3.11 Wsparcie i realizacja programów skierowanych do rodzin i opiekunów osób z zaburzeniami psychicznymi oraz ich otoczenia.	369 580	IX 2018- XII 2018	Bezpośredni: mieszkańcy Gdańska w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi. Pośredni: ich rodziny, opiekunowie i otoczenie społeczne w Gdańsku oraz wszyscy mieszkańcy Gdańska.
6.	zadania 1.5, 1.6, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 / cel szczegóło wy a zadanie 1, cel szczegóło wy b zadanie 1, zadanie 2	Integracja: - 3.1 Inicjowanie i wspieranie specjalistycznych usług z zakresu pomocy psychologicznej i terapeutycznej dla osób dotkniętych kryzysem psychicznym, trudnościami, zaburzeniami i chorobami psychicznymi oraz ich rodzin i opiekunów w tym: opieki psychiatrycznej, psychogeriatrycznej, rehabilitacji długoterminowej itp.; - 3.3 Przygotowanie lub poszerzenie oferty wsparcia środowiskowego dla adresatów Programu.	565 000 2018 – 145 000 2019 – 200 000 2020 – 220 000	IX 2018- XII 2020	Bezpośredni: mieszkańcy Gdańska w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi. Pośredni: ich rodziny, opiekunowie i otoczenie społeczne w Gdańsku oraz wszyscy mieszkańcy Gdańska.

KOORDYNACJA I ZARZĄDZANIE

Cel Szczegółowy 4 Programu: Zbudowanie systemu zarządzania działaniami z zakresu ochrony zdrowia psychicznego.

7.	zadania 2.2, 2.11, 2.13, 3.6 / cel szczegóło wy b zadanie 3, cel szczegóło wy d zadanie 1, 3	Koordinacja: - 4.3 Powołanie Gdańskiego Forum na Rzecz Zdrowia Psychicznego; - 4.4 Wspieranie działań edukacyjnych, podnoszenia wiedzy i kompetencji oraz wsparcie (superwizja, szkolenia, programy edukacyjne) kadry podmiotów zaangażowanych w działania związane z ochroną zdrowia psychicznego (z obszaru ochrony zdrowia, edukacji, pomocy społecznej, rynku pracy, mieszkalnictwa, wymiaru sprawiedliwości, decydentów, środowisk naukowych, akademickich i innych); - 9 Wzmocnienie potencjału podmiotów (w tym organizacji pozarządowych) działających w obszarze zdrowia psychicznego poprzez wsparcie kompetencji kadrowych, wsparcie finansowe i organizacyjne; -10 Wzmocnienie partycypacji i upodmiotowienia osób z zaburzeniami psychicznymi; - 11 Wspieranie inicjatyw samopomocowych osób dotkniętych kryzysem psychicznym i ich rodzin; -15 Budowanie sieci współpracy między podmiotami z różnych sektorów w zakresie prewencji zaburzeń i realizacji działań w zakresie interwencji i integracji (podmiotów z obszarów: ochrony zdrowia, edukacji, pomocy społecznej, rynku pracy, aktywności obywatelskiej, mieszkalnictwa, wymiaru sprawiedliwości, decydentów, środowisk naukowych i innych).	50 000	IX-XII 2018	Bezpośredni: podmioty wykonujące zadania na rzecz osób w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi.
8.	zadanie 3.5 / cel szczegóło wy d zadanie 3, 4	Koordinacja: - 4.4. Utworzenie Punktu informacyjno-konsultacyjnego informującego o dostępnych usługach z zakresu zdrowia psychicznego.	260 000 2018 – 60 000 2019 – 100 000 2020 – 100 000	IX 2018- XII 2020	Bezpośredni: mieszkańcy Gdańska w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi. Pośredni: ich rodziny, opiekunowie i otoczenie społeczne w Gdańsku oraz wszyscy mieszkańcy Gdańska.

UWAGA!

W szczególności będą finansowane programy promocji zdrowia psychicznego rekomendowane w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego. W ramach rozwijania, upowszechniania i wdrażania oferty programów rekomendowanych dopuszcza się możliwość sfinansowania

przeszkolenia kadry Oferenta, w wyniku czego uzyska ona kwalifikacje niezbędne do prowadzenia ww. programów. Przy realizacji programów rekomendowanych realizatorzy muszą posiadać uprawnienia do realizacji takich programów. Lista **programów rekomendowanych** i szczegółowe informacje znajdują się na stronie **www.programyrekomendowane.pl** w zakładce „programy”. Realizacja programów rekomendowanych rozumiana jest jako realizacja pełnego programu promocji zdrowia psychicznego. W przypadku programów rekomendowanych należy dołączyć konspekt zajęć z bibliografią.

