

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 1178/17.
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 13 lipca 2017 r.

I. DYSPOONENT ŚRODKÓW – OGŁASZAJĄCY KONKURS
PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia psychicznego w ramach Gdańskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2016-2023
I. PODSTAWA PRAWNA
Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie: 1. 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. 2015 r., poz. 1916); 2. Uchwały Nr XXVI/665/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 31 maja 2016r. w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2016-2023.
III. ADRESACI KONKURSU
Oferentami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015r. 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016r., poz. 1817 ze zm.)
IV. CEL GŁÓWNY REALIZACJI ZADAŃ
Tworzenie lokalnego systemu zapewniającego optymalne warunki i szanse rozwoju psychicznego mieszkańców Gdańska oraz poprawa jakości życia osób w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi, ich rodzin, opiekunów i otoczenia społecznego w Gdańsku.
V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA
Nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017r.
VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA
Miasto Gdańsk, w uzasadnionych przypadkach poza terenem Miasta Gdańska.
VII. BENEFICJENCI ZADAŃ
Mieszkańcy Miasta Gdańska z problemami w zakresie zdrowia psychicznego i ich otoczenie;
VIII. ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

Na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2017 w ramach niniejszego konkursu Gmina Miasta Gdańska przeznacza kwotę: **575 000 zł. Zadania będą realizowane w formie powierzenia.**

Przedmiotem konkursu jest:

- 1. Realizacja zadań określonych w Gdańskim Programie Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2016-2023, przez organizacje pozarządowe – 300 000 zł, w tym:**
 - 1) **Prewencja** – podniesienie wartości zdrowia psychicznego i ograniczenie zjawisk mu zagrażających:
 - a. Promocja zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży;
 - b. Prewencja zaburzeń adaptacyjno-rozwojowych wśród dzieci i młodzieży - inicjowanie i wspieranie działań z zakresu profilaktyki zaburzeń adaptacyjno – rozwojowych.
 - c. Przeciwdziałanie uzależnieniom behawioralnym, w tym zaburzeniom jedzenia, uzależnieniom od pornografii, seksu, hazardu, internetu i gier komputerowych - inicjowanie, wsparcie i realizacja projektów informacyjno-edukacyjnych oraz kampanii społecznych dotyczących zapobiegania uzależnieniom oraz zdrowotnych konsekwencji uzależnień behawioralnych
 - 2) **Interwencja** – Rozwój wczesnej, kompleksowej, dostępnej interwencji diagnostycznej i terapeutycznej oraz zapewnienie bezpieczeństwa i opieki:
 - a. Prowadzenie pogłębionej holistycznej/systemowej diagnozy funkcjonalnej dzieci i młodzieży;
 - b. Prowadzenie kompleksowych działań interwencyjnych dla osób potrzebujących, ich rodzin i opiekunów oraz otoczenia;
 - c. Organizacja wsparcia zewnętrznego dla dzieci i młodzieży, objętej systemem edukacji, w sytuacji wystąpienia kryzysu.
 - 3) **Integracja** – Utrzymanie, wzmocnienie lub powrót do pełnienia ról społecznych, odzyskanie samodzielności i aktywności społecznej na miarę możliwości:
 - a. 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.;
 - b. Przygotowanie lub poszerzenie oferty wsparcia środowiskowego dla osób z różnych grup wiekowych, zmagających się z problemami, zaburzeniami i chorobami psychicznymi oraz osób znajdujących się w otoczeniu osób cierpiących.
 - 4) **Koordinacja i zarządzanie** – Zbudowanie systemu zarządzania działaniami z zakresu ochrony zdrowia psychicznego:
 - a. Organizacja kampanii społecznych, konferencji, szkoleń i spotkań przedstawicieli podmiotów działających w obszarze zdrowia psychicznego.

Realizatorzy: prowadzący działalność jako **organizacje pozarządowe** (w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – Dz.U. z 2016r. poz. 1817 ze zm.)

Beneficjenci: mieszkańcy Miasta Gdańska z problemami w zakresie zdrowia psychicznego i ich otoczenie.

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

Zadania muszą być realizowane przez osoby posiadające wykształcenie i doświadczenie niezbędne do

właściwej realizacji programu zdrowotnego zgodnie w przepisami.

Realizator zadania będzie musiał zamieścić w ofercie, informację o planowanej ewaluacji oraz dołączyć wzór narzędzi ewaluacyjnych celem zbadania wskaźników efektywności.

