

I. DYSPONENT ŚRODKÓW – OGŁASZAJĄCY KONKURS

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ogłasza konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach
Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym
na lata 2017 – 2020

II. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie:

1. art. 2 pkt. 1, 2, 3, 4, 9 i 10 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 ze zm.);
2. art. 48 ust. 1 i 3, pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2016r. poz. 1793 ze zm.)

III. ADRESACI KONKURSU

Oferentami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. 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. 1, 2, 3, 4, 9 i 10 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. 2016 poz. 1817, 1948, Dz.U. 2017, poz. 60, 537).

IV. CEL GŁÓWNY REALIZACJI ZADAŃ

Wydłużenie życia w zdrowiu oraz ograniczenie skali zachorowalności na choroby cywilizacyjne, w tym: zmniejszenie ryzyka występowania schorzeń, rozwój kompetencji zdrowotnych na wszystkich etapach życia i we wszystkich pełnionych rolach (zdrowa matka, zdrowe dziecko, zdrowy człowiek w wieku produkcyjnym, zdrowy senior) oraz promocja zdrowego odżywiania i aktywności fizycznej.

V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

1. Dla podmiotów realizujących zadanie wieloletnie: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020r.
2. Dla podmiotów realizujących zadanie roczne: 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

- a) Mieszkańcy Miasta Gdańska od 65 roku życia ze wskazaniem lekarskim do szczepienia przeciw grypie;
- b) Mieszkańcy Gdańska w wieku 60 +, z rozpoznaną chorobą przewlekłą, skierowani do programu wsparcia przez lekarza prowadzącego.

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 przeznaczona kwotę: **148.050,00 zł (Sto czterdzieści osiem tysięcy pięćdziesiąt złotych). Zadania będą realizowane w formie powierzenia.**

Przedmiotami konkursu są:

Zadanie 1:

Realizacja w latach 2017 - 2020 programu polityki zdrowotnej - „Zaszczep się przeciwko grypie, a będziesz cieszył się jesienią życia” (dogrywka).

Środki zaplanowane na zadanie: w 2017r. – 48.050,00zł (Czterdzieści osiem tysięcy pięćdziesiąt złotych), 2018r. – 48.050,00 zł, 2019r. – 48.050,00 zł, 2020r. – 48.050,00 zł.

Uwaga: aneksy na lata 2018-2020 zostaną podpisane jedynie w razie zagwarantowania odpowiednich środków w budżecie Gminy Miasta Gdańska.

Cel programu: zmniejszenie zachorowalności na grype kobiet i mężczyzn w wieku 65 lat i więcej, mieszkańców Gminy Miasta Gdańska, zapobieganie występowaniu powikłań pogrypowych oraz edukacja w zakresie zdrowego i higienicznego stylu życia.

Realizatorzy: prowadzący działalność jako **podmioty lecznicze** w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz.U. 2016r., poz. 1638, 1948 i 2260).

Beneficjenci Programu: mieszkańcy Gminy Miasta Gdańska w wieku 65 roku i więcej, ze wskazaniem lekarskim do szczepienia przeciw grypie.

Obligatoryjny zakres zadania:

- a) promocja szczepień profilaktycznych, w tym przeciwko grypie,
- b) edukacja w zakresie zdrowego i higienicznego stylu życia,
- c) edukacja w zakresie znaczenia szczepień ochronnych i zagrożeń wynikających z ich braku,
- d) zakup szczepionek,
- e) kwalifikacja do szczepienia,
- f) zaszczepienie uczestnika programu,
- g) edukacja pod względem postępowania w przypadku wystąpienia NOP (powikłania),
- h) przyjęcie uczestnika w razie wystąpienia NOP.

Oferent zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych (w tym z dostępnością dla beneficjentów niepełnosprawnych) oraz sprzętu niezbędnego do realizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Realizacja zadania powinna być oceniana przez uczestników, a wynik włączony do opinii ogólnej (w połączeniu z działaniami, podejmowanymi w procesie monitorowania).

Oferent zobowiązany jest do zapewnienia właściwej kadry zadania – osób posiadających odpowiednie wykształcenie i doświadczenie, niezbędne do właściwej realizacji programu polityki zdrowotnej, zgodnie w przepisami (w tym osoby, które ukończyły kursy szczepień ochronnych).

Oferent zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie opisu planowanej ewaluacji oraz do dołączenia wzoru/-ów narzędzi ewaluacyjnych celem badania stopnia osiągnięcia wskaźników efektywności.

Oferent zobowiązany jest do korzystania ze szczepionek, uwzględniających aktualne na dany rok realizacji zadania szczepki wirusa (serotypy) grypy.

Uwaga: Składane oferty powinny obejmować cały okres realizacji zadania (tj. do 31 grudnia 2020r.) oraz uwzględniać dane zebrane i przygotowane przez Oferentów, nie zaś być powieleniem opisów i przykładowych kosztów z programu polityki zdrowotnej „Zaszczep się przeciwko grypie, a będziesz cieszył się jesienią życia”, którego autorem jest Gmina Miasta Gdańska. Oferty nieobejmujące całego okresu realizacji zadania bądź stanowiące powielenie treści programu będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

Zadanie 2.