Jedna oferta może zostać złożona na jedno zadanie konkursowe. Jeżeli Oferent chce złożyć ofertę na kilka zadań, to na każde zadanie należy złożyć osobną ofertę.

Oferent musi zapewnić odpowiednie warunki lokalowe i sprzętu niezbędnego do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Oferent zobowiązany jest do zapewnienia właściwej kadry do realizacji zadania, tj. osób posiadających wykształcenie i doświadczenie zawodowe niezbędne do właściwej realizacji zadań konkursowych.

UWAGA!

Oferent zobowiązany jest w przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała zadania związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi - uzyskać informację na jej temat z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405). Informacje uzyskuje się nieodpłatnie z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości dotyczą one tego czy osoby, które będą prowadzić pracę z osobami małoletnimi (pracownicy, współpracownicy, wolontariusze) znajdują się w tym Rejestrze. Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.

Oferent zobowiązany jest również do przedstawienia w ofercie opisu planowanego monitoringu i ewaluacji oraz do dołączenia wzoru/-ów narzędzi ewaluacyjnych celem zbadania osiągnięcia zamierzonych rezultatów.

X. KRYTERIA OCENY OFERTY

Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa, powołana odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska. Regulamin pracy Komisji dostępny będzie w systemie informatycznym Witkac.pl, BIP, na stronie internetowej oraz w siedzibie Ogłaszającego konkurs. Komisja dokona oceny za pośrednictwem systemu informatycznego Witkac.pl.

Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

A. Kryteria formalne:

1. oferta wraz z załącznikami została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert Witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu, zgodnie ze wzorem oferty wskazanym w ogłoszeniu (Załącznik nr 2);
2. potwierdzenie złożenia oferty i załączników zostało złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie;
3. potwierdzenie złożenia oferty i załączników zawierało sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną dokumentów złożonych w generatorze Witkac.pl;
4. potwierdzenie złożenia oferty i jej załączników zawierające oświadczenia Oferenta/ów zostało podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;
5. oświadczenie/a o niekaralności stanowiące załącznik nr 3 do oferty zostało/y czytelnie podpisane **przez wszystkie osoby**, upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik) i zostało/y złożone w wersji papierowej w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie;
6. oferta została złożona przez uprawniony podmiot;
7. oferta zawierała kompletne i aktualne załączniki w wersji elektronicznej złożone w generatorze;

- a) aktualny odpis/dokument z innego rejestru niż Krajowy Rejestr Sądowy (np. rejestr podmiotów wykonujących działalność leczniczą) lub z ewidencji Oferenta/ów,
 - 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 (w przypadku udzielenia pełnomocnictwa, należy dołączyć również potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej),
 - c) aktualny statut/regulamin Oferenta/ów lub inny dokument, potwierdzający zakres działalności,
 - d) w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum/partnerstwo) każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów wskazanych w pkt (5,7a,7b,7c) oddzielnie, ponadto należy przedstawić kopię porozumienia/umowy, potwierdzające podjęcie wspólnej realizacji zadania wraz z określeniem zakresu wykonywanych zadań oraz zasad wspólnego zarządzania zadaniem, w tym zarządzania finansowego,
 - e) wzór narzędzi ewaluacyjnych,
 - f) w przypadku programów rekomendowanych do oferty należy dołączyć konspekt zajęć z bibliografią.
8. w przypadku oferty złożonej przez osoby fizyczne prowadzące działalność w formie spółki cywilnej, każdy ze współników wypełnił części II oferty, przez wskazanie m.in. adresu zamieszkania;
 9. w przypadku oferty złożonej przez osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą Oferent wypełnił części II oferty, przez wskazanie m.in. adresu zamieszkania;
 10. zawartość merytoryczna oferty jest zgodna z treścią zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym, na które aplikuje Oferent
 11. Oferent zawnioskował o kwotę nie przekraczającą wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
 12. koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne wskazane przez Oferenta nie przekroczyły 15 % wartości całkowitej zadania;
 13. jedna oferta została złożona na jedno zadanie konkursowe.
 14. oferta obejmuje prawidłowy okres realizacji zadania:
 - a) zadania roczne kończą się w 2018 roku
 - b) zadania wieloletnie kończą się w 2020 roku.