2. Realizacja zadań określonych w Gdańskim Programie Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2016-2023, przez podmioty lecznicze – 275 000 zł, w tym:

- 1) **Interwencja** – Rozwój wczesnej, kompleksowej, dostępnej interwencji diagnostycznej i terapeutycznej oraz zapewnienie bezpieczeństwa i opieki:
 - a. Prowadzenie pogłębionej holistycznej/systemowej diagnozy funkcjonalnej dzieci i młodzieży;
 - b. Prowadzenie kompleksowych działań interwencyjnych dla osób potrzebujących, ich rodzin i opiekunów oraz otoczenia;
 - c. Organizacja wsparcia zewnętrznego dla dzieci i młodzieży, objętej systemem edukacji, w sytuacji wystąpienia kryzysu.
- 2) **Integracja** – Utrzymanie, wzmocnienie lub powrót do pełnienia ról społecznych, odzyskanie samodzielności i aktywności społecznej na miarę możliwości:
 - a. 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.;
 - b. Przygotowanie lub poszerzenie oferty wsparcia środowiskowego dla osób z różnych grup wiekowych, zmagających się z problemami, zaburzeniami i chorobami psychicznymi oraz osób znajdujących się w otoczeniu osób cierpiących.

Realizatorzy: prowadzący działalność jako **podmioty lecznicze** w rozumieniu art. 4 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz.U. 2016r., poz. 1638 ze zm.).

Beneficjenci: mieszkańcy Miasta Gdańska z problemami w zakresie zdrowia psychicznego i ich otoczenie.

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

Zadania muszą być realizowane przez osoby posiadające wykształcenie i doświadczenie niezbędne do właściwej realizacji programu zdrowotnego zgodnie w przepisami.

Realizator zadania będzie musiał zamieścić w ofercie, informację o planowanej ewaluacji oraz dołączyć wzór narzędzi ewaluacyjnych celem zbadania wskaźników efektywności.

IX. WYMAGANIA FORMALNO-PRAWNE I KRYTERIA OCENY OFERTY

Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska.

Wymagania formalno-prawne

Pełna dokumentacja musi zawierać:

- 1) jeden egzemplarz prawidłowo-wypełnionej oferty w formie papierowej;
- 2) dokumenty formalno-prawne:
 - a) odpis lub kopia **aktualnego** odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji Oferenta;
 - 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. (W przypadku udzielenia pełnomocnictwa należy dołączyć potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej);

- c) **czytelnie podpisane** oświadczenia Oferenta **wymienione w części V** szczegółowych warunków konkursu, w tym, **podpisane przez wszystkie osoby wymienione jako Zarząd podmiotu**, zgodnie z zapisami KRS, innego rejestru lub innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób, **oświadczenie o niekaralności**.
- d) w przypadku składania oferty wspólnej, każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w ppkt a) – c) oraz jednej kopii porozumienia/umowy potwierdzającej podjęcie wspólnej realizacji zadania wraz z określeniem podziału wykonywanych zadań oraz kosztów realizacji zadania;

Pozostałe wymogi dotyczące oferty oraz dokumentów formalnych:

- 3) dokumentacja musi być **czytelnie podpisana** przez osobę /osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z zapisami KRS, innego rejestru lub innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób.
- 4) złożone dokumenty powinny być aktualne, tj. przedstawiać faktyczny stan prawny na dzień składania wniosku konkursowego;
- 5) zawartość merytoryczna oferty musi odpowiadać treści zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent;
- 6) oferta może być złożona **tylko** przez podmiot/y uprawniony/e do udziału w konkursie zgodnie z jego wymogami;
- 7) **kwota wnioskowana nie może przekraczać wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania**, w ramach którego aplikuje Oferent;
- 8) W przypadku ubiegania się o finansowanie realizacji kilku zadań należy składać odrębne oferty na każde zadanie.
- 9) Oferent, niezależnie od liczby składanych ofert, powinien złożyć jeden komplet dokumentów formalnych, w osobnej kopercie z dopiskiem „dokumenty formalno-prawne”.
- 10) W przypadku udzielenia pełnomocnictwa należy dołączyć do oferty potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej.

Wezwanie do uzupełnienia oferty

W przypadku gdy złożona oferta nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt 2), pkt 3) oraz pkt 10), Oferent wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych - od daty zamieszczenia informacji o brakach formalnych, na stronie internetowej Ogłaszającego konkurs. **Nie przewiduje się wezwań indywidualnych.**

Odrzucenie oferty

Oferty będą odrzucone w następujących przypadkach:

- Złożenie oferty po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie;
- Złożenie oferty nie wypełnionej w całości, poszczególnych częściach lub niezgodnej ze wzorem;
- Złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
- Złożenie oferty przez podmiot, którego celem statutowym lub przedmiotem działalności jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem konkursu;
- Niezgodność zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent;
- Złożenie oferty zawierającej niepełny kosztorys realizacji zadania;
- Wnioskowanie o dofinansowanie w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
- Nieusunięcie w wyznaczonym terminie braków formalnych;
- Brak wskazania miejsca i terminów realizacji poszczególnych działań, umożliwiających kontrolę Oferenta w trakcie realizacji zadania.

