

I. DYSPONENT ŚRODKÓW – OGŁASZAJĄCY KONKURS

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym
na lata 2017-2020 (Uchwała nr XXXIII/914/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 12 stycznia 2017r.)
na podstawie Uchwały nr XL/1117/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 5 czerwca 2017r. w sprawie
przyjęcia „Programu wsparcia prokreacji dla mieszkańców miasta Gdańska w latach 2017-2020”

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:
art. 2 pkt. 2, 3, 4 i 9 oraz art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015r.
o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 oraz 2016r. poz. 2003).

III. ADRESACI KONKURSU

Oferentami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 ze zm.), to jest: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego, określonymi w art. 2 pkt. 2,3,4 i 9 w/w 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 i 1948 oraz 2017r. poz. 60 i 537).

IV. CELE REALIZACJI ZADAŃ

1. Zwiększenie świadomości, podniesienie poziomu wiedzy oraz promowanie zachowań prozdrowotnych młodzieży gdańskich szkół w zakresie zdrowia prokreacyjnego.
2. Zwiększenie dostępu dla mieszkańców Gdańska do opieki psychologicznej na każdym etapie leczenia niepłodności, po zakończeniu leczenia oraz w okresie okołoporodowym. Dostęp do wsparcia psychologicznego dla osób z utrudnioną prokreacją (po niepowodzeniach położniczych).

V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017 r.

VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Miasto Gdańsk, w uzasadnionych przypadkach poza terenem Miasta Gdańska.

VII. BENEFICJENCI ZADAŃ

1. Uczniowie pierwszych klas szkół ponadpodstawowych Miasta Gdańska.
2. Mieszkańcy Miasta Gdańska przeżywający trudności prokreacyjne.

**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: **120.000,00 zł (Sto dwadzieścia tysięcy złotych)**.

Zadania będą realizowane w formie powierzenia.

Przedmiotami konkursu są:

Zadanie 1:

Opracowanie programu edukacji zdrowotnej w zakresie zdrowia prokreacyjnego młodzieży w ramach programu wsparcia prokreacji dla mieszkańców Gdańska, zawierającego plan skutecznych, bezpiecznych i uzasadnionych działań, umożliwiających osiągnięcie w określonym terminie zdefiniowanego celu – 60.000,00 zł (sześćdziesiąt tysięcy złotych).

Cel programu: zwiększenie świadomości, podniesienie poziomu wiedzy oraz promowanie zachowań prozdrowotnych młodzieży gdańskich szkół w zakresie zdrowia prokreacyjnego dotyczących m.in. planowania rodziny i metod antykoncepcji, budowania relacji w związku, ryzykownych zachowań seksualnych oraz chorób przenoszonych drogą płciową, przyczyn oraz metod leczenia niepłodności, a także niezbędnych zachowań zdrowotnych i badań przesiewowych.

Celem postępowania konkursowego jest wyłonienie realizatora, który opracuje w 2017r. wzorcowy schemat prowadzenia zajęć edukacyjnych (wraz z opracowaniem i wydrukiem materiałów dla uczestników – ok. 4000 sztuk), skierowanych do młodzieży w wieku 15-16 lat, tj. uczniów klas pierwszych szkół ponadpodstawowych.

Dokumentacja opracowana przez realizatora powinna zawierać schemat wzorcowych zajęć, obejmujących m. in. przedstawiony poniżej zakres oraz wszelkie niezbędne materiały (prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne, scenariusze scenek, etc.), które będą wykorzystywane podczas przeprowadzanych zajęć.

Obligatoryjny zakres tematów zajęć:

- 1) Edukacja w zakresie zdrowia prokreacyjnego obejmująca:
 - a) elementy psychologii relacji, psychologii miłości, budowania związku i relacji partnerów,
 - b) definicję niepłodności, jej przyczyn, metod diagnozy, sposobów leczenia,
 - c) czynniki ryzyka wpływające na niepłodność (m.in. wiek, palenie tytoniu, alkohol, używki, otyłość, zła kondycja psychiczna, choroby lub nieprawidłowości w budowie oraz funkcji układu rozrodczego),
 - d) planowanie rodziny (aspekty medyczne planowania rodziny, w tym m. in.: obserwacja cyklu miesięczkowego, zdrowie i higiena partnerów, przebieg ciąży, aspekty społeczne i ekonomiczne).
- 2) Edukacja zdrowotna w kontekście ryzykownych zachowań i chorób przenoszonych drogą płciową, obejmująca:
 - a) temat chorób, infekcji przenoszonych drogą płciową (m. in. HIV, WZW C, chlamydia), sposobów ich przenoszenia, objawów, metod diagnostycznych oraz metod leczenia,
 - b) temat profilaktyki (podkreślenie istotności regularnych badań profilaktycznych, m. in. w zakresie onkologii),
 - c) aspekt społeczny i psychologiczny (m.in. dojrzewanie, macierzyństwo, relacje społeczno-kulturowe w rodzinie i społeczeństwie).