B. Kryteria merytoryczno-finansowe:

Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystąpi do ich oceny pod względem merytoryczno-finansowym, zgodnie z kartą oceny stanowiącą załącznik nr 4, w następujących zakresach:

- 1) Możliwość realizacji zadania w kategoriach (łącznie 15 pkt):
 - a) zasobów rzeczowych Oferenta (0 – 4 pkt)
 - b) zasobów kadrowych oferenta, w tym wolontariusze (0 – 6 pkt)
 - c) doświadczenia Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze (0 – 5 pkt)
 - d) rzetelności wykonania zadań - dotyczy Oferentów, którzy w 3 latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez organ ogłaszający konkurs poprzez Wydział Rozwoju Społecznego (minus 7 – 0)
 - e) zgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym, na które aplikuje Oferent (tak/nie)
- 2) Jakości merytorycznej zadania w kategoriach (łącznie 40 pkt):
 - a) szczegółowości, kompletności i spójności opisu planowanego sposobu realizacji zadania (0 – 8 pkt)
 - b) trafności doboru i efektywności planowanych działań, w kontekście celu realizacji zadania (0 – 14 pkt)
 - c) adekwatności doboru grupy docelowej (0-6 pkt)
 - d) poprawności i realności harmonogramu realizacji zadania (0 – 6 pkt)
 - e) adekwatności doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania (0 – 6 pkt)
- 3) Kalkulacji kosztów w kategoriach (łącznie 15 pkt):
 - a) poprawności rachunkowej kosztorysu (0 - 3 pkt),
 - b) racjonalności kosztów w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców (0 - 9 pkt),
 - c) zgodność kosztorysu z planowanymi działaniami, w tym z harmonogramem (0 - 3 pkt)

Maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta podczas oceny merytoryczno-finansowej wynosi **70 pkt**.

Oferta może być zlecona do realizacji, jeśli uzyskała minimum **42 pkt**, w tym:

- a) co najmniej 9 pkt w zakresie dotyczącym możliwości realizacji zadania;
- b) co najmniej 24 pkt w zakresie dotyczącym jakości merytorycznej zadania;
- c) co najmniej 9 pkt w zakresie dotyczącym kalkulacji kosztów zadania.

Nieuzyskanie wymaganej minimalnej ilości punktów w danej kategorii oceny merytorycznej skutkuje odrzuceniem oferty.

UWAGA!

Zastrzega się, iż przy zadaniach, w których przewidziano sfinansowanie kilku ofert nie wszyscy oferenci, którzy spełnili kryteria formalne i merytoryczne, mogą zostać uwzględnieni przy podziale środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania (decyduje liczba punktów).

Zastrzega się również możliwość udzielenia mniejszego finansowania zadania niż zaproponowane przez Oferenta.

Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny Komisji Konkursowej dokona ostatecznego wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.

XI. WEZWANIE DO UZUPEŁNIENIA, ODRZUCENIE I ODDALENIE OFERTY

WEZWANIE DO UZUPEŁNIENIA OFERTY – WYMOGI FORMALNE

W przypadku, gdy złożona oferta nie spełnia wymogów, o których mowa w wskazanym wyżej punkcie „A. Kryteria formalne”: 3, 4, 5, 7, 8, 9. Oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia **w terminie 3 dni roboczych - od daty zamieszczenia informacji o brakach formalnych**. Informacja o konieczności uzupełnienia oferty zostanie zamieszczona w systemie Witkac.pl, na stronie internetowej www.gdansk.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora, **najpóźniej do dnia 13 sierpnia 2018 r.**

Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej.

Uwaga!

1. Uzupełnień wymogów formalnych dokonuje się w formie papierowej. Dokumenty należy dostarczyć do Ogłaszającego konkurs, za pośrednictwem Sekretariatu Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Kartuska 5, II piętro. Kopie oryginalnych dokumentów powinny być uwierzytelnione podpisem za zgodność z oryginałem i opatrzone datą.
2. Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej Ogłaszającego konkurs, a także do weryfikacji swojego konta w systemie informatycznym Witkac.pl oraz konta e-mailowego, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu Witkac.pl

ODRZUCENIE OFERTY W WYNIKU OCENY FORMALNEJ

Oferty będą odrzucone w przypadku niespełnienia wymogów określonych we wskazanym powyżej punkcie „A. Kryteria formalne”: 1, 2, 6, 10, 11, 12, 13, 14 oraz w przypadku, gdy Oferent nie uzupełni braków formalnych, do których zostanie wezwany, zgodnie z informacją powyżej i nie będą rozpatrywane pod względem merytoryczno-finansowym.