Program wsparcia, realizowany w 2017 roku, dla osób w wieku 60 lat i więcej, cierpiących na choroby przewlekłe, takie jak: cukrzyca typu II, przewlekła obturacyjna choroba płuc, nadciśnienie tętnicze oraz choroby układu krążenia – 100.000,00 zł (Sto tysięcy złotych).

Cel główny: aktywne starzenie się - podniesienie poziomu wiedzy osób w wieku 60 lat i więcej, na temat postępowania leczniczego i profilaktycznego w wybranych jednostkach chorobowych - takich, jak: nadciśnienie tętnicze, choroby układu krążenia (miażdżyca, zawał serca, udar mózgu, niewydolność krążeniowo - oddechowa, choroba wieńcowa), przewlekła obturacyjna choroba płuc oraz cukrzyca typu II w celu zmniejszenia częstości występowania ostrych i późnych powikłań, a także podniesienia poziomu jakości życia chorych.

Realizatorzy: prowadzący działalność jako **podmioty lecznicze** w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r. (Dz.U. 2016r., poz. 1638, 1948 i 2260).

Beneficjenci Programu: mieszkańcy Gdańska w wieku 60 lat i więcej, z rozpoznaną minimum jedną przewlekłą (wymienioną wyżej) jednostką chorobową, skierowani do programu wsparcia przez lekarza prowadzącego.

Obligatoryjny zakres i warunki zadania:

- a) Przeprowadzenie minimum 5 spotkań warsztatowych (w przeliczeniu na jednego uczestnika) dla pacjentów ze wskazanymi w celu głównym jedną bądź kilkoma rozpoznanymi chorobami przewlekłymi.
- b) Każda grupa warsztatowa powinna liczyć maksymalnie 15 osób (jednak nie mniej niż 10 osób).
- c) Tematy spotkań powinny dotyczyć praktycznych aspektów „chorowania” oraz możliwości poprawy stanu zdrowia i sposobów podniesienia komfortu życia chorych; Oferent zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie proponowanej zawartości merytorycznej spotkań.

Zajęcia mogą być prowadzone przez personel medyczny (np. lekarze, pielęgniarki, fizjoterapeuci, aptekarze), jak i z aktywnym udziałem/ współprowadzeniem pacjentów.

Oczekiwane rezultaty:

- a) Podniesienie poziomu wiedzy uczestników zadania w zakresie przeciwdziałania powikłaniom chorób oraz możliwości podnoszenia poziomu jakości życia w przypadku zdiagnozowanych chorób przewlekłych.
- b) Zmniejszenie częstości występowania ostrych i przewlekłych powikłań u uczestników zadania.
- c) Zmniejszenie częstości hospitalizacji w pierwszym roku po rozpoznaniu choroby.
- d) Zwiększenie efektywności terapii farmakologicznej i nefarmakologicznej.
- e) Zmniejszenie leków i parafarmaceutyków, zażywanych bez wskazań lekarskich.
- f) Zwiększenie aktywności fizycznej, uwzględniającej stan zdrowia u uczestników zadania.

Oferent zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych (w tym z dostępnością dla beneficjentów niepełnosprawnych) oraz sprzętu niezbędnego do realizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Realizacja zadania powinna być oceniana przez uczestników, a wynik włączony do opinii ogólnej (w połączeniu z działaniami, podejmowanymi w procesie monitorowania).

Oferent zobowiązany jest do zapewnienia właściwej kadry zadania – osób posiadających odpowiednie wykształcenie i doświadczenie, niezbędne do właściwej realizacji programu polityki zdrowotnej, zgodnie z przepisami (w tym osoby, które ukończyły kursy szczepień ochronnych).

Oferent zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie opisu planowanej ewaluacji oraz do dołączenia wzoru/-ów narzędzi ewaluacyjnych celem badania stopnia osiągnięcia 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 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 pkt 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 zawiadamiania 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 (np. podano koszt jedynie w przeliczeniu na jednego beneficjenta 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. zaproponowania w ofercie okresu realizacji zadania krótszego od określonego w ogłoszeniu o konkursie (oferta nie obejmuje całego okresu realizacji zadania),

11. oszacowania kosztów obsługi i administracji zadania w wysokości łącznej przekraczającej 10% wartości całkowitej zadania,
12. uwzględnienia w kosztorysie oferty wyłącznie kosztów rzeczowych,
13. powielenia w ofercie opisów i przykładowych kosztów z programu polityki zdrowotnej „Zaszczep się przeciwko grypie, a będziesz cieszył się jesienią życia”, którego autorem jest Gmina Miasta Gdańska (dot. zadania 1, wskazanego w części VIII).

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 18 pkt.),
 - adekwatności doboru grupy docelowej do celu zadania (od 0 do 4 pkt.),
 - poprawności i realności harmonogramu realizacji zadania (od 0 do 6 pkt.),
 - adekwatności doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania (od 0 do 6 pkt.).
 - 3) Kalkulacji kosztów w kategoriach (łącznie 15 pkt.):
 - a. poprawności rachunkowej kosztorysu (od 0 do 3 pkt.),
 - b. racjonalności kosztów w stosunku do zakresu działań oraz rodzaju i liczby odbiorców (od 0 do 9 pkt.),
 - c. 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 Obstugi 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.
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 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 Pogorzelszyk (e-mail: katarzyna.pogorzelszyk@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 24 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 03 listopada 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.