Planowane metody realizacji zajęć, na podstawie opracowanego programu: zajęcia edukacyjne kierowane do grup warsztatowych, nie większych niż jeden oddział szkolny (klasa) – prezentacje, warsztaty,

metody aktywnego przekazywania wiedzy, oparte o aktualny poziom wiedzy medycznej (Evidence Based Medicine) zarówno w zakresie treści, jak i formy przekazu. Zajęcia mogą być dodatkowo wzbogacone o wykłady/ seminaria, prowadzone dla większej liczby uczniów oraz ich opiekunów/ rodziców. Opracowany program powinien obejmować scenariusze i materiały na minimum 5 godzin lekcyjnych zajęć dla jednej grupy uczestników.

Realizatorzy: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 pkt. 2, 3, 4 i 9 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 ze zm.), 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. 2016 r. poz. 1817 ze zm.).

Beneficjenci: Uczniowie pierwszych klas szkół ponadpodstawowych.

Oferent obowiązany jest do zapewnienia właściwej kadry zadania (w każdej jego części), legitymującej się odpowiednim wykształceniem i doświadczeniem, niezbędnym do prawidłowej realizacji zadania.

Zadanie 2:

Opracowanie programu pomocy psychologicznej w zakresie zdrowia prokreacyjnego w ramach programu wsparcia prokreacji dla mieszkańców Gdańska, zawierającego plan skutecznych, bezpiecznych i uzasadnionych działań, umożliwiających osiągnięcie w określonym terminie zdefiniowanych celów – 60.000,00 zł (Sześćdziesiąt tysięcy złotych).

Utrudniona prokreacja oraz niepowodzenia ciążowe, w szczególności poronienia (w tym nawykowe), przedwczesny poród, zgony śród-i poporodowe są przeżywane jako wydarzenia niezwykle traumatyczne, mające niesomatyczne konsekwencje dla obojga partnerów i ich rodzin. Mogą przejawiać się w postaci trudności na poziomie emocjonalnym, behawioralnym i poznawczym, będących ostrą reakcją na stres, spowodowany nagłym, nieprzewidywalnym traumatycznym zdarzeniem. Niepłodność, terapia niepłodności (w tym naprotechnologia lub zapłodnienie pozaustrojowe) oraz zaburzenia psychiczne są ze sobą powiązane w bardzo złożony sposób w zakresie wzajemnych uwarunkowań etiopatogenetycznych. Obecność zaburzeń psychicznych może wpływać na płodność, zaś diagnoza niepłodności warunkować może rozwój zaburzeń psychicznych, związanych ze stresem lub problemami adaptacyjnymi.

Cele programu:

- zwiększenie dostępu dla mieszkańców Gdańska do opieki psychologicznej na każdym etapie leczenia niepłodności oraz po zakończeniu leczenia medycznego;
- dostęp do wsparcia psychologicznego dla osób z utrudnioną prokreacją (po niepowodzeniach położniczych);
- dostęp do wsparcia psychologicznego w okresie okołoporodowym.

Cele szczegółowe programu:

- obniżenie kosztów ponoszonych przez pacjentów;
- prewencja zaburzeń psychicznych mogących wpływać na decyzje o rodzicielstwie (np. problemów mogących pojawić się po niepowodzeniach położniczych);
- prewencja zaburzeń psychicznych mogących wystąpić w trakcie diagnozy i leczenia niepłodności, jak i po zakończonym leczeniu – zarówno zakończonym sukcesem, jak i niepowodzeniem;

- profilaktyka problemów/zaburzeń psychicznych w okresie okołoporodowym.

Oczekiwane efekty:

Eliminowanie lub ograniczenie psychicznych i społecznych skutków długoterminowej utrudnionej prokreacji, poprawa jakości życia par długo czekających na dziecko.