ODDalenie OFERTY W WYNIKU OCENY MERYTORYCZNO-FINANSOWEJ

Oddalenie ofert wystąpi w następujących przypadkach:

1. przedstawione zasoby rzeczowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania – jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
2. przedstawione zasoby kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania – kwalifikacje i liczba Realizatorów, w stosunku do zakresu wnioskowanego zadania i planowanej grupy odbiorców nie gwarantują prawidłowej realizacji zadania;
3. wnioskowane koszty są w całości niezasadne lub niezgodne z planowanymi działaniami;
4. nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w ramach oceny końcowej oferty, tj. poniżej 42 punktów oraz nie uzyskanie minimum punktów w danej kategorii oceny merytoryczno-finansowej.

XII. ZASTRZEŻENIA OGŁASZAJĄCEGO

Gmina Miasta Gdańska zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert, zmiany terminu uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu i publikacji ostatecznych wyników konkursu.
3. Każdy konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w ogłoszeniu.
4. Żądania od Oferentów, przed zawarciem umowy - zaświadczeń, dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowe.
5. Wezwania Oferenta w celu złożenia wyjaśnień lub usunięcia braków formalnych z zastrzeżeniem, że Oferent musi usunąć braki w miejscu i terminie wskazanym przez Komisję Konkursową, nie dłuższym niż 3 dni robocze.
6. Negocjowania ze wszystkimi Oferentami warunków, kosztów, terminu, harmonogramu oraz zakresu realizacji zadań.
7. Wyboru więcej niż jednego Oferenta realizującego dane zadanie konkursowe.
8. Nierozdysponowania całości środków, wskazanych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie.
9. Żądania od Oferentów, przed zawarciem umowy - dokumentów potwierdzających złożone pod ofertą oświadczenia.
10. Ogłaszający konkurs w przypadku zadań wieloletnich, przewiduje możliwość zwiększenia dotacji i poszerzenia zakresu realizowanego zadania w latach 2019, 2020.

XIII. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Wyniki niniejszego konkursu stanowić będą podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych realizowanych w roku 2018 oraz w przypadku zadań wieloletnich w latach: 2018, 2019, 2020.
2. Zadania z zakresu zdrowia publicznego winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.
3. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru, szczególną uwagę należy zwracać na:
 - a) prawidłowe, zgodne z harmonogramem i umową realizowanie zadania,
 - b) rzetelne, prawidłowe i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych oraz sprawozdań merytorycznych,
 - c) celowe wydatkowanie przyznanych środków publicznych,
 - d) skuteczne informowanie społeczności lokalnej o realizacji zadania,
 - e) bieżące monitorowanie zadania i jego ewaluacja.
4. Oferent zapewnia realizację zadania zatrudniając wykwalifikowaną kadrę specjalistów, spełniającą odpowiednie standardy dla danego zadania, z uwzględnieniem przepisów o minimalnej stawce godzinowej/ etatowej.
5. Harmonogram planowanych działań (w zależności od specyfiki zadania) powinien zawierać dokładne miejsca i terminy ich realizacji, umożliwiając kontrolę Oferenta w trakcie realizacji zadania.
6. Oferent jest zobowiązany do określenia planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów, monitorowania realizacji zadania oraz przeprowadzenia ewaluacji, celem wskazania czy zakładane efekty zostały osiągnięte.
7. Oferent nie może pobierać jakichkolwiek wpłat i opłat od uczestników zadania, również dobrowolnych.
8. W przypadku zawarcia umowy na realizację danego zadania Oferent zobowiązany będzie do składania sprawozdań częściowych, rocznych oraz sprawozdania końcowego z jego realizacji, w terminach określonych w umowie, według wzoru sprawozdań, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia o konkursie.
9. W przypadku zawarcia umowy Oferent zobowiązany będzie do informowania na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania, że zadanie finansuje Gmina Miasta Gdańska, przez użycie klauzuli „Sfinansowano ze środków Miasta Gdańska” oraz do umieszczenia znaku podstawowego, pobranego z zakładki dla mediów/Herb, flaga i logo miasta, ze strony www.gdansk.pl, zgodnie z instrukcją zawartą w księdze znaku oraz warunkami umowy.
10. W przypadku zawarcia umowy, Oferent zobowiązany będzie do oznakowania miejsc (pomieszczeń), w których realizuje zadanie publiczne przez umieszczenie tablicy informacyjnej, przekazanej przez Ogłaszającego konkurs.