Ocena merytoryczna oferty

1. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno – finansowej w następujących zakresach:
 - 1) Możliwość realizacji zadania w następujących kategoriach:
 - Zasoby rzeczowe Oferenta (od 0 – 5 pkt)
 - Zasoby kadrowe Oferenta (od 0 – 5 pkt)
 - Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze (od 0 – 5 pkt)
 - Rzetelność wykonania zadań w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Gminę Miasta Gdańska (kryterium nie jest punktowane).
 - 2) Jakości merytoryczna zadania w następujących kategoriach:
 - Szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania (od 0 – 6 pkt)
 - Trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania (od 0–18pkt)
 - Adekwatność doboru grupy docelowej do celu zadania (od 0-4 pkt)
 - Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania (od 0–6 pkt)
2. Kalkulacja kosztów w następujących kategoriach:
 - poprawność rachunkowa kosztorysu (od 0-3 pkt),
 - racjonalność kosztów w stosunku do zakresu działań oraz rodzaju i liczby odbiorców (od 0-10 pkt),
 - zgodność kosztorysu z planowanymi działaniami , w tym z harmonogramem (od 0-2 pkt)
3. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta wynosi 70 pkt. Maksymalna liczba punktów w poszczególnych zakresach wynosi:
 - możliwość realizacji zadania – 15 punktów
 - kalkulacja kosztów – 15 punktów
 - jakość merytoryczna zadania - 34 punkty
4. Oferta może być przyjęta do realizacji, jeśli uzyskała minimum 35 punktów, w tym: co najmniej 9 pkt w zakresie dotyczącym możliwości realizacji zadania i co najmniej 9 pkt w zakresie dotyczącym kalkulacji kosztów i co najmniej 17 pkt w zakresie dotyczącym oceny merytorycznej jakości zadania. **W przypadku nie uzyskania odpowiednio min. 9 pkt, 9 pkt i 17 pkt oferta zostaje odrzucona.**

Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona ostatecznego wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.

X. ZASTRZEŻENIA OGŁASZAJĄCEGO

Gmina Miasta Gdańska zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na ich złożenie,
2. Unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyn, do przedłużenia terminu na złożenie ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.
3. Żądania od Oferentów, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.
4. Wezwania Oferenta w celu wyjaśnienia lub usunięcia braków formalnych z zastrzeżeniem, że oferent musi usunąć braki w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową, nie dłuższym niż 3 dni robocze.
5. Negocjowania z Oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
6. Wyboru więcej niż jednego Oferenta realizującego poszczególne zadania konkursowe.
7. Nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

XI. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych w roku 2017.

2. Zadania z zakresu zdrowia publicznego winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
3. W trakcie realizacji programu, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwracać się będzie szczególną uwagę na:
 - a. prawidłowe i zgodne z umową realizowanie zadania merytorycznego,
 - b. rzetelne, prawidłowe i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
 - c. celowe wydatkowanie przyznanych środków publicznych,
 - d. skuteczne informowanie społeczności lokalnej o realizacji zadania, w zakresie powierzonego do realizacji programu zdrowotnego,
 - e. bieżący monitoring i ewaluacja projektu.
4. Oferent zapewnia realizację zadania zatrudniając wykwalifikowaną kadrę specjalistów, spełniającą odpowiednie standardy wskazane dla danego zadania, z uwzględnieniem przepisów o minimalnej stawce godzinowej/etatowej.
5. Harmonogram planowanych działań powinien zawierać dokładne miejsca i terminy ich realizacji, umożliwiając kontrolę merytoryczną oferenta w trakcie realizacji zadania.
6. Oferent jest zobowiązany do pomiaru stopnia osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych, monitorowania realizacji zadania oraz przeprowadzenia ewaluacji celem wskazania czy zakładane efekty zostały osiągnięte.
7. Oferent nie może pobierać żadnych dobrowolnych wpłat i opłat od uczestników zadania.
8. W przypadku otrzymania dotacji Oferent zobowiązany będzie do składania sprawozdań częściowych w przypadku wypłat w transzach oraz sprawozdania końcowego z realizacji zadania w terminach określonych w umowie, według wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik do umowy.
9. W przypadku otrzymania dotacji Oferent zobowiązany będzie do informowania, że zadanie finansuje Gmina Miasta Gdańska, poprzez użycie klauzuli „Sfinansowano ze środków Miasta Gdańska” oraz do umieszczenia znaku podstawowego pobranego z zakładki Dla mediów/Herb, flaga i logo miasta, na stronie www.gdansk.pl, zgodnie z instrukcją zawartą w księdze znaku, na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania.
10. W przypadku otrzymania dotacji Oferent zobowiązany będzie do oznakowania miejsca, w których realizowane jest zadanie publiczne, tablicą informacyjną, przekazaną przez Ogłaszającego konkurs.