Obligatoryjny zakres programu:

- 1) Uwzględnienie realizacji różnych form wsparcia i opieki psychologicznej dla par/kobiet/mężczyzn długo starających się o potomstwo (po poronieniach, urodzeniu martwego dziecka, w trakcie leczenia niepłodności, po zakończonym, zarówno udanym, jak i nieudanym leczeniu niepłodności, w okresie okołoporodowym).
- 2) Uwzględnienie doboru zindywidualizowanych form pomocy psychologicznej, zależnych od aktualnego etapu starań o potomstwo, sytuacji psychospołecznej danej pary, osobistych doświadczeń, zgłaszanego problemu, potrzeb, aktualnego stanu emocjonalnego, nasilenia przeżywanego stresu i metod radzenia sobie, dynamiki reakcji pacjenta/pary na diagnozę i proponowane formy leczenia.
- 3) Uwzględnienie ustalania konkretnego i optymalnego planu pomocy psychologicznej podczas konsultacji diagnostycznych.
- 4) Proponowane formy pomocy i interwencji psychologicznych:
 - porada psychologiczna,
 - psychoterapia par/ psychoterapia indywidualna,
 - psychoterapia traumy oraz wsparcie w żałobie,
 - interwencja kryzysowa,
 - psychoedukacja (w zależności od zapotrzebowania, może mieć charakter spotkań indywidualnych lub grupowych) połączona z udzieleniem informacji odnośnie choroby, metod i ścieżek leczenia, co ułatwi dokonanie wyboru, a dodatkowo korzystnie wpłynie na redukcję niepokoju czy też stresu wywołanego niepewnością i lękiem przed leczeniem;
 - psychoedukacja połączona z modyfikacją i promocją prozdrowotnego stylu życia, sprzyjającemu płodności, świadomemu macierzyństwu i profilaktyce zaburzeń psychicznych okresu ciąży i połogu;
 - psychoedukacja połączona z udzielaniem informacji odnośnie psychologicznych skutków niepłodności na każdym etapie leczenia niepłodności oraz po zakończeniu leczenia (zarówno zakończonym ciążą, jak i brakiem ciąży);
 - trening antystresowy i nabycie umiejętności skutecznego radzenia sobie ze stresem i trudnymi emocjami;
 - psychoedukacja w postaci (opcjonalnie) broszury informacyjnej/ portalu/ strony internetowej na temat niepłodności jako choroby, przyczyn, psychologicznych aspektów niepowodzeń ciążowych, wymuszonej bezdzietności, możliwych metod leczenia i form pomocy, prozdrowotnego trybu życia (interdyscyplinarna broszura informacyjna – wydruk w nakładzie ok. 4000 sztuk).

Realizatorzy: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 pkt. 2, 3, 4 i 9 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 ze zm.), 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. 2016 r. poz. 1817 ze zm.).

Beneficjenci: mieszkańcy Miasta Gdańska przeżywający trudności prokreacyjne.

Oferent obowiązany jest do zapewnienia właściwej kadry zadania (w każdej jego części), posiadającej odpowiednie wykształcenie i doświadczenie, niezbędne do prawidłowej realizacji zadania.

IX. WYMAGANIA FORMALNO-PRAWNE I KRYTERIA OCENY OFERTY

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

Wymagania formalno-prawne

Pełna dokumentacja oferty obligatoryjnie powinna zawierać:

- 1) jeden egzemplarz prawidłowo-wypełnionej oferty w formie papierowej;
- 2) dokumenty formalno-prawne:
 - a) odpis, wydruk elektroniczny 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** wzoru oferty, w tym **oświadczenia o niekaralności, podpisane przez wszystkie osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną** (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu (na zewnątrz), którym organ reprezentujący podmiot udzielił pełnomocnictwa;
 - 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;
 - e) dokumenty potwierdzające przygotowanie zawodowe (wykształcenie, doświadczenie) kadry realizującej dane zadanie.

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 ze wskazaniem 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 oferty konkursowej;
- 5) kopie oryginalnych dokumentów powinny być uwierzytelnione przez Oferenta podpisem potwierdzającym zgodność z oryginałem i opatrzone datą;
- 6) zawartość merytoryczna oferty musi odpowiadać treści zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent;
- 7) oferta może być złożona **tylko** przez podmiot/-y uprawniony/-e do udziału w konkursie, zgodnie z jego wymogami;
- 8) **kwota wnioskowana nie może przekraczać wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania**, w ramach którego aplikuje Oferent;
- 9) w przypadku składania ofert na oba zadania, objęte niniejszym konkursem, należy złożyć odrębne oferty na każde zadanie (w osobnych kopertach);
- 10) Oferent, niezależnie od liczby składanych ofert, może złożyć jeden komplet dokumentów formalnych, w osobnej kopercie z dopiskiem „dokumenty formalno-prawne”;
- 11) w przypadku udzielenia pełnomocnictwa należy dołączyć do oferty potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej;
- 12) Oferent może wskazać, które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i podlegają wyłączeniu od udostępniania innym podmiotom;