XIV. MIEJSCE, TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert Witkac.pl wybierając nabór na odpowiednie zadanie, **w nieprzekraczalnym terminie do 30 lipca 2018 r. do godz. 16.00.**
2. Po wypełnieniu poszczególnych pól generatora, system generuje ofertę zgodną z obowiązującym wzorem.
3. Oferty złożone po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.
4. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie, z zastrzeżeniem procedury uzupełniania wymogów formalnych, określonej w części X. „KRYTERIA OCENY OFERTY” przedmiotowego Ogłoszenia.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytoryczno-finansowej jeżeli spełniły wymagania formalne.
7. **Potwierdzenie złożenia oferty z załącznikami wygenerowane z systemu Witkac.pl oraz oświadczeń/a o niekaralności wskazane w rozdziale X. „KRYTERIA OCENY OFERTY”:**
 - a) **należy dostarczyć w terminie 3 dni roboczych** od dnia zakończenia naboru w konkursie (**najpóźniej do dnia 2 sierpnia 2018 r. do godz. 16.00**) do siedziby Ogłaszającego konkurs tj.: Zespół Obsługi Mieszkańców Nr 1 - ul. Partyzantów 74, Zespół Obsługi Mieszkańców Nr 2 – ul. Miłskiego 1, Zespół Obsługi Mieszkańców Nr 3 – ul. Nowe Ogrody 8/12, Zespół Obsługi Mieszkańców Nr 4 – ul. Wilanowska 2 lub przesłać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku. W przypadku przesłania potwierdzenia i oświadczeń pocztą decyduje data wpływu do siedziby Ogłaszającego konkurs;
 - b) potwierdzenie powinno zawierać sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze, **UWAGA!** Suma kontrolna zmienia się przy każdej zmianie oferty, edytując ją w systemie np. po dodaniu przecinka, zamianie liter. Po złożeniu oferty poprzez system elektroniczny, system ten umieszcza na niej ostateczną sumę kontrolną, która **musi być identyczna z sumą kontrolną potwierdzenia złożenia** oferty, generowanego z systemu i składanego w wersji papierowej do Ogłaszającego konkurs.
 - c) potwierdzenie złożenia oferty powinno być czytelnie podpisane przez osobę/-y upoważnioną/-e do reprezentacji Oferenta/ów,

- d) oświadczenie/a o niekaralności stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia o konkursie powinno być czytelnie podpisane przez wszystkie osoby, upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik).
8. Ogłoszenie można pobrać z systemu Witkac.pl, ze strony internetowej www.gdansk.pl, www.bip.gdansk.pl, lub odebrać/zapoznać się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku - Wydział Rozwoju Społecznego ul. Kartuska 5 w Gdańsku, III piętro, pok. 304.
9. Merytorycznych konsultacji udziela: Adrianna Jaworska, Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Rozwoju Społecznego, ul. Kartuska 5, III p. pok. 304, tel.: 58/ 323 67 79, e-mail: adrianna.jaworska@gdansk.gda.pl, Piotr Olech, Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Rozwoju Społecznego, ul. Kartuska 5, II p. pok. 203, tel.: 58/ 323 67 28, e-mail: piotr.olech@gdansk.gda.pl