XII. MIEJSCE, TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs Ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego – Wydział Rozwoju Społecznego” wraz z oznaczeniem numeru i nazwy zadania, w terminie **do 7 sierpnia 2017 roku**, w siedzibie Ogłaszającego: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12 (stanowisko: 14-17), ul. Partyzantów 74 (w informacji), ul. Wilanowska 2 (stanowisko 7) lub przesać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku.
2. **W przypadku przesłania ofert pocztą o terminie jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku.**
3. Wszystkie dokumenty stanowiące zawartość jednej oferty powinny być uporządkowane i ponumerowane.
4. Oferty złożone po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.
5. Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty realizacji zadania w jednym egzemplarzu, zgodnym ze wzorem oferty stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
6. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie, z zastrzeżeniem możliwych do uzupełnienia braków formalnych, określonych w części IX szczegółowych warunków konkursu.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
9. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

10. Do oferty należy dołączyć załączniki określone w pkt IX. **WYMAGANIA FORMALNO-PRAWNE I KRYTERIA OCENY OFERTY**

11. Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie. Kopię dokumentów może potwierdzić:

- a) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
- b) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,
- c) notariusz, adwokat, radca prawny.

12. Formularz oferty oraz ogłoszenie (warunki konkursu) można pobrać ze strony internetowej www.gdansk.pl, www.gdansk.pl/urząd-miejski, www.bip.gdansk.pl lub odebrać/zapoznać się – w siedzibie Urzędu Miejskiego Wydział Rozwoju Społecznego ul. Kartuska 5 w Gdańsku, III piętro, pok. 304.

13. Merytorycznych konsultacji udziela: Katarzyna Lewińska, Wydział Rozwoju Społecznego, ul. Kartuska 5, pok. 304, tel.: 58/ 323 67 79, e-mail: katarzyna.lewinska@gdansk.gda.pl lub katarzyna.pogorzalczyk@gdansk.gda.pl.

14. Oferent, który składa kilka ofert w konkursie powinien złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie. Do kilku ofert można dołączyć jeden komplet załączników w odrębnej opisanej i zamkniętej kopercie. Wszystkie tak opisane koperty należy włożyć do jednej dużej koperty z napisem: „Konkurs Ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego - Wydział Rozwoju Społecznego” wraz z oznaczeniem nr i nazw zadań.

XIII. FINANSOWANIE ZADANIA

1. W ramach konkursu udzielone będzie finansowanie wyłącznie na realizację zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana w ofercie.

2. Środki finansowe będą przekazywane na podstawie umów zawartych na podstawie ustawy o zdrowiu publicznym, a w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji.

3. W ramach kosztów projektu/zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane:

Koszty kwalifikowane to:

1. koszty niezbędne, zaplanowane w budżecie przez Oferenta w trakcie realizacji zadania, bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
2. koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania;
3. inne koszty, w tym koszty wyposażenia (za wyjątkiem kosztów środków trwałych), publikacji i promocji.

Wydatki niekwalifikowane to:

1. koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
2. produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
3. podatek VAT (z wyjątkiem sytuacji, kiedy nie jest możliwe jego odzyskanie przez Oferenta);
4. koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji zadania;
5. wydatki związane z zadaniem, poniesione przez Oferenta przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;
6. zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne;
7. finansowanie kosztów działalności gospodarczej, politycznej lub religijnej

8. zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali;
9. odpisy amortyzacyjne;
10. tworzenie funduszy kapitałowych;
11. działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
12. pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.

XIV. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU / OGŁOSZENIA WYNIKÓW

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 31 sierpnia 2017 roku. Informacja w tym zakresie zostanie opublikowana:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska,
 - b) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
 - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
2. Po rozpatrzeniu odwołań wyniki konkursu zostaną opublikowane najpóźniej do dnia 12 września 2017 roku:
 - d) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska,
 - e) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
 - f) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
3. Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej Ogłaszającego konkurs.

XV. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Oferentom przysługuje możliwość odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu.
2. Odwołanie, **w formie pisemnej**, należy złożyć do Prezydenta Miasta Gdańska, za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rozwoju Społecznego, **w terminie 3 dni roboczych** od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu, w siedzibie Ogłaszającego: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12 (stanowisko: 14 – 17) lub przesać pocztą na adres Urząd Miejski w Gdańsku, Wydział Rozwoju Społecznego, 80 – 803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12. W tym przypadku, o terminie złożenia odwołania decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
3. Odwołanie będzie rozpatrzone w terminie do 3 dni roboczych.