- 13) podpisy pod ofertą składa/ją osoba/y uprawniona/e lub upoważniona/e do składania oświadczeń woli i zaciągania w imieniu oferenta zobowiązań finansowych, zgodnie z danymi w KRS lub innym rejestrze lub ewidencji;
- 14) **Podpisy pod oświadczeniami w części V oferty składają wszystkie osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną** (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu (na zewnątrz), którym organ reprezentujący podmiot udzielił pełnomocnictwo.

Wezwanie do uzupełnienia oferty

W przypadku, gdy złożona oferta nie spełnia wymogów, o których mowa we wskazanych wyżej: pkt 2), pkt 3), pkt. 5), pkt 11), pkt. 13 i pkt. 14) Oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych - od daty zamieszczenia informacji o brakach formalnych, na stronie internetowej Ogłaszającego konkurs. **Nie przewiduje się indywidualnego zawiadomienia Oferentów o ewentualnym wzywaniu do uzupełnień.**

Odrzucenie oferty

Oferty będą odrzucone w następujących przypadkach:

1. złożenie oferty nastąpiło po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie;
2. złożono ofertę niewypełnioną w całości, poszczególnych częściach lub niezgodną ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 2;
3. ofertę złożył podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
4. ofertę złożył podmiot, którego cele statutowe lub przedmiot działalności nie dotyczą spraw z zakresu zdrowia publicznego, objętych konkursem;
5. niezgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania, określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent;
6. złożono ofertę, zawierającą niepełny kosztorys realizacji zadania;
7. wnioskowania o kwotę, przekraczającą wysokość środków finansowych, określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
8. nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych;
9. braku wskazania miejsca i terminów realizacji poszczególnych działań, umożliwiających kontrolę Oferenta w trakcie realizacji zadania.
10. oszacowania kosztów obsługi i administracji zadania w wysokości łącznej przekraczającej 10% wartości całkowitej zadania,
11. uwzględnienia w kosztorysie oferty wyłącznie kosztów rzeczowych.

Ocena merytoryczna oferty

1. Oferty, spełniające wymogi formalne, podlegają dalszej ocenie merytoryczno – finansowej w następujących zakresach:
 - 1) **Możliwości realizacji zadania w kategoriach (łącznie 15 pkt.):**
 - zasobów rzeczowych Oferenta (od 0 do 5 pkt.),
 - zasobów kadrowych Oferenta (od 0 do 5 pkt.),
 - doświadczenia Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze (od 0 do 5 pkt.),
 - rzetelności wykonania zadań - dotyczy Oferentów, którzy w latach poprzednich, realizowali zadania zlecone przez Gminę Miasta Gdańska (od minus 7 do 0 pkt.).
 - 2) **Jakości merytorycznej zadania w kategoriach (łącznie 40 pkt.):**
 - szczegółowości, kompletności i spójności opisu planowanego sposobu realizacji zadania (od 0 do 6 pkt.),
 - trafności doboru i efektywności planowanych działań, w kontekście celu realizacji zadania (od 0 do 20 pkt.),

- adekwatności doboru grupy docelowej do celu zadania (od 0 do 2 pkt.),
 - poprawności i realności harmonogramu realizacji zadania (od 0 do 7 pkt.),
 - adekwatności doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania (od 0 do 5 pkt.).
- 3) Kalkulacji kosztów w kategoriach (łącznie 15 pkt.):
- poprawności rachunkowej kosztorysu (od 0 do 3 pkt.),
 - racjonalności kosztów w stosunku do zakresu działań oraz ich rodzajów (od 0 do 9 pkt.),
 - zgodności kosztorysu z planowanymi działaniami, w tym z harmonogramem (od 0 do 3 pkt.).
2. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta wynosi 70 pkt.
3. Oferta może być przyjęta do realizacji, jeśli uzyskała minimum 42 pkt., w tym: co najmniej 9 pkt. w zakresie dotyczącym możliwości realizacji zadania i co najmniej 24 pkt. w zakresie dotyczącym jakości merytorycznej zadania oraz co najmniej 9 pkt. w zakresie dotyczącym kalkulacji kosztów zadania.
W przypadku niezyskania wskazanych powyżej limitów punktów w poszczególnych kategoriach oferta zostanie odrzucona.