XV. FINANSOWANIE ZADANIA

1. W ramach konkursu finansowanie udzielane będzie wyłącznie na realizację zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazanej w ofercie.
3. Wnioskowana kwota nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania, w ramach którego aplikuje Oferent.
4. W kosztorysie oferty powinny być ujęte koszty wszystkich planowanych działań przedstawionych w ofercie. Działania muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i powinny być skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do przedłożonej oferty.
5. Środki finansowe będą przekazywane zgodnie z zawartymi umowami na podstawie ustawy o zdrowiu publicznym, zaś w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie, zastosowanie mają przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 5 do Zarządzenia.
6. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
7. **W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości** o jaką Oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca **z wyjątkiem sytuacji**, w której Oferent celem aktualizacji może jedynie przedstawić zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego. Aktualizacji dokonuje się w systemie Witkac.pl
8. **W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, Oferent** 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 Witkac.pl
9. Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, **w części dotyczącej przyznanej dotacji** (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) wymagają uzyskania pisemnej zgody Ogłaszającego konkurs zawsze, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej pozycji kosztorysowej przekroczy **10%** wartości danej kategorii wydatków.
10. W pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów jakiekolwiek zwiększenia uzasadnione realizacją zadania, powinny zostać pisemnie wyjaśnione, a przedłożone pisemnie wyjaśnienie zaakceptowane przez Ogłaszającego konkurs przed dokonaniem zwiększenia.
11. Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody organizatora konkursu.

UWAGA!

- 1) W ramach kosztów zadania pokryte mogą zostać jedynie koszty kwalifikowalne.
- 2) Osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, lub zarządzającego mieniem tych podmiotów podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1311 ze zm.).
- 3) Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli refundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
- 4) Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 15% kwoty wartości całkowitej zadania.

Koszty kwalifikowalne:

1. Koszt kwalifikowalny to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją zadania, który kwalifikuje się do rozliczenia (zgodnie z zawartą umową).
2. Koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli:
 - a) są niezbędne do realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania,
 - b) zostały dokonane w sposób przejrzysty, konkurencyjny, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) zostały przewidziane w kosztorysie zadania,
 - d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego,
 - e) zostały odpowiednio udokumentowane,
 - f) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. W kosztorysie konieczne jest przedstawienie kosztów kwalifikowalnych w podziale na:
 - a) koszty merytoryczne - koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego,
 - b) koszty obsługi, w tym koszty administracyjne - koszty związane z obsługą realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego,
w szczególności:
 - a) koszty personelu bezpośrednio zaangażowanego w obsługę administracyjną zadania i rozliczanie zadania (o ile, zatrudnienie tego personelu jest niezbędne do realizacji zadania), w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
 - b) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki zadania, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowego),
 - c) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne), związanych z obsługą administracyjną realizowanego zadania,
 - d) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego wyodrębnionego na rzecz realizacji zadania,
 - e) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną realizowanego zadania,
 - f) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, związanych z obsługą administracyjną realizowanego zadania,
 - g) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną realizowanego zadania,
 - h) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, związanych z obsługą administracyjną realizowanego zadania,
 - i) koszty ubezpieczeń majątkowych i odpowiedzialności cywilnej,
 - j) koszty ochrony,
 - k) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną realizowanego zadania, w tym środków do utrzymywania ich czystości.

UWAGA!

1. Za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie realizacji zadania odpowiada jego Realizator.
2. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty administracyjne zostaną wykazane w ramach kosztów merytorycznych.

Koszty personelu:

Personel stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadania, które je wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby:

- a) zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- b) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- c) osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. 1778 ze zm.).

UWAGA!

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznym stosowanym u Realizatora zadania na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

Wydatki majątkowe:

Wydatki majątkowe (tj. zakup sprzętów/wyposażenia, o wartości do 10 000,00 zł) dopuszczalne są tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy wydatki te są konieczne do realizacji zadania i merytorycznie uzasadnione.

Wysokość i zasadność zaplanowanych kosztów będą podlegały weryfikacji podczas oceny oferty.

UWAGA! Nie dopuszcza się zakupu środków trwałych.

Koszty niekwalifikowalne:

1. Koszt niekwalifikowalny to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
2. Do kosztów, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane należą koszty nie odnoszące się jednoznacznie do realizacji zadania, w tym m.in.:
 - a) wydatki związane z budową nowych obiektów oraz zakupem nieruchomości,
 - b) inwestycje związane z przebudową lub dobudową obiektu,
 - c) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - d) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie realizacji oferty,
 - e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i/lub zobowiązań,
 - f) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - g) koszty kar i grzywien,
 - h) koszty procesów sądowych,
 - i) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób nie zajmujących się realizacją zadania,
 - j) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
 - k) koszty obsługi konta bankowego nieprzypisanego do realizacji zadania,
 - l) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - m) koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
 - n) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych,
 - o) koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji zadania,
 - p) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez Oferenta przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania,
 - q) zakup środka trwałego,
 - r) finansowanie działalności gospodarczej, politycznej lub religijnej,
 - s) odpisy amortyzacyjne,
 - t) tworzenie funduszy kapitałowych,
 - u) działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
 - v) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

UWAGA!

Niedopuszczalnym jest ubieganie się o finansowanie wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów/zadań współfinansowanych ze środków dotacji z krajowych środków publicznych lub/oraz funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.

XVI. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU / OGŁOSZENIA WYNIKÓW

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia **3 września 2018 roku**. Informacja o rozstrzygnięciu zostanie opublikowana:

- a) w systemie informatycznym Witkac.pl
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska,
- c) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
- d) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

UWAGA!

Oferentom przysługuje odwołanie od wyników rozstrzygnięcia konkursu.

Odwołanie przysługuje każdemu z Oferentów, a w przypadku oferty wspólnej – łącznie wszystkim Oferentom, którzy złożyli taką ofertę.

Po ogłoszeniu ostatecznych wyników Oferent nie ma możliwości odwołania się.

Szczegółowy sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu szczegółowo opisany jest w Rozdziale XVII niniejszego Ogłoszenia.

Ogłoszenie ostatecznych wyników konkursu nastąpi nie później niż do dnia **12 września 2018 roku**. Wyniki zostaną opublikowane:

- a) w systemie informatycznym Witkac.pl

- b) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska,
- c) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
- d) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

UWAGA!

1. Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej Ogłaszającego konkurs, a także do weryfikacji swojego konta w systemie informatycznym Witkac.pl oraz konta e-mailowego, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu Witkac.pl
2. Dopuszcza się możliwość opublikowania poszczególnych rozstrzygnięć i wyników konkursu w różnych terminach z podziałem na zadania konkursowe.

XVII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Oferentom przysługuje możliwość odwołania się do Prezydenta Miasta Gdańska **od rozstrzygnięcia konkursu**.
2. Odwołanie dotyczyć może **jedynie** oceny merytorycznej oferty złożonej przez podmiot wnoszący odwołanie - należy wskazać konkretny punkt w karcie oceny/ofercie, który podlega odwołaniu wraz z uzasadnieniem.
3. Odwołanie może dotyczyć jedynie oferty złożonej przez podmiot wnoszący odwołanie.
4. Odwołanie należy złożyć w systemie Witkac.pl w terminie **3 dni roboczych od opublikowania informacji o rozstrzygnięciu konkursu**.
5. Potwierdzenie złożenia odwołania należy **dostarczyć** do Ogłaszającego konkurs, za pośrednictwem Sekretariatu Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Kartuska 5, II piętro w terminie **1 dnia roboczego** po złożeniu odwołania w systemie Witkac.pl (decyduje data wpływu do Wydziału). Potwierdzenie złożenia odwołania powinno być czytelnie podpisane przez osobę/-y upoważnioną/-e do reprezentacji Oferenta. Potwierdzenie powinno zawierać sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną odwołania złożonego w systemie Witkac.pl
6. Poprawnie złożone odwołanie podlega zbiorczej ocenie dokonanej przez komisję konkursową na posiedzeniu.
7. Odwołanie będzie rozpatrzone niezwłocznie, nie później niż przed publikacją ostatecznych wyników konkursu.

UWAGA!

1. Brak dostarczenia prawidłowo podpisanego potwierdzenia złożenia odwołania, we wskazanym miejscu i terminie skutkuje nie rozpatrzeniem odwołania.
2. Suma kontrolna zmienia się przy każdej zmianie odwołania, edytując je w systemie np. po dodaniu przecinka, zamianie liter. Po złożeniu odwołania poprzez system elektroniczny, system elektroniczny umieszcza na nim ostateczną sumę kontrolną, która musi być identyczna z sumą kontrolną potwierdzenia złożenia odwołania, generowanego z systemu i składanego w wersji papierowej do Ogłaszającego konkurs.
3. Zmiana wyników konkursu w stosunku do rozstrzygnięcia wymaga od Oferenta zaktualizowania oferty we wskazanych przez Komisję konkursową miejscach, złożenia jej w systemie witcac.pl oraz dostarczenia do Ogłaszającego konkurs potwierdzenia złożenia zaktualizowanej oferty.