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

X. ZASTRZEŻENIA OGŁASZAJĄCEGO

Gmina Miasta Gdańska zastrzega sobie prawo do:

1. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert;
2. unieważnienia konkursu bez podania przyczyn oraz do przedłużenia terminów: na złożenie ofert, rozstrzygnięcia konkursu, publikacji ostatecznych wyników konkursu;
3. żądania od Oferentów zaświadczeń, dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych;
4. wezwania Oferenta w celu złożenia wyjaśnień lub usunięcia braków formalnych z zastrzeżeniem, że Oferent obowiązany jest 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 podmiotowego i przedmiotowego zadania;
6. wyboru więcej niż jednego Oferenta realizującego dane zadanie konkursowe;
7. nierozdysponowania całości środków, wskazanych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie.

XI. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Ostateczne wyniki niniejszego konkursu będą stanowiły 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, szczególnej weryfikacji podlegać będą przede wszystkim:
 - 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 angażując 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 Oferenta w trakcie realizacji zadania.
6. Oferent jest zobowiązany do pomiaru stopnia osiągnięcia celów zadania, monitorowania stopnia 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 oraz sprawozdania końcowego z jego realizacji w terminach określonych w umowie, według wzorów sprawozdań, stanowiących załączniki nr 5 i 6.
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 umieszczania znaku podstawowego, pobranego z zakładki Dla mediów/Herb, flaga i logo miasta ze strony www.gdansk.pl, zgodnie z instrukcją, zawartą w księdze znaku.
10. W przypadku zawarcia umowy, Oferent zobowiązany będzie do oznakowania miejsc (pomieszczeń), w których realizuje 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 12 października 2017r., w siedzibie Ogłaszającego: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, Sala Obsługi Mieszkańców, stanowisko: 14-17 bądź: ul. Partyzantów 74 (w Informacji), ul. Wilanowska 2 (stanowisko 7) lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. **W przypadku przesłania oferty pocztą o terminie jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku.**
3. Wszystkie dokumenty stanowiące zawartość jednej oferty powinny być uporządkowane, spięte 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 wersji papierowej, jednym egzemplarzu, zgodnym ze wzorem oferty, stanowiącym załącznik nr 2.
6. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej (pismem maszynowym lub komputerowym) pod rygorem nieważności.
7. Po upływie terminu do składania ofert, nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie, z zastrzeżeniem procedury uzupełnienia braków formalnych, określonej w części IX szczegółowych warunków konkursu.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej – finansowej.
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 poświadczonych 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 w Gdańsku - Wydział Rozwoju Społecznego, ul. Kartuska 5 w Gdańsku, III piętro, pok. 304.
13. Merytorycznych konsultacji udzielają:
Katarzyna Lewińska (e-mail: katarzyna.lewinska@gdansk.gda.pl),
Katarzyna Pogorzelski (e-mail: katarzyna.pogorzelski@gdansk.gda.pl),
Wydział Rozwoju Społecznego UMG, ul. Kartuska 5, III piętro, pok. 304, tel.: 58 323 67 79.
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. Finansowanie w ramach konkursu udzielone będzie wyłącznie na realizację zadań, określonych w niniejszym ogłoszeniu. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych, niż wskazane w ofercie.
2. Środki finansowe będą przekazywane na podstawie umów, zawartych na podstawie ustawy o zdrowiu publicznym, zaś w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie, zastosowanie mają przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji.
3. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane:

Koszty kwalifikowane to:

1. koszty niezbędne, zaplanowane w budżecie przez Oferenta, poniesione w trakcie realizacji zadania, bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
2. koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, tj. związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania (**uwaga: koszty obsługi i administracji zadania nie mogą łącznie przekroczyć 10% kwoty wartości całkowitej zadania**);
3. inne koszty, w tym koszty wyposażenia (za wyjątkiem kosztów zakupu i amortyzacji środków trwałych), publikacji i promocji.

Koszty 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 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 20 października 2017 roku. Informacja o rozstrzygnięciu 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. Ostateczne wyniki konkursu zostaną opublikowane najpóźniej do 30 października 2017 roku:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska,
 - b) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
 - c) 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

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